PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN NRO. DESSDDU-SASI-004-2026

DESSDDU-SASI-004-2026

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO, ORGANIZACIÓN Y APOYO DE EVENTOS LOGISTICOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE UMATA, DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE SATISFACICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL Y EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 DEL MUNIPIO DE BURITICÁ

PRESUPUESTO OFICIAL

MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($1.358.829.922).

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, MUNICIPIO DE BURITICÁ
2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES
1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.
1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO - PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.
1.5. GLOSARIO.
1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA.
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.8. PLAZO DENTRO DEL CUAL SE PUEDEN EXPEDIR ADENDAS
1.9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR.
1.10. FICHA TÉCNICA.
1.11. VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE PAGO DE ANTICIPO.
1.12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.
1.13. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EN LA CONTRATACIÓN
1.14. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL MUNICIPIO DE BURITICÁ Y AL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.15. LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.
1.16. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE Y LOS INCENTIVOS
1.17. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD
1.18. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
1.19. REGLAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
1.20. REGLAS APLICABLES A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

CAPITULO 2
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 REGIMÉN LEGAL APLICABLE.
2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN
2.3 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.
2.4 IDIOMA.
2.4.1 DOCUMENTOS NACIONALES
2.4.2 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO
2.5 RECIPROCIDAD.
2.6 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES.
2.7 INFORMACIÓN INEXACTA.
2.8 ASPECTOS SUBSANABLES.

CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN

DE LAS PROPUESTAS.

3.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.
3.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.
3.3 PROPUESTAS INTEGRALES
3.4 RESERVA DE LAS PROPUESTAS.
3.5 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.
3.7 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
3.8 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.

CAPÍTULO 4

ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

4.1 APERTURA DEL PROCESO.
4.2 INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA.
4.3 AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y PARA REVISAR LA ESTIMACION, TIPICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.
4.4 ACLARACIONES ADICIONALES.
4.5 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS.
4.6 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
4.7 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.
4.8 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
4.9 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES.
4.10 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.
4.11 PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO 5

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 01).
5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
5.1.2.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA.
5.1.2.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.
5.1.3. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIAL COMPETENTE.
5.1.4. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 2).
5.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.
5.1.6. APODERADOS.
5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO 3).
5.1.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 3).
5.1.10. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL

ESTADO.
5.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).
5.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

5.3.1. EXPERIENCIA

5.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

5.4.1. PROCESO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

CAPITULO 6

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. CAUSALES DE RECHAZO
6.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

CAPITULO 7

CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y DEMÁS ASUNTOS RELATIVOS AL MISMO.

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL.
7.2. FORMA DE PAGO.
7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.
7.4. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOSPREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.
7.5. MECANISMOS DE COBERTURA.
7.6. CESION DEL CONTRATO
7.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
7.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

b) Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten para la elaboración de su propuesta.

c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.

d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.

e) Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

f) Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

g) La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

h) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

i) Identificar su Oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.

j) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección. Las propuestas que sean entregadas por fuera del término de cierre del proceso de selección no serán abiertas y serán devueltas al proponente.

k) Presentar su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.

l) Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

m) Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni

n) Sólo mediante **ADENDAS** se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

o) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

p) Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.

q) Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial <<Lucha contra la Corrupción>> a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos:01 8000- 913040o(1)560-75-56;en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7 - 27, Bogotá, D.C.

1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, el Municipio de Buriticá -Antioquia- convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Alcaldía Municipal de Buriticá -Antioquia- y en el Sistema SECOP a través del Portal Único de Contratación www.secop.gov.co

1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO - PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP en la página web: www.secop.gov.co, así como en la Alcaldía Municipal de Buriticá – Antioquia.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el Municipio de Buriticá -Antioquia-, los representantes, funcionarios y los asesores externos de esta, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso

de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP - www.secop.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.5. GLOSARIO.

En el marco del presente proceso de contratación, a los siguientes términos se les dará únicamente el significado que se señala a continuación:

Adenda(s): Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación: Decisión emanada del Municipio de Buriticá -Antioquia- por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo y del contrato derivado del presente proceso.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Buriticá -Antioquia- y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el Municipio de Buriticá -Antioquia- mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el Decreto 1082 de 2015.

Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes: Proceso de selección objetivo que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del Municipio de Buriticá -Antioquia- para la celebración del Contrato de suministro, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Proyecto de Pliego(s) de Condiciones o Prepliego: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal)

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Propuesta habilitada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos habilitantes de orden legal, técnico y financiero señalados en este Pliego de Condiciones.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

PUC: Portal Único de Contratación.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.secop.gov.co.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

La correspondencia física de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, deberá ser radicada **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en www.secop.gov.co.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección será el establecido en el SECOP II. Frente a este se aclara e informa a los interesados y oferentes, que el único momento en el cual los oferentes podrán subsanar documentos de sus propuestas, será durante el traslado del informe de evaluación.

1.8. PLAZO DENTRO DEL CUAL SE PUEDEN EXPEDIR ADENDAS

Con la finalidad de seguir con la filosofía contenida en la Ley 1474 de 2011 sólo podrán ser expedidas adendas modificatorias de las condiciones sustanciales de participación del presente proceso dentro del día hábil anterior a la fecha de cierre.

1.9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR.

1.9.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO, ORGANIZACIÓN Y APOYO DE EVENTOS LOGISTICOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE UMATA, DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD DE SATISFACICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL Y EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 DEL MUNIPIOS DE BURITICÁ".REQUERIMIENTOS TECNICOS.

Documentos o Constancias Técnicas.
El proponente deberá acreditar todas las condiciones descritas en el presente numeral con la presentación de la propuesta, con el fin de ser comparadas las mismas por el comité evaluador.

Cumplimiento de la ficha técnica
Cumplimiento de la ficha técnica: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 2 donde establece: *"Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes son aplicables a la subasta inversa: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente".*

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos

del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

El proponente deberá diligenciar la ficha técnica. Para lo cual, hará parte de la ficha técnica la imagen, código unspc y garantía de cada item descrito. Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente a los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo no caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad.

Condiciones técnicas exigidas para la presentación de la propuesta:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		
La gestión de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte en Buriticá se orienta al desarrollo integral de la comunidad mediante el fortalecimiento de la calidad educativa, la identidad cultural y el bienestar físico. En el ámbito pedagógico, se busca empoderar a los estudiantes con herramientas para una ciudadanía activa y el crecimiento profesional. Paralelamente, se fomenta la preservación del patrimonio local y la creatividad a través de agendas culturales que consolidan el sentido de pertenencia y la cohesión social. Finalmente, mediante el deporte y la recreación, se promueven estilos de vida saludables, la sana convivencia y el respeto, integrando a los habitantes en procesos de formación física y social que impactan positivamente la calidad de vida en todo el municipio.		
ITEM	ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Formación docente	logística para conferencistas, estación de café y alimentación (profesional en modelos flexibles y currículos pedagógicos, refrigerios, almuerzos, café, azúcar, aromática, agua, vasos, palillos, mesas, sillas, proyector y video beam o televisor, bafle, micrófono).
2	Dia del maestro	Logística para transporte ida y regreso, kits, alimentación (desayuno, almuerzo, cenas por cinco días), conferencista (experto en manejo de emociones), espacios, ingresos o acreditaciones Hospedaje (acomodación múltiple).
3	Mesa de matemáticas	Logística para Materiales pedagógicos, conferencistas, kits, reconocimientos, hidratación, alimentación, transporte ido y regreso municipal, sonido (cartillas, hojas, lápiz, tangram, rompecabezas, agua, refrigerio, almuerzo, profesional didáctica en matemáticas, diademas, o relojes inteligentes)
4	Pruebas de calidad	Logística de papelería y pruebas diseñadas. (martes de prueba de grado 3° a 11°, pruebas lectura critica para grados de 9°,10° y 11°, simulacros para grado 11°)
5	Juegos del magisterio	Logística para uniformidad, transporte ida y regreso intermunicipal, alojamiento.
7	Encuentros Alianza por la Educación	Logística para alimentación, estación de café. (Sillas, mesas, refrigerio, almuerzo, proyector y video vean o tv)
6	Feria del libro y del idioma	Logística para escenografías, material didáctico y pedagógico, kit, alimentación, presentación artística, transporte ida y regreso municipal, sonido, luces (telones, bombas, floreros, hojas, vinilos, pinceles,

		lapiceros, hojas iris, refrigerio, almuerzos, cenas, placas de reconocimiento, bailarines, músicos, bafle, micrófono, sillas, mesas, manteles, sobre manteles, reflectores)
7	Agenda cultural	Logística para transporte ida y regreso municipal, alimentación, escenografía, material didáctico y pedagógico, reconocimientos, kits, estación de café, sonido, luces (refrigerios, almuerzos, cenas, telones, floreros, bombas, café, agua, aromática, azúcar, vasos, palillos)
8	Conmemoraciones patrimoniales, religiosas y sociales (Semana santa, Fiestas patronales en honor a San Antonio, día de la mujer, día de la madre, día de la familia, día del niño)	Logística para alimentación, kits, catering, escenografía, presentaciones artísticas, sonido, luces, servicio de streaming, transporte, dulces, animadores, recreacionistas (almuerzos, cenas, refrigerios, reconocimiento alusivo a la conmemoración, telones, pendones, bombas, manteles, servicio de champaña con torta, grupos musicales o solistas)
9	Intercambios culturales	Logística para transporte ida y regreso intermunicipal, escenografía, kit sonido, luces, servicio de streaming (indumentaria, placas de reconocimiento)
10	Juegos administrativos	Logística para transporte ida y regreso, hospedaje, acreditación, uniformidad, hidratación.
11	Semana mundial del movimiento	Logística para transporte ida y regreso municipal, hidratación, alimentación, kit (botellas o bolsas de agua, refrigerios, camisetas o termos, anchetas de suplementos corporales)
12	Eliminatoria y zonalito de juegos escolares	Logística para transporte ida y regreso municipal e intermunicipal, hidratación, alimentación (refrigerio), kit, uniformidad, juzgamiento.
13	Eliminatoria y zonales juegos campesinos	Logística para transporte ida y regreso municipal e intermunicipal, hidratación(botellas o bolsas con agua), alimentación (refrigerios, almuerzo) kit, uniformidad, juzgamiento.
14	Carrera atlética en honor a san Antonio	Logística para transporte municipal ida y regreso, hidratación (bolsas o botellas con agua), alimentación (refrigerios, almuerzos), kit de reconocimiento, medalleria y trofeos, sonido, luces, servicio de streaming, publicidad, tarima, carpas, presentaciones artísticas, juzgamiento.
15	Juegos Intercolegiados en todas sus fases	Logística para transporte municipal e intermunicipal, hidratación (bolsa o botellas con agua), alimentación (refrigerio, almuerzo), kit de uniformidad, juzgamiento.
16	Torneo municipal de baloncesto	Logística para hidratación (botella o bolsa con agua), kit, medalleria y trofeos, sonido, juzgamiento.
17	Torneo futbol de salón veredal por nodos territoriales.	Logística para hidratación (botella o bolsa con agua), kit, medalleria y trofeos, sonido, juzgamiento.

La UMATA desarrolla un conjunto de actividades orientadas al fortalecimiento agropecuario, la gestión ambiental y el desarrollo comunitario, enmarcadas en sus funciones misionales y enfocadas en mejorar la calidad de vida de las familias rurales. En el componente agropecuario, se impulsan acciones para fortalecer la economía local mediante el apoyo a productores en la comercialización directa, la transferencia de tecnología, la adopción de buenas prácticas productivas y la capacitación técnica en ganadería, porcicultura y avicultura, así como jornadas de sanidad animal, bienestar y tenencia responsable. En el ámbito ambiental, se promueven procesos de educación y sensibilización comunitaria sobre la protección de la fauna silvestre, el cambio climático, el manejo adecuado de residuos, la conservación de áreas estratégicas y la restauración ecológica a través de sembratones, jornadas de limpieza, reciclatones y la conmemoración de fechas ambientales. De manera transversal, la UMATA fortalece el desarrollo comunitario mediante la reactivación de espacios de participación, la formación en habilidades organizativas, administrativas y de autogestión, y el acompañamiento a iniciativas comunitarias. La logística cumple un papel fundamental en el éxito de estas actividades, garantizando insumos, materiales pedagógicos, transporte, equipos y una adecuada coordinación operativa, lo que permite que los procesos formativos sean prácticos, participativos y de alto impacto, contribuyendo al desarrollo integral, sostenible y al bienestar de las familias del municipio.

ITEM	ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Mercado campesino	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) y kit.
2	Taza Dorada	Logística para transporte ida y regreso intermunicipal.
3	Capacitaciones BPA	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo).
4	Dos Giras técnicas de frijol voluble etapa uno y dos	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) y transporte ida y regreso intermunicipal.
5	Capacitación en el sector panelero	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) y transporte ida y regreso municipal.
6	Cumbre de mujeres cafeteras	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) y transporte ida y regreso intermunicipal.
7	Capacitaciones en frijol voluble	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo).
8	Comités de frijol, ganadería y café FGS	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo).
9	Reuniones mesa de desarrollo económico local MDEL	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo)
10	Otras reuniones y eventos en el marco de la gestión	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo)
11	Bienestar animal (animales de compañía y fauna silvestre)	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) Transportes ida y regreso municipal e intermunicipal), kits (reconocimiento alusivo al evento), hidratación (bolsas o botellas de agua),

12	Fortalecimiento pecuario de productores de ganado bovino y porcino, avicultura.	Logística para alimentación (refrigerios, almuerzos)
13	Dia del agua	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
14	Dia del clima	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
15	Dia del medio ambiente	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento).
16	Dia del árbol	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
17	Dia de la preservación de la capa de ozono	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
18	Dia contra el cambio climático	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
19	Sembratones	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
20	Caminatas ecológicas	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
21	Semana Ambiental	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) kits (anchetas saludables, reconocimiento alusivo al evento)
22	Eventos comunitarios declaratoria serranía de Buriticá	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo), kits (reconocimiento alusivo al evento), divulgación y publicidad.
23	Día del reciclaje	Logística para alimentación (Refrigerios, almuerzos), Hidratación (botella o bolsa con agua), kits (reconocimiento alusivo al evento)
24	Encuentros Mesa Ambiental	Logística para alimentación (Refrigerios, almuerzo)
25	Reciclatón	Logística para alimentación (Refrigerios, Almuerzos), Hidratación (botella o bolsa con agua, kits (reconocimiento alusivo al evento).

26	Capacitaciones residuos sólidos	Logística para alimentación (Refrigerios)
27	Jornadas de limpieza (residuos ordinarios-residuos aprovechables)	Logística para alimentación (Refrigerios, Almuerzos), Hidratación (botella o bolsa de agua), Transporte ida y regreso municipal.
30	Convites comunitarios	Logística para alimentación (almuerzos) y transporte ida y regreso municipal.
31	Fortalecimiento ASOCOMUNAL	Logística para alimentación (refrigerios, almuerzos)
32	Eventos Comunales	Logística para alimentación (refrigerios, Almuerzos) y transporte ida y regreso municipal.
33	Reuniones Mesa De Turismo Y Otras Actividades Para La Gestión Turística	Logística para alimentación (refrigerios, Almuerzos), Transporte ida y regreso intermunicipal, kits (Mug con dulces).

SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL		
La Secretaría de Salud y Desarrollo Social busca fortalecer las actividades que permiten la participación del Cabildo Mayor, el Comité Gerontológico Municipal, los líderes gerontológicos y los grupos de adultos mayores a través del actividades logisticas que fomenten la integración y el ocio productivo, promoviendo un envejecimiento activo y una cultura del envejecimiento según la Ley 1276 de 2009 para brindar una atención integral que mejore su calidad de vida. Asimismo, se enfoca en brindar atención integral a la población con discapacidad mediante actividades de proyección comunitaria y la celebración del mes de la inclusión. En el ámbito de programas sociales, la secretaría brinda acompañamiento a los grupos de Renta Ciudadana y Devolución del IVA, incluyendo la realización de la asamblea anual del programa. Desde la oficina de seguridad alimentaria y nutricional, se desarrollan acciones como la Celebración de la Semana de la Lactancia Materna para fortalecer la salud de madres gestantes y niños. Por otro lado, a través de la oficina de la Mujer y Equidad de Género, se trabaja en la prevención de violencias y la promoción de derechos de las mujeres y la población LGTBI, conmemorando fechas clave en marzo, junio y noviembre. En cuanto a la salud mental, se promueve la concienciación y movilización de esfuerzos mediante talleres y conferencias, especialmente durante la semana del 10 de octubre y con actividades adicionales durante el año. Finalmente, se fomenta la participación juvenil brindando oportunidades para el desarrollo de habilidades, talentos, integración y empoderamiento de los jóvenes en su comunidad.		
ITEM	ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Encuentros subregionales de cabildantes.	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo y transporte ida y regreso municipal.
2	Dia mundial de la toma de conciencia	Logística para alimentación (refrigerio), hidratación (botella o bolsa con agua).
3	Encuentro formativos y artísticos con adulto mayor urbano y rural	Logística para alimentación (refrigerio), conferencista, material pedagógico.
4	Encuentro formativo cabildo adulto	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo),

	mayor y elecciones.	publicidad, transporte ida y regreso municipal, material pedagógico.
5	Asamblea de renta ciudadana	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo) y transporte ida y regreso municipal
6	Participación en encuentro regional de renta ciudadana	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo, cena) y transporte ida y regreso intermunicipal.
7	Lactancia materna	Logística para alimentación (refrigerio), publicidad, kit (reconocimiento de alusivo al evento), hidratación (botella o bolsa con agua).
8	Semana de la mujer	Logística para conferencistas (profesional derechos de las mujeres) y alimentación (refrigerios), transporte ida y regreso municipal.
9	Actividades de Prevención	Logística para conferencistas (profesionales psicosociales) y alimentación (refrigerio, almuerzo).
10	Salud mental	Logística para conferencistas (profesionales expertos en salud mental) y alimentación (refrigerio, almuerzo), kit (reconocimiento alusivo al evento), transporte ida y regreso municipal.
11	Fortalecimiento del liderazgo juvenil: Ejecución de actividades juveniles y de participación ciudadana mediante la asistencia a la Asamblea Departamental y encuentros subregionales, así como el apoyo operativo a la Plataforma y el Consejo Municipal de Juventudes.	Logística para alimentación (refrigerio, almuerzo, cena), kit (reconocimiento alusivo al evento), escenografía (telones, floreros, bombas), presentaciones artísticas (grupos musicales), sonido, luces, servicio de streaming, transporte ida y regreso municipal e intermunicipal), (dulces, animadores, recreacionistas, conferencistas).

NOTA ESPECIAL: Toda vez que el municipio adjudicará el proceso a través de la figura de MONTO AGOTABLE mediante a utilización del mecanismo de Subasta Inversa para obtener la oferta más favorable, se deja constancia que las cantidades corresponden a precios unitarios y serán solicitados de conformidad con la necesidad a satisfacer.

1.1 **CONDICIONES PARTICULARES:** El suministro de los bienes y servicios, objeto de la presente Invitación Pública, deberá realizarse en óptimas condiciones. En particular, aquellos bienes y servicios que correspondan a manejos de alimentos, alimentos empacados al vacío o en contenedores, manipulación de alimentos, entre otros, deberá cumplir con los más altos estándares de inocuidad y certificación de calidad de productos.

Asimismo, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el ítem anterior, las cuales serán objeto de verificación por parte de la supervisión del contrato antes de efectuar el pago.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
Obligaciones del Municipio

1. Pagar por los servicios en los términos pactados en el contrato.
2. Asignar la Supervisión del contrato de acuerdo con las características y tipo de contrato.
3. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

4. Entregar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria y que sea de importancia para el desarrollo del contrato.
5. Dar respuesta oportuna a las comunicaciones remitidas por el contratista
6. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Generales contratista.

1	Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2	Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3	Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio.
4	Estar a paz y salvo con el tesoro municipal por todo concepto, SO PENA de no pago hasta tanto se cuente con sus obligaciones pagadas.
5	Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
6	Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
7	Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
8	Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
9	Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
10	El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
11	El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
12	Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
13	Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
14	Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
15	Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique)
16	Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
17	Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

Obligaciones específicas del contratista

1	Prestar el servicio anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Buriticá.
2	Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al

Municipio de Buriticá.

3 Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.

4 Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Buriticá.

5 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y obstáculos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.

6 Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

7 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Buriticá.

8 De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

9 Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

10 EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Buriticá por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

11 EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

12 Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Otras obligaciones específicas:

1. Si se requiere para el desarrollo del objeto contractual solicitudes no enunciadas, cotizadas o previamente planeadas para la ejecución de eventos, producción de contenidos y otras actividades para el cumplimiento del Plan de Desarrollo “2024- 2027” y divulgar a la ciudadanía y a otros grupos de interés los programas y proyectos de la entidad, pero necesarias para el desarrollo del mismo, se establecerá la ejecución de las mismas según cotización del contratista aprobada por el supervisor del contrato.
2. Las especificaciones técnicas antes relacionadas son enunciativas por lo que el contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos los eventos de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato o su delegado, en la cual se incluirá la información de contacto, el lugar donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.
3. El contratista deberá contar con los equipos técnicos y el personal humano necesario para la oportuna y eficiente prestación del servicio contratado.
4. Disponer del personal requerido, incluido el transporte del mismo, para satisfacer cualquier evento o actividad objeto del contrato. Para el efecto, EL OPERADOR podrá contratar con terceros y en tal caso lo hará a nombre propio y por cuenta propia. Entendiéndose que es responsable y debe garantizar el pago oportuno a estos terceros so pena de configurarse un incumplimiento de este contrato.
5. EL OPERADOR deberá garantizar espacios físicos adecuados para la realización de los eventos, estos deben disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe el supervisor del contrato.
6. Tener a disposición de las diferentes dependencias de la administración Municipal un ejecutivo que sirva de enlace y se encargue de responder ante cada una de las solicitudes realizadas. La supervisión designara un enlace para tal fin.

7. La atención de las solicitudes deberá ser atendida de forma inmediata y conforme a las necesidades de la entidad, durante las 24 horas del día, los siete días de la semana.
8. Los elementos suministrados deberán ser entregados en excelente estado de presentación y uso para el desarrollo de cada uno de los eventos, de acuerdo a los requerimientos de la entidad.
9. No está permitido realizar cambios en la ejecución de los eventos y demás bienes o servicios suministrados sin la manifestación expresa por cualquier medio (llamada, correo electrónico, WhatsApp, entre otros) del supervisor del contrato o su delegado.
10. Prestar el servicio y/o suministro de bienes de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas entregadas por la entidad, al momento de realizar el requerimiento.
11. Realizar toda la logística, incluida su coordinación, trámites, accesorios, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje y desmontaje del evento o provisión de bienes necesarios para el componente artístico, comunicacional y logístico.
12. Coordinar todas las actividades técnicas, administrativas y financieras que impliquen la organización y realización de los eventos.
13. De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para el evento por el Supervisor del contrato o su delegado, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados al evento, tales como elementos de papelería, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros que sean solicitados por la Entidad para la realización del evento.
14. Efectuar grabaciones de audio y video, en los medios magnéticos solicitados por el supervisor del contrato o su delegado y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñar y entregar en formato digital las memorias del evento, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la Municipio.
15. Garantizar la logística para los eventos, reuniones, socializaciones y demás actividades solicitadas, asegurando los servicios de transporte, alimentación, refrigerios, material didáctico, actividades de apoyo a la gestión, sonido, elaboración de material audiovisual, equipos de audio y video, mesas, sillas, carpas y otra infraestructura relacionada directamente con los eventos que se requieran.
16. Antes de cada socialización, evento o intervención en el territorio, se deberá haber definido con el supervisor o delegado, los traslados y tiempos.
17. Proveer material necesario para cada evento tales como: Silletería, tarima (cuantas se requieran) porta pendones, publicaciones, impresos, trimallas, atril, mesas, y demás material de protocolo que se requieran y se definan dentro de las exigencias, acorde con el presupuesto asignado por la entidad.
18. Cuando se le solicite alimentos y bebidas, deberá cumplir con lo establecido con la normatividad de sanidad e inocuidad de alimentos, garantizando el cumplimiento de las reglas establecidas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, garantizando la entrega de un producto final apto para el consumo humano y evitando alteraciones que afecten la salud de los destinatarios.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
21. Garantizar que las especificaciones de cada ítem de los componentes del contrato cumplan con el requerimiento del supervisor o su delegado.
22. Desarrollar el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado a partir de los requerimientos y autorizaciones emitidas por el supervisor o delegado.
23. El contratista deberá garantizar que su personal contratista cuente con ARL y de acuerdo a los eventos o montajes, los demás cursos o permisos necesarios, por ejemplo, cursos de alturas, si aplica.
24. El contratista debe aportar póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL por una cuantía igual 200 SMMLV y con una duración igual a la vigencia del contrato.
25. EL OPERADOR deberá acatar todas las recomendaciones y requerimientos que en materia administrativa estipule el Municipio.
26. Entregar las facturas o cuentas de cobro de lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la supervisión o delegado, y en las fechas estipuladas por la entidad, so pena de ser anuladas.

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: Revisados los acuerdos marco vigentes, no se encuentran acuerdos Marco vigentes para satisfacer la necesidad de interés general que busca satisfacer el contrato, y, dividir la necesidad contractual iría en contravía no sólo de la satisfacción de esa necesidad de interés general, sino también de principios de la función

administrativa, como la economía, la eficacia y celeridad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Interpretación que tiene su sustento en los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo:

Los intereses colectivos que busca la contratación pública, se satisfacen mediante los instrumentos más oportunos y eficientes. Desde luego, si las disposiciones normativas son indeterminadas ante un hecho no previsto, precisamente la interpretación correcta (discrecionalidad administrativa), es la que permite fijar el significado real y efectivo de las normas, en procura del interés general y la búsqueda del cometido estatal, que se busca con la contratación pública, a través de la adquisición de bienes, servicios u obras, en beneficio de la comunidad en general. Por ello, un control de legalidad de la aplicación normativa no puede hacerse en abstracto o de manera exegética, pues, no se deben perder de vista que las autoridades deben buscar que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto deben remover los obstáculos puramente formales, evitando dilaciones o retardos, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa. Una clara manifestación de los principios de la contratación pública: Economía, interés general, transparencia, igualdad y libre acceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ente territorial no puede hacer uso de la tienda virtual para suplir la presente necesidad

VALOR DEL CONTRATO

El presente proceso de contratación, se encuentra soportado por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 00144 del 20 de enero del 2026, 00174 y 00175 del 28 de enero del 2026 por un valor de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS.M/CTE ($1.358.829.922).**

Para calcular el presupuesto oficial, el municipio de Buriticá acudió a cotizaciones promediadas, en las cuales tuvo en cuenta la responsabilidad que debe asumir con la ejecución del contrato, las condiciones del mercado del área local y el gasto promedio en el desarrollo de actividades. Se anexa presupuesto.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO MEDIANTE COTIZACIONES Y ANTECEDENTES CONTRACTUALES:

Para establecer el valor del contrato, la entidad realizó un análisis de los costos, se recibieron 3 cotizaciones para el proyecto, discriminando el valor.

En desarrollo del principio de planeación contractual, consagrado en los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó un análisis integral orientado a determinar de manera objetiva, razonable y proporcional el presupuesto oficial del proceso de selección abreviada cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios logísticos, el cual se fija en la suma total de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($1.358.829.922).**

La determinación de dicho valor se fundamenta en un estudio técnico que combina análisis del mercado, revisión de antecedentes contractuales, precios unitarios y viabilidad presupuestal, en armonía con la normativa vigente y la doctrina de Colombia Compra Eficiente, tal como se expone a continuación.

1. Marco normativo para la determinación del presupuesto oficial

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe realizar, antes de adelantar el proceso de selección, un análisis que le permita conocer el sector relativo al objeto a contratar y determinar el presupuesto oficial, teniendo en cuenta, entre otros aspectos:

- Las condiciones del mercado,
- Los precios históricos,

- Los costos directos e indirectos,
- Y las variables que puedan afectar la ejecución del contrato.

Asimismo, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los principios de economía y responsabilidad exigen que los recursos públicos se administren con criterios de eficiencia y razonabilidad, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación del presupuesto contractual.

Colombia Compra Eficiente ha reiterado que no existe un único método obligatorio para determinar el presupuesto oficial, y que las Entidades pueden acudir a diversas fuentes de información, siempre que estas sean objetivas, verificables y debidamente justificadas.

2. Análisis del mercado y solicitud de cotizaciones

En cumplimiento de las buenas prácticas de planeación contractual y con el propósito de obtener información directa del mercado, la Entidad adelantó la solicitud de cotizaciones a distintos proveedores del sector logístico, con experiencia en la prestación de servicios similares al objeto del presente proceso.

No obstante, durante este ejercicio se presentaron las siguientes situaciones:

- Algunos proveedores no remitieron cotización, pese a haber sido contactados oportunamente.

- Otros proveedores remitieron cotizaciones parciales con precios unitarios, las cuales, lejos de desvirtuar el análisis, resultan pertinentes y funcionales para el diseño del proceso contractual.

Es importante señalar que el presente proceso se estructurará bajo la modalidad de contrato de monto agotable, figura ampliamente aceptada en la contratación estatal, en la cual el valor total del contrato corresponde a una estimación máxima, y la ejecución se realiza conforme a las necesidades efectivamente requeridas por la Entidad.

En este sentido, los precios unitarios obtenidos constituyen un insumo válido y adecuado para la estimación del presupuesto oficial, toda vez que permiten proyectar el costo del servicio de manera flexible, controlada y ajustada a la demanda real.

3. Uso de procesos contractuales anteriores como referencia económica

Ante la imposibilidad de contar con tres (3) cotizaciones completas y homogéneas, la Entidad procedió a complementar el análisis del mercado mediante la revisión de procesos contractuales anteriores, celebrados para atender necesidades logísticas similares.

Este criterio encuentra sustento en la normativa vigente y en la doctrina de Colombia Compra Eficiente, la cual ha señalado que:

"(…) Las Entidades Estatales pueden utilizar información histórica de contratos anteriores como referencia para la determinación del presupuesto oficial, siempre que se trate de objetos comparables y que se realicen los ajustes necesarios conforme a las condiciones actuales del mercado.(…)"

En particular, se revisaron contratos adjudicados bajo la modalidad de contratación directa, los cuales fueron celebrados en su momento con fundamento en situaciones de urgencia y necesidad debidamente justificadas. Los valores adjudicados en dichos procesos permitieron:

- Identificar precios reales de mercado efectivamente contratados,

- Analizar la razonabilidad de los costos asociados a los servicios logísticos,
- Realizar un ejercicio comparativo frente a los precios unitarios actualmente obtenidos.

Este análisis histórico no se utilizó de manera aislada, sino como referente complementario, permitiendo un estudio más amplio, objetivo y determinante del valor estimado del contrato que se pretende celebrar mediante selección abreviada.

4. Compatibilidad del análisis con la modalidad de selección abreviada

El proceso se adelantará bajo la modalidad de selección abreviada, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la cuantía del proceso.

- La selección abreviada exige un ejercicio riguroso de planeación que garantice:
- La definición clara del presupuesto oficial,
- La pluralidad de oferentes,
- Y la adecuada comparación de las ofertas.

El análisis aquí desarrollado cumple con dichos fines, al apoyarse en múltiples fuentes de información (cotizaciones, precios unitarios y antecedentes contractuales), lo que permite fijar un presupuesto que fomenta la concurrencia y evita barreras artificiales de acceso al proceso.

5. Análisis de viabilidad presupuestal y cobertura financiera

De manera paralela al análisis económico, la Entidad realizó un ejercicio de verificación de la disponibilidad y viabilidad presupuestal, en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal, con el fin de garantizar que el proceso cuente con respaldo financiero suficiente.

Para tal efecto, se revisaron las apropiaciones presupuestales asignadas a cada una de las Secretarías del Municipio, identificando los recursos disponibles para atender las necesidades logísticas durante la vigencia correspondiente. Este ejercicio permitió:

- Determinar la capacidad real de financiación del proceso,
- Garantizar la cobertura de las necesidades de cada dependencia,
- Consolidar una sumatoria final que refleja el costo total estimado del proceso.

Este análisis asegura el cumplimiento del principio de sostenibilidad fiscal y evita la asunción de compromisos que excedan la capacidad presupuestal del Municipio.

6. Determinación final del presupuesto oficial

Como resultado del análisis integral que comprende:

- La información de mercado obtenida,
- Los precios unitarios suministrados por proveedores,
- Los valores históricos de procesos anteriores,
- Y la verificación de la viabilidad presupuestal,

la Entidad determinó que el presupuesto oficial del proceso de selección abreviada asciende a la suma de $1.358.829.922, valor que se considera razonable, proporcional y acorde con las condiciones actuales del mercado, y que permite la adecuada ejecución del contrato bajo la modalidad de monto agotable.

8.1 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato de la siguiente forma:

el contrato se adjudicará por **MONTO AGOTABLE**, por lo cual, la entidad pagará conforme a los bienes y servicios requeridos y sustentados en la factura y aprobado en las actas parciales hasta en tanto el presupuesto sea agotado o la necesidad cubierta en su totalidad, lo que primero ocurra.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Municipio de Buriticá pagará el valor del contrato, en la cuenta de ahorros que acredite el contratista para los efectos.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al Municipio de Buriticá, con diez (10) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de la cuenta, la hará el Municipio de Buriticá, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la secretaria de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y dentro de los noventa (90) días siguientes de la presentación de la factura recibida. Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Para el pago deberá aportar el contratista:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.
b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
d) Factura con todos los soportes de ley.

Para la **perspectiva financiera**, se realizó un análisis detallado de todas las actividades contempladas en la ficha técnica del proyecto, con el fin de determinar un valor unitario ajustado a las condiciones del mercado.

Para ello, se tomaron como referencia las cotizaciones presentadas por las siguientes entidades: **AMUNORTE ANTIOQUEÑO**, identificada con NIT 811030395-4; **GRUPO RYS S.A.S**, identificada con NIT 900744404-1; y la **Fundación Agrocolombiana Paso a Paso**, identificada con NIT 900821987-1.

A partir de la comparación de las cotizaciones recibidas, se procedió a promediar los valores unitarios ofertados por cada una de las empresas, obteniendo así un valor unitario final que sirve como base para la estimación presupuestal del proyecto, el cual se encuentra descrito en la siguiente tabla.

ANÁLISIS						
OBJETO	**Prestación de servicios para el suministro, organización y apoyo de eventos logísticos de la dirección de educación, cultura y deportes, secretaria de salud y desarrollo social y la dirección de Umata, de conformidad con la necesidad de satisfacción de las actividades de interés general y el plan de desarrollo 2024-2027 del municipios de Buriticá**					
CLASIFICACIÓN	**DESCRIPCION DEL PRODUCTO**	**CANTIDAD**	**COTIZACIÓN 1 - AMUNORTE**	**COTIZACIÓN 2 - RYS**	**COTIZACIÓN 3 - FUNACOPASO**	**PROMEDIO**
1	Refrigerios tipo 1: Pastelería dulce o salada de 150 grs (Pastel o buñuelo o palito de queso o croissant o brownie o churro o pandequeso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. El refresco podrá ser remplazado por una bebida caliente.	1	$ 18.517	$ 17.544	$ 18.553	**$ 18.205**
	Refrigerios tipo 2: (Empanada o pastel de pollo o papa rellena o sanduche de jamón y queso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. Esta opción podrá ser reemplazada por salpicón con helado o ensalada de frutas de 12 onzas.	1	$ 20.270	$ 19.298	$ 20.309	**$ 19.959**
	Refrigerios tipo 2: (Empanada o pastel de pollo o papa rellena o sanduche de jamón y queso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. Esta opción podrá ser reemplazada por salpicón con helado o ensalada de frutas de 12 onzas.	1	$ 25.605	$ 24.561	$ 25.655	**$ 25.274**
	Refrigerios tipo 4: (Fruta fresca (banano) y bocadillo) para los participantes de los eventos deportivos organizados por la administración municipal. Refrigerios tipo 5: (Fruta fresca (manzana o pera) y bocadillo) para los participantes de los eventos deportivos organizados por la administración municipal.	1	$ 3.994	$ 3.509	$ 4.002	**$ 3.835**
	Refrigerios tipo 5: (Fruta fresca (manzana o pera) y bocadillo) para los participantes de los eventos deportivos organizados por la administración municipal.	1	$ 7.159	$ 6.140	$ 7.173	**$ 6.824**
	Refrigerio tipo 6: (Natilla de 120 gramos, 2 buñuelos de 30 gramos cada uno, acompañado de bebida caliente. La bebida caliente podrá ser remplazado por refresco de fruta individual.	1	$ 19.741	$ 18.421	$ 19.780	**$ 19.314**
	Desayunos: Opción Menú 1. Huevos con aliños o con salchicha, pan o arepa y queso. Jugo 10 oz o bebida caliente 10 oz. Presentación: empacado	1	$ 31.216	$ 29.825	$ 31.277	**$ 30.773**
	Almuerzo tipo 1: Proteína: 150 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado Esta opción podrá ser reemplazada por tamal o fiambre (Para salidas de campo)	1	$ 36.745	$ 35.088	$ 36.817	**$ 36.217**
	Almuerzo tipo 2: Arroz condimentado con carne de cerdo, arvejas y cebolla (Lechona) o Arroz condimentado con carne de cerdo, jamón y vegetales (Arroz Chino), y refresco con sabor a fruta o gaseosa individual en caja o botella. Presentación: empacado	1	$ 39.993	$ 38.596	$ 40.071	**$ 39.553**

	Almuerzo tipo 3: Alimentación comunitaria tipo sancocho que contenga (papa Capira, papa criolla, yuca, proteína (carne de cerdo o res o pollo), zanahoria, tomate, cebolla, ajo, plátano maduro) (Los ingredientes anteriores podrán ser reemplazados por ingredientes similares) Desechables (vasos, cucharas, tendedores, cuchillos, platos)	1	$ 30.935	$ 29.825	$ 30.996	**$ 30.585**
	Cenas: Opción 1 Carne asada 200grs, papitas fritas, ensalada y arepa. Opción 2 Hamburguesa con papitas fritas Opción 3 Chuzo de res o pollo o cerdo, papitas fritas, ensalada y arepa. Opción 4 Burro: Tortilla de maíz rellena de pollo o cerdo o carne con vegetales y salsas. Todas las opciones vienen acompañadas de refresco con sabor a fruta o gaseosa individual en caja o botella. Opción 5 Cualquiera planteada en los almuerzos.	1	$ 40.027	$ 38.596	$ 40.105	**$ 39.576**
HIDRATACIÓN	Opción 1: Botella plástica con agua	1	$ 3.677	$ 2.909	$ 3.684	**$ 3.423**
	Opción 2: Bolsas con agua	1	$ 2.145	$ 1.364	$ 2.149	**$ 1.886**
SOUVENIR Y KITS	Entrega de kits o anchetas compuestos por dulces, frutas y/o enlatados en presentación empacado.	1	$ 65.637	$ 63.636	$ 65.765	**$ 65.013**
		1	$ 84.432	$ 81.818	$ 84.597	**$ 83.616**
		1	$ 122.012	$ 118.182	$ 122.250	**$ 120.815**
		1	$ 158.825	$ 154.545	$ 159.135	**$ 157.502**
		1	$ 233.525	$ 227.273	$ 233.980	**$ 231.593**
		1	$ 243.083	$ 236.364	$ 243.558	**$ 241.002**
		1	$ 261.284	$ 254.545	$ 261.794	**$ 259.208**
		1	$ 336.137	$ 327.273	$ 336.793	**$ 333.401**
		1	$ 373.659	$ 363.636	$ 374.388	**$ 370.561**
	Entrega de kits o anchetas compuestos por elementos de aseo en presentación empacado.	1	$ 66.105	$ 63.636	$ 66.234	**$ 65.325**
		1	$ 84.430	$ 81.818	$ 84.595	**$ 83.614**
		1	$ 121.759	$ 118.182	$ 121.996	**$ 120.646**
		1	$ 158.834	$ 154.545	$ 159.144	**$ 157.508**
	Entrega de mini kit de cuidado personal compuesto por crema de manos 30 ml, splash 30 ml, brillo para labios y protector solar de 30 ml en presentacion empacado con imagen alusiva al evento y logo de la administracion municipal	1	$ 30.566	$ 29.091	$ 30.625	**$ 30.094**
	Entrega de kit compuestos por caja de acetato mediana rellena de dulces y/o chocolates marcados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal.	1	$ 18.361	$ 17.273	$ 18.396	**$ 18.010**
	Entrega de caja de cartón y/o contenedores, diseñada para refrigerios, alfajores y chocolates, entre otros; marcadas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal. (Los precios varían según las siguientes cantidades solicitadas) (0 - 50, 50 - 100, 100 - 500, en adelante)	1	$ 4.171	$ 3.455	$ 4.179	**$ 3.935**
		1	$ 3.906	$ 2.909	$ 3.914	**$ 3.576**
		1	$ 3.289	$ 2.545	$ 3.296	**$ 3.043**
		1	$ 3.353	$ 2.364	$ 3.359	**$ 3.025**
	Entrega de kits o anchetas compuestos por elementos para mascotas en presentación empacado.	1	$ 112.370	$ 109.091	$ 112.589	**$ 111.350**
	Entrega de kit compuesto por llavero con imagen alusiva al evento y logos de la administración municipal.	1	$ 8.802	$ 8.182	$ 8.819	**$ 8.601**
	Entrega de kit compuesto por libreta y lapicero con imagen alusiva a los diferentes eventos y logos de la administración municipal.	1	$ 52.886	$ 50.909	$ 52.989	**$ 52.261**

	Entrega de kits compuestos por camisetas estampadas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 56.300	$ 54.545	$ 56.410	**$ 55.752**
	Entrega de kits compuestos por camisetas tipo polo estampadas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 101.084	$ 98.182	$ 101.281	**$ 100.182**
	Entrega de kits compuestos por sombrilla estampada con logos de la administración municipal.	1	$ 65.788	$ 63.636	$ 65.917	**$ 65.114**
	Entrega de kits compuestos por placas de reconocimiento con mensajes alusivos a los diferentes eventos y logos de la administración municipal	1	$ 121.705	$ 118.182	$ 121.942	**$ 120.610**
		1	$ 140.667	$ 136.364	$ 140.942	**$ 139.324**
		1	$ 203.772	$ 198.182	$ 204.169	**$ 202.041**
	Entrega de kit de reconocimiento compuesto por un mug de cerámica o mug plástico con tapa marcados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 41.498	$ 39.818	$ 41.579	**$ 40.965**
	Entrega de kit compuesto por lapicero marcado con logo alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 7.881	$ 7.273	$ 7.897	**$ 7.684**
	Entrega de kit compuesto por un reloj de pared marcado con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 75.151	$ 72.727	$ 75.298	**$ 74.392**
	Entrega de kit compuesto por un reloj de arena marcado con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 11.970	$ 10.909	$ 11.993	**$ 11.624**
	Entrega de pin condecorativo para sobreponer en prenda de vestir con logo alusivo al evento	1	$ 15.304	$ 14.545	$ 15.334	**$ 15.061**
	Entrega de kit compuestos por utensilios de cocina, enseres, baterías de ollas, sábanas o cobijas.	1	$ 177.961	$ 172.727	$ 178.308	**$ 176.332**
		1	$ 196.302	$ 190.909	$ 196.685	**$ 194.632**
		1	$ 252.228	$ 245.455	$ 252.720	**$ 250.134**
	Entrega de kit compuestos por artículos electrónicos o electrodomésticos.	1	$ 130.913	$ 127.273	$ 131.168	**$ 129.785**
		1	$ 187.238	$ 181.818	$ 187.603	**$ 185.553**
		1	$ 280.168	$ 272.727	$ 280.715	**$ 277.870**
		1	$ 466.729	$ 454.545	$ 467.640	**$ 462.971**
	Entrega de kit compuestos por gorras con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 24.662	$ 23.636	$ 24.710	**$ 24.336**
	Entrega de kit compuestos por tulas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	1	$ 21.100	$ 19.818	$ 21.141	**$ 20.686**
	Entrega de kit compuestos por chocolatinas marcadas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal.	1	$ 10.531	$ 9.818	$ 10.552	**$ 10.300**
	Entrega de kit compuesto por manillas de tela marcadas con mensaje alusivo al evento y logo de la administración municipal	1	$ 4.611	$ 3.636	$ 4.620	**$ 4.289**
	Entrega de kit compuesto por pañoletas de colores surtidos o multicolor	1	$ 20.858	$ 19.818	$ 20.899	**$ 20.525**
	Entrega de kit compuesto por suculentas de varias especies con maceta plástica o de barro empacada en caja de cartón individual.	1	$ 15.338	$ 14.545	$ 15.368	**$ 15.084**
	Entrega de kit compuesto por vela decorativa con imagen alusiva al evento y a la administración municipal	1	$ 28.573	$ 27.273	$ 28.629	**$ 28.158**
	Entrega de kit compuesto por cartucheras con imagen alusiva al evento y a la administración municipal	1	$ 28.534	$ 27.273	$ 28.590	**$ 28.132**

Entrega de kit compuesto por camisetas personalizada en tela Deportiva con secado rápido y antitranspirante, 100% poliéster, incluye diseño	1	$ 60.084	$ 58.182	$ 60.201	**$ 59.489**
Entrega de kit compuesto por pantaloneta personalizada en tela Deportiva con secado rápido y antitranspirante, 100% poliéster, incluye diseño	1	$ 60.337	$ 58.182	$ 60.455	**$ 59.658**
Entrega de kit compuesto por medias deportivas de diferentes colores, diseño caña media y caña alta fabricada en nylon.	1	$ 28.879	$ 27.273	$ 448.519	**$ 168.224**
Entrega de kit de primeros auxilios compuesto por botiquín tipo B móvil, diseñado para la atención inmediata y básica durante la realización de eventos. El kit incluye insumos médicos esenciales como gasas estériles y no estériles, compresas, vendas elásticas y de gasa, vendas laminadas, esparadrapo, bajalenguas de madera, alcohol antiséptico, cloruro de sodio, jabón antiséptico, guantes de látex, termómetro digital, tijeras de primeros auxilios, linterna LED, mascarilla de RCP y botiquín tipo morral con bolsillos, permitiendo una adecuada organización, transporte y uso oportuno de los elementos para la atención de emergencias.	1	$ 447.645	$ 436.364	$ 448.519	**$ 444.176**
Entrega de kit deportivo compuesto por balón multipropósito, apto para la práctica de actividades recreativas y deportivas tanto en espacios interiores como en exteriores, garantizando versatilidad y adecuado desempeño en diferentes superficies.	1	$ 30.426	$ 29.091	$ 30.485	**$ 30.001**
Entrega de kits compuestos por diferentes juegos de mesa que incluyen elementos como cartas, fichas, tableros, rompecabezas, figurillas o dados, estos incorporan alternativas de agilidad mental, estrategia, equilibrio y destreza manual, entre las que se destacan juegos de palabras, de administración de recursos, de construcción y de rapidez contrarreloj, entre otros.	1	$ 30.702	$ 29.091	$ 30.761	**$ 30.185**
	1	$ 65.607	$ 63.636	$ 65.735	**$ 64.993**
	1	$ 75.423	$ 72.727	$ 75.570	**$ 74.573**
Entrega de kit compuesto por morral, tipo universitario porta PC de hasta 14 pulgadas, elaborado en material resistente, con diseño funcional que incluye compartimento principal, bolsillo porta computador, espacio para botella y organizador interno con porta llaves, adecuado para uso académico e institucional.	1	$ 243.152	$ 236.364	$ 243.627	**$ 241.048**
Entrega de kit compuesto por morral, tipo universitario porta PC de hasta 14 pulgadas, elaborado en material resistente, con diseño funcional que incluye compartimento principal, bolsillo porta computador, espacio para botella y organizador interno con porta llaves, adecuado para uso académico e institucional.	1	$ 32.127	$ 30.909	$ 32.190	**$ 31.742**
Entrega de kit compuesto por camisas institucionales, elaboradas en tela chalis de 100 g, con diferentes tipos de corte (princesa y/o neru), e inclusión de logo de la Alcaldía, adecuadas para uso representativo e institucional.	1	$ 142.389	$ 138.182	$ 142.667	**$ 141.079**
	1	$ 161.139	$ 156.364	$ 161.454	**$ 159.652**
Entrega de kit compuesto por colchoneta, que puede incluir colchoneta plegable de 60 x 190 cm con cremallera, colchoneta con almohada o colchoneta tipo Djons, diseñada para brindar comodidad y facilidad de uso, transporte y almacenamiento en diferentes contextos y actividades.	1	$ 75.341	$ 72.727	$ 75.488	**$ 74.519**
		$ 121.934	$ 118.182	$ 122.172	**$ 120.763**
		$ 158.946	$ 154.545	$ 159.256	**$ 157.582**

			$ 187.238	$ 181.818	$ 187.603	**$ 185.553**
	Entrega de kit compuesto por uniforme de presentación, que incluye camiseta tipo polo de manga larga elaborada en algodón tipo lacoste y sudadera confeccionada en tela deportiva tipo náutica, con diseño personalizado, adecuada para uso institucional y representativo en diferentes actividades.	1	$ 283.847	$ 276.364	$ 284.401	**$ 281.537**
	Entrega de kit compuesto por borbujero grande con motivos y colores surtidos	1	$ 5.250	$ 4.545	$ 5.260	**$ 5.018**
		1	$ 6.443	$ 5.455	$ 6.455	**$ 6.118**
		1	$ 8.023	$ 7.273	$ 8.039	**$ 7.778**
	Entrega de kit compuesto por camiseta en tela poliester deportiva sublimada con los logos previamente acordado.	1	$ 112.709	$ 109.091	$ 112.929	**$ 111.576**
	Entrega de kit compuesto por pantaloneta en tela burda con logo en la pierna.	1	$ 84.510	$ 81.818	$ 84.675	**$ 83.668**
	Entrega de kit compuesto por morral tipo escolar, elaborado en microfibra.	1	$ 93.569	$ 90.909	$ 93.752	**$ 92.743**
ESTACION DE CAFÉ	Estación de café: Compuesta por tinto, aromática de infusión, agua pura, azúcar, endulzante natural y crema no láctea en sobres, con disponibilidad de vasos y mezcladores. (Servicio habilitado para la atención de grupos de 100, 200 o 300 personas.)	1	$ 466.645	$ 454.545	$ 467.556	**$ 462.915**
		1	$ 596.895	$ 581.818	$ 598.059	**$ 592.257**
		1	$ 708.745	$ 690.909	$ 710.128	**$ 666.897**
CATERING	Tipo 1 Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete, torta o pasabocas dulces y/o salados, champagne y/o refresco.	1	$ 1.305.423	$ 1.272.727	$ 1.307.970	**$ 1.295.373**
		1	$ 1.864.374	$ 1.818.182	$ 1.868.012	**$ 1.850.189**
	Tipo 2 Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete para almuerzo o cena y jugo o refresco. (Valor por plato servido)	1	$ 51.164	$ 49.091	$ 51.264	**$ 50.506**
	Tipo 3 Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete para desayuno o refrigerio y jugo o refresco. (Valor por plato servido)	1	$ 45.586	$ 43.636	$ 45.675	**$ 44.966**
ESPACIOS, INGRESOS, ACREDITACIONES	Apoyo logístico para la acreditación e inscripción para la participación de equipos y clubes en torneos regionales en las diversas disciplinas deportivas.	1	$ 187.186	$ 181.818	$ 187.551	**$ 185.518**
	Apoyo logístico para la acreditación e inscripción para la participación de equipos y clubes en torneos regionales en las diversas disciplinas deportivas.	1	$ 203.893	$ 198.182	$ 204.291	**$ 202.122**
	Alquiler de espacio para eventos	1	$ 1.864.359	$ 1.818.182	$ 1.867.997	**$ 1.850.179**
		1	$ 2.795.997	$ 2.727.273	$ 2.801.452	**$ 2.774.907**
		1	$ 3.728.100	$ 3.636.364	$ 3.735.375	**$ 3.699.946**
ESCENOGRAFÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO	Tipo 1: Decoraciones y arreglos florales	1	$ 373.180	$ 363.636	$ 373.908	**$ 370.241**
		1	$ 466.722	$ 454.545	$ 467.632	**$ 462.966**
	Tipo 2: Adecuación de escenarios y/o creaciones artísticas a través de arreglos y decoraciones con globos, materiales de decoración, telas, banderines, entre otros.	1	$ 280.187	$ 272.727	$ 280.733	**$ 277.882**
		1	$ 559.868	$ 545.455	$ 560.960	**$ 555.428**
		1	$ 932.588	$ 909.091	$ 934.408	**$ 925.362**
		1	$ 2.236.878	$ 2.181.818	$ 2.241.243	**$ 2.219.980**
	Tipo 3: Elaboración de escenario (estructuras elaboradas en madera, con montaje de telas, cenefas y bambalinas para la recreación de escenarios para las obras teatrales, eventos culturales religiosos, deportivos y otros eventos)	1	$ 1.491.286	$ 1.454.545	$ 1.494.195	**$ 1.480.009**
		1	$ 5.591.750	$ 5.454.545	$ 5.602.660	**$ 5.549.652**
	Tipo 4: Adecuación de escenarios y/o creaciones artísticas para actividades culturales y recreativas, a través de materiales didácticos, maquillaje artístico,	1	$ 280.060	$ 272.727	$ 280.606	**$ 277.798**
		1	$ 466.533	$ 454.545	$ 467.444	**$ 462.841**

	pinturas, insumos para manualidades, papelería en general, materiales decorativos, entre otros.	1	$ 652.713	$ 636.364	$ 653.986	**$ 647.688**
		1	$ 1.864.445	$ 1.818.182	$ 1.868.083	**$ 1.850.237**
	Tipo 5: Alquiler de sillas	1	$ 4.588	$ 3.636	$ 4.597	**$ 4.274**
	Tipo 6: Alquiler de mesas	1	$ 22.856	$ 21.818	$ 22.900	**$ 22.525**
	Tipo 7: Alquiler de manteles y sobremanteles	1	$ 41.708	$ 39.818	$ 41.790	**$ 41.105**
	Tipo 8: Apoyo logístico para el desarrollo del Color Run a través de adecuación de escenarios al aire libre. Escenarios móviles (Vehículos), luces, decoración, extintores y polvos de colores.	1	$ 11.182.206	$ 10.909.091	$ 11.204.025	**$ 11.098.441**
	Tipo 9: Alquiler de vestuarios para integrantes de grupos de danzas, grupos teatrales, bandas y otros relacionados, con sus respectivos accesorios.	1	$ 183.102	$ 178.182	$ 183.460	**$ 181.581**
HOSPEDAJE	Alojamiento Opción 1: 1 - 2 persona: Servicio en acomodación sencilla o doble para una (1) o dos (2) personas. (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.	1	$ 261.757	$ 254.545	$ 262.268	**$ 259.523**
		1	$ 419.903	$ 409.091	$ 420.723	**$ 416.572**
		1	$ 532.009	$ 518.182	$ 533.047	**$ 527.746**
	Alojamiento Opción 2: 5 -10 personas: Servicio en acomodación múltiple de 5 a 10 personas. (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.	1	$ 532.009	$ 163.636	$ 168.505	**$ 288.050**
PRESENTACIONES, ARTISTAS, JUZGAMIENTOS, CAPACITADORES Y ANIMACIONES EN GENERAL	Presentación y Show de artistas varios: Solistas. DJ. Coros. Mariachis. Trovadores. Papayeras. Jurados. Juzgamiento Deportivo. Talleristas. Conferencistas. Agrupación musical. Banda sinfónica Banda Marcial Animaciones. Recreacionistas. Show de Magia. Show de Payasos. Personal Logístico en general. y demás servicios relacionados	1	$ 373.273	$ 363.636	$ 374.002	**$ 370.304**
		1	$ 559.492	$ 545.455	$ 560.583	**$ 555.177**
		1	$ 932.402	$ 909.091	$ 934.221	**$ 925.238**
		1	$ 1.491.630	$ 1.454.545	$ 1.494.541	**$ 1.480.239**
		1	$ 1.864.538	$ 1.818.182	$ 1.868.176	**$ 1.850.299**
		1	$ 2.796.304	$ 2.727.273	$ 2.801.761	**$ 2.775.113**
		1	$ 3.728.005	$ 3.636.364	$ 3.735.279	**$ 3.699.883**
		1	$ 5.591.690	$ 5.454.545	$ 5.602.601	**$ 5.549.612**
		1	$ 9.318.804	$ 9.090.909	$ 9.336.987	**$ 9.248.900**
		1	$ 13.046.086	$ 12.727.273	$ 13.071.542	**$ 12.948.300**
		1	$ 18.637.077	$ 18.181.818	$ 18.673.442	**$ 18.497.446**
		1	$ 27.955.282	$ 27.272.727	$ 28.009.828	**$ 27.745.946**
	Contratar agrupación musical tipo orquesta de mas de 10 integrantes.	1	$ 27.955.280	$ 27.272.727	$ 28.009.827	**$ 27.745.945**
	Contratar grupos teatrales necesarios. Más de 10 personas por grupo o los que se requieran para cumplir con funciones necesarias	1	$ 13.046.163	$ 12.727.273	$ 13.071.619	**$ 12.948.352**
MEDALLERIA Y TROFEO	Medallas 6,0 x 5,5 cms, metálicas con figura de acuerdo al deporte en alto relieve marcado con stiker full color con el nombre del torneo o evento y los logos del municipio y cinta.	1	$ 15.368	$ 14.545	$ 15.398	**$ 15.104**
	Trofeos o copas plásticas con base de madera, con figura de acuerdo al deporte marcados con placa metálica full color, con el nombre del torneo o evento y los logos de la administración municipal.	1	$ 224.031	$ 218.182	$ 224.469	**$ 222.227**
		1	$ 261.396	$ 254.545	$ 261.906	**$ 259.282**
		1	$ 298.733	$ 290.909	$ 299.316	**$ 296.319**
DULCES	Bolsas de Dulces Opción 1: Para ser entregados a los niños y niñas, el paquete debe contener: Una chupeta que conste de un caramelo duro de sabor y chicle en el centro, chocolatina de 110 grs, 1 unidad de galletas pequeñas, un paquete de mecato (Papitas o crispetas o rosquitas) y confites varios. Debe entregarse en presentación empacado.	1	$ 16.393	$ 15.455	$ 16.425	**$ 16.091**

	Bolsa de Dulces Opción 2: Para ser entregados a los niños y niñas, el paquete debe contener: Una chupeta que consta de un caramelo duro que puede ser diferentes sabores y chicle en el centro, aproximadamente 8 g por caramelo, dos malvavisco suaves y esponjosos, empacados de manera invidual de 12 grs, fruna - caramelos de fruta de goma, conocidos por su distintivo sabor afrutado y su textura suave. Cada caramelo tiene una capa externa que es firme, pero se disuelve rápidamente en la boca. Peso neto por unidad 7 g, caramelo de fruta, que combina el sabor intenso de la fruta con un toque de relleno suave y jugoso, Peso neto por unidad aproximadamente 8 g, mini snacky dulce expandido de maíz sabor a caramelo de 120 grs, galleta crocante rellena de una suave crema de vainilla, aproximadamente 20 g. (Empaque metalizado dentro de las posibilidades)	1	$ 8.711	$ 7.636	$ 8.728	**$ 8.358**
	Snacks: Para ser entregado a los niños y niñas, el cual puede contener: Helado en vaso y/o bolsas de crispetas y/o algodón de azúcar.	1	$ 7.104	$ 6.364	$ 7.118	**$ 6.862**
SONIDO, LUCES, SERVICIO DE STREAMING4	Tipo 1: Sonido profesional 700 a 800 wts 1 cabinas activa de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con 2 micrófonos. Equipo instalado y probado; listo para el uso.	1	$ 1.939.039	$ 1.890.909	$ 1.942.823	**$ 1.924.257**
		1	$ 2.423.271	$ 2.363.636	$ 2.428.000	**$ 2.404.969**
	Tipo 2: Sonido profesional 5.000wtss 2 cabinas de 15" (1x lado) o cabinas line array (2x lado) stakin 2 bajos sencillos de 18". 1 retorno o cuñas. 1 consola análoga de 10 o 16 chanel 1 micrófono inalámbrico shure slxd 6 bases de micrófonos k&m 6 micrófonos alámbrico-shure beta sm57, beta 57 sm81, sm57, sennheiser e904 1 sistema eléctrico. Transporte ida y regreso. 1 personal logístico 1 ingeniero de sonido	1	$ 4.846.332	$ 4.727.273	$ 4.855.789	**$ 4.809.798**
	Tipo 3: Sonido profesional 10.000-wtss 4 Cabinas de 15" (2x lado) o cabinas line array (2x lado) stakin 2 Bajos sencillos de 18"- o bajos dobles 18" 2 Retorno o cuñas de monitoreo 1 Consola analoga de 12 o 16 chanel 2 Microfono inalambrico de mano profesional 6 Bases de microfonos pedestal 6 Microfonos alambricos profesionales 1 Sistema electrico. 1 Transporte ida y regreso. 2 Personal logístico 1 Ingeniero de sonido	1	$ 7.269.007	$ 7.090.909	$ 7.283.191	**$ 7.214.369**
	Tipo 4: Sonido profesional 15.000wtss 8 sistema line array cabinas (4x lado)-colgado o stakin 2 Bajos dobles s de 18". 2 Retorno o cuñas. 2 Side fill cabina cencilla de 15" en tripode. 1 Consola digital de 16 chanel digital 2 Microfono inalambrico de mano profesional 9 Bases de microfonos pedestal 9 Microfonos alambricos profesionales 1 Sistema electrico. 2 Cabezas moviles beam 230. 2 Moviles wths 6 Par leds 18w RGBWAUV 1 DMX Iluminación 1 Maquina de humo 1 Transporte en camion turbo desde la ciudad de medellin hasta el punto de montaje ida y regreso 3 Personaloperación logítica. 1 Ingeniero de sonido.	1	$ 14.536.826	$ 14.181.818	$ 14.565.190	**$ 14.427.945**

	Tipo 5: Sonido profesional 25.000wtss -30.0000wts 8 sistema line array cabinas (4x lado)-colgado o stakin 2 bajos dobles s de 18". 2 retorno o cuñas. 2 side fill cabina sencilla de 15" en trípode. 1 consola digital de 32 chanel 1 micrófono inalámbrico shure slx4 12 bases de micrófonos k&m 12 micrófonos alámbrico-shure beta 91a, 52a, sm57, beta 57 sm81, sm57, sennheiser e904 1 sistema eléctrico. 2 cabezas móviles beam 230. 2 móviles wths 6 par leds 18w rgbwauv 1 dmx 1 maquina de humo factory tour hazer ii tarima 4,50x4,50mts altura variable de 60, 70, 100, 150cms carpa o techo de 4,50x4,50mts, altura variable de 2,00 a 6,00mts, lona blanca impermeable a dos o cuatro aguas Transporte en camión turbo desde la ciudad de Medellín hasta el punto de montaje ida y regreso 2 personas para operación logística. 1 Ingeniero de sonido.	1	$ 19.382.640	$ 18.909.091	$ 19.420.460	**$ 19.237.397**
	Tipo 6: Apoyo logístico en la provisión de Pantalla Led 3P, 3x2mts para proyección escenográfica y de video. 1 procesador 600AND	1	$ 4.845.878	$ 4.727.273	$ 4.855.333	**$ 4.809.495**
	Tipo 7: Apoyo logístico en la provisión de Pantalla Led 3P, 3x4mts para proyección escenográfica y de video. 1 procesador 600AND	1	$ 8.964.972	$ 8.745.455	$ 8.982.465	**$ 8.897.631**
	Tipo 8: Streaming en vivo: Debe instalar y garantizar la conectividad con Internet durante todo el tiempo de la transmisión en vivo, la navegación vía wifi o por cable. El contratista deberá suministrar: 1. Computador con tarjeta gráfica independiente. 2. Tarjeta de sonido, para poder recoger la señal de audio que quiera enviar en directo. 3. Dos (2) Cámaras web de alta definición 4. Dos (2) Micrófonos lavalier con supresión de ruido. 5. Conexión a Internet, como mínimo ADSL o cable es preferible. 6. Equipo con un procesador Core i5 de 6ta generación en adelante y 4Gb de RAM - 7. Software, hardware de la señal codificada. 8. Canal de internet dedicado para Streaming. El evento debe ser transmitido en vivo con calidad de sonido AAC plus o MP3, en vivo presencial y virtual,	1	$ 7.082.405	$ 6.909.091	$ 7.096.225	**$ 7.029.240**
DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD	Tipo 1: Volantes informativos, destinados a la divulgación de la programación de los diferentes eventos, impresos en papel propalcote de 115 g, a full color por una (1) cara.	1	$ 1.349	$ 727	$ 1.352	**$ 1.143**
	Tipo 2: Tarjetas impresas, destinadas a los diferentes eventos y campañas de la administración municipal, impresas en papel propalcote de 300 g, a full color por ambos lados, con laminado brillante por una (1) cara.	1	$ 4.316	$ 3.636	$ 4.325	**$ 4.092**
	Tipo 2: Tarjetas impresas, destinadas a los diferentes eventos y campañas de la administración municipal, impresas en papel propalcote de 300 g, a full color por ambos lados, con laminado brillante por una (1) cara.	1	$ 511.479	$ 498.182	$ 512.477	**$ 507.379**
	Tipo 4: Pendón, elaborado en lona tipo banner, impreso a full color, con varillas y/o estructura de soporte, en tamaño aproximado de 70 x 100 cm, destinado a diferentes campañas y eventos de la Administración Municipal.	1	$ 140.241	$ 136.364	$ 140.514	**$ 139.040**
		1	$ 280.136	$ 272.727	$ 280.683	**$ 277.849**
	Tipo 5: Afiches, destinados a diferentes campañas institucionales, impresos en papel propalcote de 240 g, a full color por una (1) cara, mediante impresión láser, en tamaño aproximado de 33 x 48 cm.	1	$ 8.043	$ 7.273	$ 8.059	**$ 7.792**

	Tipo 6: Vallas en lona, destinadas a diferentes eventos de la Administración Municipal, impresas en full color sobre lona tipo banner, disponibles en diferentes tamaños (100 x 200 cm, 300 x 200 cm y 600 x 300 cm), con terminación en ojales para su instalación.	1	$ 280.293	$ 272.727	$ 280.840	**$ 277.953**
			$ 764.618	$ 745.455	$ 766.110	**$ 758.728**
			$ 2.236.774	$ 2.181.818	$ 2.241.138	**$ 2.219.910**
	Tipo 7:Impresión de talonario para boletería, destinado los diferentes eventos, impreso a full color, en tamaño aproximado de 15 x 6 cm, con desprendible, compuesto por 100 hojas.	1	$ 447.837	$ 436.364	$ 448.711	**$ 444.304**
	Tipo 8: Impresión de diplomas de reconocimiento, elaborados en papel lino, impresos a full color, en tamaño aproximado de 21,59 x 27,94 cm.	1	$ 15.423	$ 14.545	$ 15.454	**$ 15.141**
	Tipo 9: Impresión de fotografías en MDF, destinadas a exposiciones, impresas en adhesivo laminado mate sobre MDF de 9 mm, en tamaño aproximado de 60 x 80 cm.	1	$ 177.558	$ 172.727	$ 177.904	**$ 176.063**
	Tipo 10: Stickers adhesivos, impresos en adhesivo laminado y troquelado, en tamaño aproximado de 5 x 5 cm.	1	$ 1.334	$ 909	$ 1.337	**$ 1.193**
TARIMA	Tarima 4.50x4.50mts, altura 1.10mts, carpa gris 4x4mts (No incluye transporte)	1	$ 2.120.671	$ 2.000.000	$ 2.124.672	**$ 2.081.781**
	Tarima 6x6mts, altura 1.10mts, carpa 6x6mts (No incluye transporte)	1	$ 2.796.142	$ 2.727.273	$ 2.897.076	**$ 2.806.830**
	Tarima 6x6mts, Techo 8x8mts, estructuras, altura 1.10mts (No incluye transporte)	1	$ 6.896.032	$ 6.727.273	$ 7.144.962	**$ 6.922.756**
CARPAS Y POLISOMBRA	Carpa de 4x4 mts (No incluye transporte)	1	$ 559.743	$ 545.455	$ 579.949	**$ 561.716**
	Carpa de 6x6 mts (No incluye transporte)	1	$ 1.119.048	$ 1.090.909	$ 1.159.443	**$ 1.123.133**
	Carpa de 12x6 mts (No incluye transporte)	1	$ 1.864.071	$ 1.818.182	$ 1.931.359	**$ 1.871.204**
	Polisombra al 80% (valor por metro cuadrado) (No incluye transporte)	1	$ 75.418	$ 72.727	$ 78.140	**$ 75.428**
BACKLINE	Redoblante 14", Tom 12 Aire, Tom 16 Piso " Tom 18" Piso, 3 bases de Platos Boom. 1 base de HH, 1 base de redoblante, 1 asiento para baterista, pedal de bombo, amplificador de bajo, stan para bajo, amplificador de guitarra, stan para guitarra Incluye transporte	1	$ 8.946.368	$ 8.727.273	$ 9.269.310	**$ 8.980.984**
GENERADOR ELECTRICO	Planta eléctrica de 50 a 60 kva con operador. (No incluye transporte)	1	$ 3.727.806	$ 3.636.364	$ 3.862.370	**$ 3.742.180**
	Planta eléctrica de 80 a 100 kva con operador. (No incluye transporte)	1	$ 5.591.444	$ 5.454.545	$ 5.793.281	**$ 5.613.090**
TRANSPORTE	Opción 1: Servicio de Transporte en carro, camioneta o campero. Recorrido Rural. Servicio de ida y regreso.	1	$ 652.888	$ 636.364	$ 676.455	**$ 655.236**
		1	$ 1.864.251	$ 1.818.182	$ 1.931.546	**$ 1.871.326**
	Opción 2: Servicio de Transporte en vans o buseta para recorrido Intermunicipal. Servicio de ida y regreso.	1	$ 1.864.184	$ 1.818.182	$ 1.931.477	**$ 1.871.281**
		1	$ 3.821.129	$ 3.727.273	$ 3.959.063	**$ 3.835.822**
		1	$ 5.312.202	$ 5.181.818	$ 5.503.960	**$ 5.332.660**
	Opción 3: Servicio de Transporte en bus para recorrido Intermunicipal. Servicio de ida y regreso.	1	$ 2.516.688	$ 2.454.545	$ 2.607.534	**$ 2.526.256**
		1	$ 4.752.891	$ 4.636.364	$ 4.924.459	**$ 4.771.238**
		1	$ 6.803.182	$ 6.636.364	$ 7.048.760	**$ 6.829.435**
	Opción 4: Servicio de Transporte de carga para recorrido Medellín a Buriticá o visceversa (Trayecto)	1	$ 1.864.380	$ 1.818.182	$ 1.931.680	**$ 1.871.414**
	Opción 5: Servicio de Transporte de carga para recorrido rural y/o intermunicipal. Ida y regreso	1	$ 559.958	$ 545.455	$ 580.171	**$ 561.861**
		1	$ 839.015	$ 818.182	$ 869.301	**$ 842.166**
		1	$ 1.771.194	$ 1.727.273	$ 1.835.130	**$ 1.777.866**

	Opción 6: Servicio de Transporte en chiva o escalera. Recorrido Rural o Intermunicipal ida y regreso.	1	$ 1.677.957	$ 1.636.364	$ 1.738.527	**$ 1.684.283**
		1	$ 2.050.682	$ 2.000.000	$ 2.124.707	**$ 2.058.463**
		1	$ 4.286.930	$ 4.181.818	$ 4.441.678	**$ 4.303.475**
		1	$ 4.473.531	$ 4.363.636	$ 4.635.014	**$ 4.490.727**
		1	$ 4.845.986	$ 4.727.273	$ 5.020.914	**$ 4.864.724**
		1	$ 5.219.043	$ 5.090.909	$ 5.407.438	**$ 5.239.130**
		1	$ 5.777.929	$ 5.636.364	$ 5.986.498	**$ 5.800.264**

El Municipio de Buriticá efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato.

FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato de la siguiente forma:

El contrato se adjudicará por MONTO AGOTABLE, por lo cual, la entidad pagará conforme a los bienes y servicios requeridos y sustentados en la factura y aprobado en las actas parciales hasta en tanto el presupuesto sea agotado o la necesidad cubierta en su totalidad, lo que primero ocurra.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Municipio de Buriticá pagará el valor del contrato, en la cuenta de ahorros que acredite el contratista para los efectos.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al Municipio de Buriticá, con diez (10) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de la cuenta, la hará el Municipio de Buriticá, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la secretaria de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y dentro de los noventa (90) días siguientes de la presentación de la factura recibida. Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Para el pago deberá aportar el contratista:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.

Lugar de ejecución del contrato.

Municipio de Buriticá (veredas, corregimientos y punto específicos del municipio indicados previamente por el supervisor del contrato de conformidad con el evento a desarrollar y la necesidad a satisfacer

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 REGIMÉN LEGAL APLICABLE.

El presente proceso de selección así como el contrato que dé él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a la presente Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y al contrato que de ella se derive será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2016 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993.

Por otra parte, el presente proceso de selección se fundamenta en la necesidad que tiene la entidad, la cual se encuentra plasmada y soportada en los correspondientes estudios y documentos previos, para lo cual, requiere seleccionar al contratista que, ofreciéndole la propuesta más favorable conforme las reglas del presente proceso, le satisfaga de la mejor manera dicho requerimiento de la entidad.

2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015. Para aquellos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en los presentes estudios previos o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta Contratación y deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de las normas.

Señala el literal a), del numeral 2do, del artículo 2do de la Ley 1150 del 2007, frente a este procedimiento:

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;(…)".

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.12.5, utilizará para el presente proceso la modalidad de Subasta Inversa a través del SECOP II.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, siguiendo las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

2.3 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.
Podrán participar a) todas las personas naturales nacionales o extranjeras y b) Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan capacidad jurídica, y que se encuentran debidamente constituidas.

Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º, y el parágrafo 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

Todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
d) No estar incursos en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Las propuestas deberán presentarse directamente por el proponente o por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la normatividad colombiana. Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar junto con la propuesta, el documento auténtico que lo acredite como tal de conformidad con la Ley.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

2.4 IDIOMA.
La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

2.4.1 DOCUMENTOS NACIONALES
Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012 corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 053 de 2012, por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

2.4.2 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso licitatorio en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

CONSULARIZACIÒN: De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, <<los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes>>.Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo que <<al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país>>.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

APOSTILLAJE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a los dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961. Sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos

2.5 RECIPROCIDAD.

En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgara a los proponentes de bienes y servicios extranjeros, en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la Republica de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

(i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado, (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad

2.6 INFORMACIÓN INEXACTA.

El Municipio de Buriticá -Antioquia- se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio del Municipio de Buriticá -Antioquia- para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante la mencionada Entidad Territorial para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

2.7 ASPECTOS SUBSANABLES.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º parágrafo 1º, de la Ley 1150 de 2011, l modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.
Por lo tanto, los requisitos evaluables o que otorgar puntaje no podrán ser subsanados. El término para subsanar será, durante el traslado del informe de evaluación.

CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN

DE LAS PROPUESTAS.

3.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar su oferta, teniendo en cuenta los anexos, adendas y proformas así como los requerimientos consignados en los documentos del proceso de selección.
La oferta se presentará en dos sobres virtuales, a través de la plataforma SECOP II. En uno de ellos debe cargarse los documentos habilitantes y en otro los evaluables.

3.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica debe contener la totalidad de los ítems a ofrecer y cumplir con los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

3.3 PROPUESTAS INTEGRALES

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los elementos requeridos en este pliego **No se aceptarán propuestas parciales.**

El proponente acepta con la presentación de su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en este pliego y sus anexos.

Igualmente, se entiende que el proponente ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios y capacidad operativa, necesarios para elaborar su propuesta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del pliego y demás documentos que lo componen.

Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de una persona jurídica diferente a una sociedad anónima abierta, en consorcio o unión temporal. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, **se rechazarán tantas propuestas como haya presentado. (CAUSAL DE RECHAZO)**

Adicionalmente, conforme lo establece el literal g) del artículo 8 de la ley 80 de 1993, las ofertas presentadas por el cónyuge,

compañeros permanentes o por quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con quien haya presentado propuesta, quedará inhabilitado para seguir participando en el presente proceso.

3.4 RESERVA DE LAS PROPUESTAS.

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivo, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

De la misma manera, la información relativa a los procedimientos adelantados por la Entidad relacionados con la evaluación y la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad comunique el informe de evaluación a través del SECOP.

La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP.

3.5 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, EL PROPONENTE no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la propuesta.

La presentación de la propuesta por parte de EL PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formularios, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte del CONTRATANTE sobre inquietudes o dudas previamente consultadas; que realizó la visita autorizada a los sitios en los que se desarrollarán los contratos o que declara su conocimiento suficiente, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificarlos servicios que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos servicios, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar ofertas en el proceso, mediante solicitud escrita dirigida por el representante legal del proponente. En este caso se le devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

Si se solicita el retiro de la oferta una vez cerrado el plazo de entrega de las ofertas, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta por los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con la normatividad vigente.

3.7 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluirán todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que

sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

3.8 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBSASTA INVERSA o de sus prórrogas si las hubiere, durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES

Se verificará con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto1082 de 2015.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.
- En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones

- Todos los proponentes dependiendo de su calidad deben diligenciar los formatos y el formulario anexos al pliego de condiciones adjuntando los soportes que ahí se definen.

CAPACIDAD JURIDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

El Municipio de Buriticá también revisara que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Consorcios, Uniones Temporales. Consorcios, Uniones Temporales
Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.
En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

Personas Jurídicas Extranjeras
Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y la clasificación en bienes y servicios determinada en los pliegos.

Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia
Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus

facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Apoderado
Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias de la Convocatoria, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente durante el proceso y la ejecución contractual si llegare a ser favorecido en la adjudicación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los

participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el presente pliego relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Reciprocidad
Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada con firma autógrafa por el proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas
Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Nota: Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal
El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto.

Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

Registro mercantil para personas naturales
Si el proponente es una persona natural, y cuenta con registro mercantil, deberá aportarlo. El

certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal (anexo del pliego de condiciones)
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; La duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de esta.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El Proponente presentará con su propuesta, el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio en original (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

De este documento se verificará las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.1 y subsiguientes.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL–

SSSI Y PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007):

El proponente persona jurídica, está obligado a acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF, cajas de compensación familiar y servicio nacional de aprendizaje, por medio de una certificación suscrita por el revisor fiscal acompañada del documento de identificación, la tarjeta profesional, los antecedentes profesionales; si no está obligado a tener revisor fiscal, esta debe ser suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural con personal a cargo deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, como independiente y la de sus empleados, teniendo en cuenta las fechas de pago programadas según el último número de cedula.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral teniendo en cuenta las fechas de pago programadas según el último número de cedula.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación con las condiciones expresadas anteriormente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Boletín de Responsables Fiscales (persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica), **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** (persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica)
Certificado de Antecedentes Judiciales (persona natural y representante legal de persona jurídica)
medidas correctivas (persona natural y representante legal de persona jurídica)
REDAM (persona natural y representante legal de persona jurídica).

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002), no deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional) ni de medidas correctivas, situación que se validará por la Entidad Contratante de los documentos anexados por el proponente. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Cedula de ciudadanía para personas naturales y para representantes legales de entes jurídicos.

Acreditación situación militar: Para la suscripción del contrato, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta años de edad.

Formato Único de hoja de vida de la Función Pública. De la persona jurídica.

Compromiso anticorrupción. El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo del pliego de condiciones,

debidamente diligenciado y suscrita por el representante legal.

Relación de multas y sanciones. Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos contados a partir de la apertura de la presenta contratación, toda vez, que el RUP solo se reporta el último año, para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el representante legal o persona facultada para ello.

INFORMACION BANCARIA
Con el fin de ingresar los datos del adjudicatario del proceso al sistema presupuestal municipal; los proponentes que participen en el proceso de contratación deben anexar certificación bancaria donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (ciudad) de cual ciudad es la cuenta, número de la cuenta, si es de ahorro o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignen los recursos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal como soporte a la oferta, se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal, mientras se surte el proceso de adjudicación del proceso selectivo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
Según lo dispuesto en Artículo 5. Decreto 1860 de 2021 Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2.,
2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mí pyme.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

El presente proceso de selección se convoca a MIPYMES del orden Departamental

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Indicadores financieros del proponente

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros

Indicador	Formula	Indice Requerido
Indice De Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual 2,0
Indice De Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual 0,40
Razón De Cobertura De Intereses	Utilidad Operacional / Gastos De Intereses	Mayor o Igual 0,07
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual 0,12
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual 0,07

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respetiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser acreditada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO
Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Totnal Activo) x 100

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES
La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intcaereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite al MUNICIPIO, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral

Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad Sobre Activos

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

EXPERIENCIA EXIGIDA

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de tres contratos, cuyo objeto sea de suministro de insumos agropecuario. El valor del mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes. La experiencia y su inscripción serán verificadas además en el registro único de proponentes. En todo caso, debe aportarse copia del contrato o acta de liquidación o certificado.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.
No se aceptan auto certificaciones
No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias
Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas.
Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación. Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de las variables durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el decreto 1082 de 2015.

REGLAS DE PROCEDIBILIDAD DE LA SUBASTA
Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de variables por lo menos dos proponentes.

UNICO OFERENTE DE LA SUBASTA
De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

Además de las reglas generales prevista en la ley en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. La audiencia se desarrollará en la fecha y hora de inicio de la subasta; con la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y las condiciones del pliego y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
4. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
5. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
6. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
7. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1820 de 2015.

PRECIO PUJA

Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta IVA incluido y por precio total.

Abierto los sobres con las propuestas iniciales en el certamen de la subasta se verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio IVA incluido.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, el Municipio realizará las correcciones aritméticas originadas en el análisis de precio unitario de cada ítem y este será el valor correcto para la revisión de la oferta económica, los cuales deben ser ajustados después de efectuada la subasta electrónica.

Para dar inicio a la puja el Municipio verificará que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y corresponda al presente proceso de selección; que no presente tachadura o enmendadura y si la posee esté convalidada como lo señalan los pliegos; que el valor total de la oferta corregida no supera el del presupuesto oficial. La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de rechazo del ofrecimiento. En todo caso, las ofertas económicas deben incluir análisis de precios unitarios. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien la suscribe o autoriza, al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el 252 del C.G.P, para efectos de verificación de la oferta económica aportada por cada uno de los oferentes. La oferta económica no es subsanable.

MARGENES MINIMOS DE MEJORA ENTRE OFERTAS.

El Municipio de Buriticá, determinará como margen mínimo de mejora de oferta la suma equivalente al dos (2%) por ciento del valor del presupuesto oficial expresado en pesos por debajo del cual los lances no serán aceptables. Solo serán válidos los

lances que observando el margen mínimo mejorado el precio de arranque si se trata del primer lance o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo. Para el primer lance en subasta, el precio descrito en el inciso anterior se aplicará al menor valor de la oferta inicial. Para el segundo lance y siguientes si se llegare a realizar dicho precio se aplicará al menor precio ofertado en el lance inicialmente anterior.

En caso de existir empate se aplicarán lo preceptuado en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO 4

ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

4.1 APERTURA DEL PROCESO.

El presente proceso de selección se abrirá a la hora y fecha indicadas en el cronograma. A partir de este acto se empezará a contabilizar el plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido como tal, el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de cierre, esto es, el momento límite para presentarlas. La última de las fechas podrá ser prorrogada antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Buriticá -Antioquia- lo estime conveniente, o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

4.2 INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA.

El Municipio de Buriticá -Antioquia-pondrá los pliegos de condiciones de la presente proceso de selección a disposición de todas aquellas personas que deseen consultarlo Municipio de Buriticá -Antioquia-, en el siguiente horario: lunes, martes, jueves y viernes de las 8:00 a las 12:00 y de las 14: a las 18:00 horas; y los miércoles y sábados de las 8:00 a las 14:00 horas.

Los pliegos de condiciones también se podrán consultar en la dirección electrónica: www.contratos.gov.co y www. Buriticá -antioquia.gov.co. Los interesados podrán consultar, así mismo, los estudios previos en las direcciones mencionadas.

4.3 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS.

El Municipio de Buriticá -Antioquia-realizará cualquier modificación al presente Pliego de Condiciones mediante Adenda que hará parte integral del mismo. Las Adendas se comunicarán mediante publicación en el Sistema Electrónico de Contratación, que se entienden conocidas por cualquier interesado por ese mismo hecho. **Las citadas publicaciones solo se realizarán en días hábiles y horarios laborales.**
En todo caso no se expedirán adendas dentro del día hábil anterior al cierre.

4.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

De acuerdo con lo establecido en el Cronograma, el Plazo del presente proceso deberá ser entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la del cierre, el cual se llevará a cabo el día establecido en el cronograma del presente proceso de selección

Las Ofertas se deben presentar de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y deberán ser presentadas a la hora fijada en el cronograma del proceso, de acuerdo con la hora de la plataforma SECOP II.

Llegada la fecha y la hora establecida para la diligencia de cierre, en acto público, el Municipio de Buriticá - Antioquia-, procederá a publicar la lista de oferentes en SECOP II.

4.5 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2016, el Municipio de Buriticá - Antioquia- designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes exigidos en este pliego.

El Comité tendrá un coordinador, quien será la única persona autorizada para realizar las solicitudes, responder los requerimientos y firmar la correspondencia pertinente.

Ningún miembro del Comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros.

4.6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Buriticá -Antioquia-hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como la evaluación técnica, aplicando de forma exclusiva las reglas contenidas en el pliego de condiciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma. Dentro de éste mismo término el Municipio de Buriticá -Antioquia- solicitará a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que sean pertinentes, especialmente las que se requieran para subsanar los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje.

El proponente al que se le pidan aclaraciones, explicaciones o se le solicite el aporte de cualquier documento que permita subsanar su oferta, (en este proceso será únicamente durante el traslado del informe de evaluación), deberá atender dicho requerimiento en el plazo indicado por el Municipio de Buriticá -Antioquia-. De no hacerlo en dicho término su ***oferta será rechazada***. Al atender el requerimiento del Municipio de Buriticá -Antioquia- los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar ni mejorar sus propuestas.

En todo caso, el único término para subsanar documentos de las propuestas será durante el traslado del informe de evaluación.

Durante éste término la información referente al análisis y evaluación de las propuestas no puede ser revelado a ninguno de los participantes. De éste modo, se rechazará la oferta del proponente de quien se evidencie que ha intentado conocer anticipadamente el contenido de la evaluación o influenciarlo.

4.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES.

Como resultado de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Buriticá -Antioquia- hará un Informe de Evaluación que pondrá a disposición de los oferentes por el término de tres (3) días hábiles en la página www.contratos.gov.co ese término los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, pero no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Ello de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.8 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará, mediante acto administrativo

4.9 PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato debe ser aprobado por las partes en la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos en el cronograma electrónico.

CAPÍTULO 5

5.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT con fecha de generación de los treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 6

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son las causales para que una Oferta sea rechazada por la Entidad:

a) Presentar más de una propuesta ya sea como proponente o como proponente plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según la constancia de recibido de la ENTIDAD.

b) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se rechazarán tantas propuestas como haya presentado.

c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado¸ o en general que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incursos en cualquiera la las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.

d) Cuando el Proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables (sin perjuicio de las reglas de

subsanabilidad) o no los subsane en el término requerido por La Entidad.

e) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal o su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

f) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de La Entidad, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

g) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente.

h) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

i) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

j) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.

k) Cuando no se presente o no se subsane, allegándolo en debida forma dentro del término señalado por La Entidad, los documentos subsanables.

l) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido procedimiento para dicha situación.

m) Cuando el valor total de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial.

n) Cuando no se incluya la oferta económica o que esta no cumpla con los requisitos del proceso de selección

6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando exista imposibilidad de comprar las ofertas.

CAPITULO 7

CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y DEMÁS ASUNTOS RELATIVOS AL MISMO.

7.1 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presente proceso de contratación, se encuentra soportado por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 00144 del 20 de enero del 2026, 00174 y 00175 del 28 de enero del 2026 por un valor de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS.M/CTE ($1.358.829.922).** y amparado en los rubros presupuestales: 2.3.2.02.02.008 (SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION), 2.3.2.02.02.006 (COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA), 2.3.2.02.02.009 (SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION)

7.2 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato de la siguiente forma:

el contrato se adjudicará por **MONTO AGOTABLE**, por lo cual, la entidad pagará conforme a los bienes y servicios requeridos y sustentados en la factura y aprobado en las actas parciales hasta en tanto el presupuesto sea agotado o la necesidad cubierta en su totalidad, lo que primero ocurra.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Municipio de Buriticá pagará el valor del contrato, en la cuenta de ahorros que acredite el contratista para los efectos.

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al Municipio de Buriticá, con diez (10) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de la cuenta, la hará el Municipio de Buriticá, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la secretaria de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y dentro de los noventa (90) días siguientes de la presentación de la factura recibida. Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Para el pago deberá aportar el contratista:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.
b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
d) Factura con todos los soportes de ley.

Los pagos se harán a través de la Secretaría de Hacienda Municipal dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, según este obligado y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato previa verificación del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – Sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales a que hubiere lugar, además el último pago estará supeditado al acta de terminación, acorde a la ejecución del contrato; el pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., garantizando los recursos en caja para el cumplimiento del compromiso de pago adquirido.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.

7.4 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.
Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Para evitar este tipo de riesgos, los oferentes deben aportar con la ficha técnica, ficha técnica de fabricante de los fungicidas y herbicidas. Lo anterior para evitar riesgos desde el ámbito operativo.
Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la Ley 1150 del año 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente Convocatoria pública son:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a	Impacto después del tratamiento				Afecta el equilibrio	Persona responsable	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación					como se realiza el monitoreo	Periodicidad Cuando?

4	3	2	1
General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno
Selección	Planeación	Planeación	Planeación
Operacional	**Operacional**	Financieros	**Operacional**
Declaración de Procesos desiertos	Elaboración de pliegos para la contratación sin sujetarse a la normatividad vigente	Mal estudio del mercado en la etapa de elaboración de los estudios previos	Planeación ineficiente por parte de la entidad en el proceso que busca satisfacer la necesidad
problemas y retrasos en los tiempos de ejecución de obras - imposibilidad de satisfacer de ejecución de los procesos que buscan satisfacer las necesidades	Elaboración de pliegos para la contratación sin sujetarse a la normatividad vigente	problemas presentes en la etapa de presentación de propuestas, por incapacidad de contratación de contratistas por precios fuera del	Aparición de problemas técnicos, financieros, y en general presencia de problemáticas que perjudican el correcto desarrollo del contrato.
Probable	posible	posible	posible
Moderado	Catastrófico	Mayor	Catastrófico
7	8	7	8
Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
a la entidad	Entidad/Contratista	Entidad/Contratista	a la entidad
manejar tiempos adecuados	Ejecución de los procesos	Análisis histórico de	ejecutar el proceso de
posible	improbable	posible	posible
Moderado	Moderado	Menor	Menor
6	5	5	5
Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio
Podría	Podría	Total	Total
Secretario de despacho	Secretario de despacho	Secretario de despacho	Secretario de despacho
desde la proyección de los	desde que se inicia la etapa	al iniciar el proceso de	al iniciar el proceso de
hasta la etapa de	al momento de la	al momento de la	al momento de la
Verificando que los tiempos para la presentación de las propuestas estén acordes con la complejidad y/o tipo	durante la ejecución de los estudios previos, mediante la revisión de la normatividad vigente y los	comparativa de precios de materiales mano de obra e ítems con precios del mercado	verificando el correcto desarrollo y etapas de los estudios que buscan satisfacer la necesidad,
Durante la etapa de elaboración de pliegos del contrato.	continua- durante la elaboración del proceso precontractual	Durante la ejecución del presupuesto.	En las etapas concernientes a la ejecución de los estudios previos, como identificación de la necesidad, solución propuesta y requerimientos

8	7	6	5
Especifico	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económicos	**Operacionales**	Regulatorios	**Operacionales**
No pago oportuno de los compromisos económicos adquiridos durante la ejecución de la obra por parte del contratista	No firmar el Acta de Inicio	Ausencia de pólizas para la ejecución de la etapa contractual	No suscripción del contrato
Problemas económicos para el contratista, los cuales se pueden ver reflejados en cortes de servicios, inoperatividad de maquinaria, problemas en la adquisición	Problemas para la entidad frente a entes de control debido a incorrecto desarrollo documental y soportes del desarrollo del contrato	Imposibilidad de inicio de las obras-retraso en los tiempos de ejecución y posibles riesgos de terminación del tiempo límite de legalización del contrato para su inicio.	Problemas para el contratista por la ejecución de pólizas de seriedad de la propuesta/ nueva adjudicación y puesta en marcha del proceso
Probable	Probable	Probable	Probable
Moderado	Mayor	Moderado	Moderado
6	8	7	7
Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Al contratista	Contratista	Al contratista	Contratista
ejecución por parte del	No dar desarrollo al objeto	implementación de rangos	Requerimiento de pólizas de
Raro	Improbable	posible	Posible
Menor	Insignificante	Insignificante	Menor
3	3	4	5
Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Medio
total	No	No	No
El contratista	El supervisor	El supervisor	El supervisor
desde la presentación de la	Desde que inicia la ejecución	una vez se adjudique y firme	Desde la ejecución de los
hasta la finalización de las	Una vez se firma el acta de	una vez sean presentadas	Al momento de la firma del
Mediante cortes de obra, balances económicos y financieros.	estableciendo un rango de tiempo desde la adjudicación del proceso y adquisición de garantías con respecto a la	Revisión diaria mediante los rangos de tiempo implementados para la presentación de las	Mediante Revisión documental y/o garantías
depende del tipo, monto y tipos de compromisos económicos adquiridos por el contratista	en el rango de tiempo determinado para ejecutar dicho control (legalización del contrato/garantías - acta de inicio)	Durante la etapa de elaboración de pliegos del contrato.	En el momento de la ejecución de los pliegos definitivos y durante la legalización del contrato

12	11	10	9
Especifico	Especifico	General	Especifico
Interno	Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	**operacionales**	**Operacionales**	Económicos
Abandono del contrato por parte del contratista.	Cambio de normatividad durante la ejecución del proyecto	Tiempos de ejecución superiores a los tiempos pactados en el contrato.	Demora o no pago de los compromisos adquiridos por la entidad contratante
Desequilibrio en el desarrollo del proyecto	Desequilibrios económicos y técnicos en la ejecución del contrato.	Problemas para el contratista con respecto a compromisos referentes a la fecha de terminación del contrato, adicionales en tiempo, necesidad de ampliación de	problemas de liquidez para el contratista y desarrollo de las obras, problemas con los tiempos de ejecución proyectados, problemas para la entidad frente a la
Posible	Posible	Probable	Posible
Moderado	Moderado	Moderado	Menor
6	6	7	5
Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Medio
contratista	Al contratista	Al contratista	Contratante
Control mediante la garantía	Implementar los ajustes	Revisiones periódicas de las	Control de certificados de
Raro	Raro	posible	Raro
Menor	Menor	Menor	Menor
3	3	5	3
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Bajo
podría	Podría	No	total
El supervisor	El Contratista	El Contratista	El supervisor
Desde que se inicia la	Al momento de la aparición	Desde que se inicia la	Desde que se inicia la
Hasta la terminación del	Una vez realizados los	Al finalizar las obras en	Hasta la terminación del
Bajo el desarrollo mismo de las actividades contractuales.	al momento de la aparición de la nueva normatividad	Revisión periódica mediante cortes de obras para verificar avances y evolución respecto a tiempos pactados.	mediante la revisión de disponibilidades presupuestales y revisión de registros presupuestales-
continua	Al momento del evento.	Continua	Depende de los tiempos de ejecución y el monto del contrato en ejecución.

16	15	14	13
Especifico	Especifico	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
operacional	**operacionales**	Financieros	**operacionales**
Discrepancia entre el contratista y la entidad contratante.	Escases de materiales	Insolvencia del contratista.	Falta de coordinación entre las partes cuando se refiere a procesos interinstitucionales o interadministrativos
Problemas en cuanto a conciliaciones y/o concertación de ítems, actividades o procesos que van directamente relacionados con la eficacia	Traumatismos para el desarrollo y ejecución del suministro, viéndose directamente afectados los tiempos de ejecución y cronogramas de obra	Problemas para el desarrollo de la obra por iliquidez representado así falta de recursos para el desarrollo normal de las actividades.	Se entorpece el desarrollo normal de las actividades.
probable	probable	probable	probable
Moderado	Moderado	Mayor	Moderado
7	7	8	7
Riesgo Alto	Riesgo Alto	riesgo extremo	Riesgo Alto
Contratante/Contratista	Al contratista	Al contratista	Contratante/Contratista
Creación de comités de	Estudio de análisis de	Ejecución de cortes de obra	Elaboración de cronogramas
raro	posible	posible	posible
Menor	Menor	Menor	Menor
3	5	5	5
Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio
podría	total	total	Podría
El supervisor	El Contratista	El Contratista	Las partes involucradas
desde que se inicia la	Desde el momento de	Desde que se inicia la	Desde el momento en el que
Hasta la terminación del	Al momento de superar la	Al finalizar la ejecución de	Al momento de la
Verificando el cumplimiento de actividades, procesos y/o ítems concertados para el correcto desarrollo de las	Ejecutando un estudio de las posibilidades de adquisición frente a los aspectos económicos y probabilidades	Mediante la ejecución de balances financieros periódicos.	Revisión periódica de los cronogramas y derroteros para el desarrollo de las actividades conjuntas que
Ejecución periódica de comités según la duración de la obra.	Al momento del evento.	Dependiendo del tiempo estimado para la ejecución de las obras y el monto del contrato.	continua

7.5 MECANISMOS DE COBERTURA.

De conformidad con el análisis realizado en el acápite inmediatamente anterior, estas son las garantías que deben presentar los proponentes en general y el proponente seleccionado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el MUNICIPIO derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015: En el evento que la suficiencia de la garantía sea superior y/o supere el término de vigencia mínimo establecido en el mencionado decreto se deberá justificar.

Por lo que, el contratista deberá constituir a favor del municipio una Garantía Única de Cumplimiento, para garantizar así las obligaciones emanadas del contrato de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE / VALOR ASEGURADO	DURACIÓN / VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10%	3 meses hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Cumplimiento del contrato	10%	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del producto	10%	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e	10%	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Igual al plazo del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

7.6 CESION DEL CONTRATO

El contrato objeto del proceso de selección, se celebra en consideración de las especiales calidades del contratista y, por lo tanto, no podrá cederlo en todo o en parte, a ningún título, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Buriticá - Antioquia-. La cesión aceptada deberá cumplir las formalidades prescritas en el artículo 893 del Código de Comercio y cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley 80 de 1993 u otra legislación o reglamentación específica sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

7.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, DIRECCIÓN DE UMATA y SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL del Municipio de Buriticá, para lo cual, cada supervisión designado realizará la supervisión del monto agotable conforme a su presupuesto y realizará las debidas actas de supervisión correspondientes.

Original firmado
SINDY JOHANA TUBERQUIA HIGUITA
Directora de Educación, Cultura y Deportes.

Original firmado
EDWIN HIGUITA GOEZ
Director Umata

Original firmado
LUIS FERNADO CANO CARDONA
Secretario de Salud y desarrollo social

Proyectó: Juan Pablo Arenas Agudelo