MUNICIPIO DE GUAMAL-META

SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION PUBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DTIC-024-2026

MAYO DE 2026

DISPOSICIONES GENERALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la República, la página de la procuraduría general de la nación, el registro de antecedentes penales en la página web de la policía nacional de la república de Colombia y el sistema nacional de medidas correctivas de la policía nacional.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio por medio de la plataforma **SECOP II**, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE GUAMAL para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes al presentar su propuesta, aceptan las reglas contenidas en el pliego en cuanto a exigencias y causales de rechazo, presumiéndose la documentación anexa como autentica y veraz. Sin embargo, El Municipio de Guamal cuando lo considere necesario, verificará y corroborará dicha información y dará aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros de consorcios o de uniones temporales.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del jefe de la **SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION PUBLICA** del **MUNICIPIO DE GUAMAL - META** a través de la plataforma **SECOP II**.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar a través de la plataforma del **SECOP II.**

La presente invitación se publicará en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

El Estudio y los demás documentos previos de la presente contratación podrán ser consultados por los interesados, las VEEDURÍAS CIUDADANAS y el público en general en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DTIC-024-2026

1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS INSTITUCIONALES, REUNIONES OFICIALES Y ACTOS PROTOCOLARIOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE GUAMAL – META"

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las señaladas en el documento de Estudio Previo, el cual hace parte integral de la presente invitación:

CODIGO	DESCRIPCION
91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas
90101501	Restaurantes
90101601	Instalaciones para banquetes
90101603	Servicios de cáterin
50202301	Agua
49101701	Medallas
55121714	Pendones
82101505	Publicidad en volantes o cupones
82101601	Publicidad en radio
90101602	Servicios de carpas para fiestas
90111603	Salas de reuniones o banquetes
52121600	Mantelería de cocina, mesa y accesorios
49101609	Ornamentos o decoraciones
49101602	Recuerdos (souvenirs)
14111601	Papel o bolsas o cajas de regalo
55121715	Banderas o accesorios

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo señalado en la descripción técnica del objeto a contratar, en el plazo señalado y teniendo en cuenta los siguientes componentes:

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
1	DESAYUNO TIPO 1: HAYACA DE 400 A 450 GRAMOS, AMARRADO EN PRESENTACION DE HOJA DE PLATANO, COMPUESTO BASE DE MASA DE MAIZ, ARROZ, PAPA, POLLO, CERDO, HUEVO, ZANAHORIA, ALVERJA, CEBOLLA, INCLUYE CHOCOLATE O CAFE 9 ONZAS, 1 AREPA DE 50 GRAMOS , QUESO 50 GRAMOS Y 1 PAN 100 GRS, SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO, SERVILLETA BIODEGRADABLE Y TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO.	UNIDAD	1
2	DESAYUNO TIPO 2: UN CALDO DE PAPA CON PORCION DE CARNE DE RES O COSTILLA 250 ML Y CILANTRO, HUEVOS REVUELTOS 100 GR, PAN 70 GR,	UNIDAD	1

	CHOCOLATE O CAFÉ 9 ONZAS. INCLUYE EMPAQUE EN CAJA DE CARTON PARA SECO, EMPAQUE TRASLUCIDO PARA SOPA, VASO CON TAPA PARA BEBIDA CALIENTE (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE "BIODEGRADABLE"), SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO, SERVILLETA Y TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO		
3	DESAYUNO TIPO 3: LECHONA PLATO DE LECHONA (CERDO, POLLO, ARROZ Y ARVEJA) DE 300G, CON AREPA DE MAIZ BLANCA, ASADA DE DIAMETRO DE 5 CM Y 1 CM DE GROSOR, SERVIDAY EMPACADA EN HOJA DE PLATANO Y BEBIDA FRIA NO INFERIOR A 200ML (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE "BIODEGRADABLE"), SET DE CUCHARA, TENEDOR, CUCHILLO, SERVILLETA Y TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO	UNIDAD	1
4	ALMUERZO/CENA TIPO 1: ENTRADA FRIA O CALIENTE (120 GR DE CREMA O FRUTA) 1 PLATO FUERTE CON DOS CLASES DE PROTEINAS (100 GR DE POLLO EN ROLLO CON QUESO Y 100 GR DE CERDO CON SALSA DE CIRUELA 100 GR, PAPA AL VAPOR 50 GR, ARROZ VERDE 100 GR, 80 GR DE ENSALADA HAWAIANA) 1 POSTRE 100 GR.1 BEBIDA FRIA 12 ONZAS, SERVICIO A LA MESA.	UNIDAD	1
5	ALMUERZO/CENA TIPO 2: SANCOCHO DE RES CON HUESO CARNUDO, UN PLATO DE CORTE DE RES A LA LLANERA (MAMONA) 250 GR,YUCA, 1 ROSQUILLA, PORCION DE PAPA 100 GR Y GUACAMOLE, INCLUYE BEBIDA TIPO LIMONADA NATURAL MÍNIMO 12 ONZ, SERVICIO A LA MESA.	UNIDAD	1
6	ALMUERZO/CENA TIPO 2: SANCOCHO DE RES CON HUESO CARNUDO, UN PLATO DE CORTE DE RES A LA LLANERA (MAMONA) 250 GR,YUCA, 1 ROSQUILLA, PORCION DE PAPA 100 GR Y GUACAMOLE, INCLUYE BEBIDA TIPO LIMONADA NATURAL MÍNIMO 12 ONZ. DEBIDAMENTE EMBALADO EN EMPAQUES BIODEGRABALES, INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO.	UNIDAD	1
7	ALMUERZO/CENA TIPO 3: OPCIÓN 1: BAGRE EN SALSA O AMARILLO A LA MOSEÑOR 150 GR. OPCIÓN 2: LOMO DE CERDO 250 GR. OPCIÓN 3: CHURRASCO 250 GR. OPCIÓN 4: PECHUGA EN SALSA DE CHAMPIÑONES 250 GR. ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA AL VAPOR O PAPA A LA FRANCESA O PLATANO	UNIDAD	1

		MADURA O PATACONAS VERDES 50 GR, ARROZ BLANCO 100 GR, ENSALADA VERDE O ENSALADA DULCE 80 GR, 1 POSTRE 70 GR. 1 BEBIDA FRÍA 350 ML. SERVICIO A LA MESA.		
	8	ALMUERZO/CENA TIPO 3: OPCIÓN 1: BAGRE EN SALSA O AMARILLO A LA MOSEÑOR 150 GR. OPCIÓN 2: LOMO DE CERDO 250 GR. OPCIÓN 3: CHURRASCO 250 GR. OPCIÓN 4: PECHUGA EN SALSA DE CHAMPIÑONES 250 GR. ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA AL VAPOR O PAPA A LA FRANCESA O PLATANO MADURA O PATACONAS VERDES 50 GR, ARROZ BLANCO 100 GR, ENSALADA VERDE O ENSALADA DULCE 80 GR, 1 POSTRE 70 GR. 1 BEBIDA FRÍA 350 ML. DEBIDAMENTE EMBALADO EN EMPAQUES BIODEGRABALES, INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO.	UNIDAD	1
	9	REFRIGERIO TIPO 1: JUGO NATURAL EN AGUA NO INFERIOR A 9 ONZ MAS ACOMPAÑANTE DE 150 GR (HOJALDRA DE POLLO O EMPAREDADO DE POLLO O MANTECADA O EMPANADA DE CARNE O POLLO) DEBIDAMENTE EMPACADO EN CAJA EARTH PACK INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1
	10	REFRIGERIO TIPO 2: SÁNDWICH JAMÓN, VEGETALES, SALSAS, QUESO MOZZARELLA Y PAN BLANCO DE 15 CMS EMPACADA EN CAJA EARTH PACK, ACOMPAÑADO DE GASEOSA DE 600ML EN BOTELLA PLÁSTICA NO RETORNABLE. INCLUYE SERVICIO DE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1
	11	REFRIGERIO SALUDABLE: COMPRENDE YOGURT, FRUTA PICADA Y CEREAL, VAZO DE 12 OZ, DEBIDAMENTE EMPACADO Y SELLADO. TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO.	UNIDAD	1
	12	HIDRATACION: COMPRENDE AGUA POTABLE TRATADA X 20 UNIDADES EMPACADA EN BOLSA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE 350 ML QUE CUENTE CON REGISTRO INVIMA	PAQUETE	1
	13	HIDRATACION: AGUA EMPACADA EN BOTELLA DE POLIETILENTEREFTALATO (PET) CON TAPA ABRE FACIL Y SELLO DE SEGURIDAD X 280 ML QUE CUENTE CON REGISTRO INVIMA	UNIDAD	1

14	HIDRATACION: AGUA EMPACADA EN BOTELLA DE POLIETILENTEREFTALATO (PET) CON TAPA ABRE FACIL Y SELLO DE SEGURIDAD X 600 ML QUE CUENTE CON REGISTRO INVIMA	UNIDAD	1
15	HIDRATACION: JUGO DE FRUTA DE MARACUYÁ, MORA O LULO, EN AGUA CON AZUCAR EMPACADO EN VASO MÍNIMO 9 OZ CON TAPA O SELLADO CON MAQUINA, INCLUYE REFRIGERACIÓN Y TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO	UNIDAD	1
16	SERVCIO DE STAND DE CAFE Y AROMATICA PARA 200 PERSONAS, INCLUYE 200 VASOS DE CARTON CAFÉ 4 ONZ 90% BIODEGRADABLE , AZUCAR 200 SOBRES DE 5GRS, 200 MEZCLADORES EN MADERA EN EMPAQUE INDIVIDUAL, 200 SOBRES DE AROMATICA, 200 SOBRES DE CREMA NO LACTEA EN POLVO DE 4 GRS. 200 GALLETAS DULCES DE MANTEQUILLA PESO APROXIMADO 6 GR, 1 PERSONA QUE SE ENCARGARA DE SERVIR DEBERA ESTAR DISPONIBLE DURANTE EL EVENTO INCLUYE TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO URBANO	STAND	1
17	ALQUILER DE CARPA TIPO KIOSCO DE 4 X 4 MTS CON ESTRUCTURA METALICA NEGRA Y CUBIERTA EN LONA POLIESTER 100% IMPERMEABLE, DE 135 GRS/M2 DE COLOR BLANCO, SIN LATERALES, INCLUYE TRANSPORTE, ARMADA Y DESARMADA.	UNIDAD	1
18	ALQUILER DE CARPA TIPO KIOSCO DE 6 X 6 MTS CON ESTRUCTURA METALICA NEGRA Y CUBIERTA EN LONA POLIESTER 100% IMPERMEABLE, DE 135 GRS/M2 DE COLOR BLANCO, SIN LATERALES, INCLUYE TRANSPORTE, ARMADA Y DESARMADA	UNIDAD	1
19	ALQUILER DE MESA BANQUETERA PLEGABLE PLASTICA BLANCA DE 1,83 MTS DE LARGO X 0,745 MTS DE ANCHO Y DE ALTO 0,74 MTS, SIN MANTEL Y SIN SOBRE MANTEL. EN EL SECTOR RURAL	UNIDAD	1
20	ALQUILER DE MESA BANQUETERA PLEGABLE PLASTICA BLANCA DE 1,83 MTS DE LARGO X 0,745 MTS DE ANCHO Y DE ALTO 0,74 MTS, CON MANTEL O FUNDA Y/O SOBRE MANTEL. EN EL SECTOR RURAL	UNIDAD	1
21	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, SIN MANTEL Y SIN SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL	UNIDAD	1

		SECTOR RURAL		
	22	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, BLANCAS CON MANTEL BLANCO Y SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL SECTOR RURAL	UNIDAD	1
	23	ALQUILER DE MESAS PLASTICAS CUADRADAS EN POLIPROPILENO DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CMS ANCHO X 90 CMS LARGO X 71 CMS DE ALTA, BLANCAS CON MANTEL BLANCO Y SOBRE MANTEL, DE 4 PUESTOS. EN EL SECTOR URBANO	UNIDAD	1
	24	ALQUILER DE SILLAS VINTAGE MODERNO MATERIAL METAL Y MADERA, FORRADA EN TELA COLOR AZUL OSCURO CON MEDIDAS ANCHO 58 CENTÍMETROS PROFUNDIDAD 58 CENTÍMETROS ALTO 85 CENTÍMETROS CON APOYA BRAZOS, CAPACIDAD (RESISTENCIA - CARGA MÁXIMA) 120 KILOGRAMOS	UNIDAD	1
	25	ALQUILER SILLA CROSS MATERIAL MADERA O METAL, DIMENSIONES DIMENSIONES: 89 CM X 43 CM X 43 CM, PESO: 5 KG INCLUYE TRANSPORTE.	UNIDAD	1
	26	ALQUILER SILLAS EN ESTRUCTURA METALICA COLOR BEIS O NEGRO, PINTURA ELECTROSTÁTICA, TEJIDO A MANO SINTETICO EN RATTAN SINTÉTICO INCLUYE COJINERIA, DIMENSIONES: 77x72x73 cm	UNIDAD	1
	27	ALQUILER DE SILLA PLASTICA EN POLIPROPILENO BLANCA SIN DESCANSA BRAZOS CON MEDIDAS 46.7 CM DE ANCHA, 87,5 CM DE ALTA, 50.5 CM PROFUNDIDAD DEL ASIENTO. INCLUYE TRANSPORTE EN EL SECTOR URBANO O RURAL	UNIDAD	1
	28	COMPRA CENTRO DE MESA EN BASE DE VIDRIO O MADERA DE 10 CMS DE ANCHO X 20 CMS DE LARGO POR 15 CMS DE ALTO INCLUYE MÍNIMO 6 VARIEDADES DE FLORES: ROSAS, HELICONIAS, CHIROSAS, ASTROMELIAS, HORTENSIA, CRISANTEMO, LIRIO, MARGARITAS, CLAVEL, ORQUÍDEA, TULIPANES, ANTURIOR, GIRASOLES, BOCA DE LEÓN, AVE DEL PARAÍSO, RUSCO, HOJA BALAZO, EUCALIPTO, HELECHO, PARDIFOBIA, CANCIÓN DE LA INDIA, MONTE CASINO, YIPSO SOLIAGO, TRIFEFR VERDE, HOJA RAYADA, HIEDRA, HOJA DE MOSTERA, MIRTO, RUSCO, PINO, VARIEDAD	UNIDAD	1

	DE FLORES EXÓTICAS.			
29	SUMINISTRO ARREGLO FLORAL: BASE DE VIDRIO, CERAMICA O MADERA DE 45 CM DE ALTO X 1,50 CM DE LARGO, INCLUYE MINIMO 6 VARIEDADES DE FLORES: ROSAS, HELICONIAS, CHIROSAS, ASTROMELIAS, HORTENSIA, CRISANTEMO, LIRIO, MARGARITAS, CLAVEL, ORQUIDEA, TULIPANES, ANTURIOS, GIRASOLES, BOCA DE LEON, AVE DEL PARAISO, RUSCO, HOJA BALAZO, EUCALIPTO, HELECHO, PARDIFOBIA, CANCION DE LA INDIA, MONTE CASINO, YIPSO SOLIAGO, TRIFEFR VERDE, HOJA RAYADA, HIEDRA, HOJA DE MOSTERA, MIRTO, RUSCO, PINO, VARIEDAD DE FLORES EXOTICAS Y FOLLAJE PERTINENTE.	UNIDAD	1	
30	ALQUILER DE SONIDO: CABINA ACTIVA 2 VÍAS PARLANTE DE 15", DRIVER 1,75", POTENCIA 300W RMS EN PARLANTE + 100W DRIVER. AMPLIFICADOR: CLASE H, IMPEDANCIA 8Ω RESPUESTA DE FRECUENCIA, (-3DB):50HZ-18KHZ, SPL MÁXIMO A 1 M: 120DB/126DB (PICO), ENTRADA EN XLR. SALIDA EN XLR, CONTROL DE VOLUMEN MAESTRO, CONTROL DE GRAVES Y AGUDOS, CONMUTABLE ENTRE ENTRADA DE MICRÓFONO Y LÍNEA, MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN ABS, ALIMENTACIÓN 110V/220V ,DIMENSIONES CAJA: 55 X 52 X 79.5CM.,PESO CAJA: 34KG 2 BAJO ACTIVO, SUBWOOFER 18", POTENCIA 500W / 1000W PROGRAM, AMPLIFICADOR CLASE H, RESPUESTA EN FRECUENCIA: 35HZ-250HZ (-3DB). • SPL 127DB/133DB (PEAK), ENTRADA XLR, SALIDA XLR, CONTROL DE VOLUMEN, MATERIAL: MADERA ABEDUL 35 MM, ALIMENTACIÓN: 100 – 240V AC, DIMENSIONES CAJA: 81 X 70 X 65CM. PESO 53KG.CONSOLA MEZCLADOR PRO-DJ 4 ENTRADAS HIBRIDAS(XLR O TRS), 1 ENTRADA STEREO DE LÍNEA (2 X TRS Ó RCA), ECUALIZADOR DE 2 BANDAS POR CANAL. SALIDA MASTER BALANCEADA (TRS) Y NO BALANCEADA (RCA),PHANTOM POWER, REPRODUCTOR USB - BLUETOOTH, EFECTO DELAY AJUSTABLE, SALIDA PARA AUDÍFONOS 1/8, INTERFAZ USB 2 IN X 2 OUT, COMPUTADOR ASUS, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS ENTRE 640 – 670 MHZ (FRECUENCIA VARIABLE), ALCANCE MÁXIMO 50 METROS LINEALES EN CONDICIONES IDEALES, RECEPTOR RECARGABLE CON CONECTOR TS (BATERÍA DE LITIO 800MA RECARGA VÍA USB) OPERACIÓN TRANSMISOR DE MANO CON 2 BATERÍAS	UNIDAD	1	

	AA (INCLUIDAS)., 2 TRÍPODES, 2 CABLES XLR DE 10 METROS CADA UNO, EL SONIDO DEBERÁ SER TRANSPORTE AL LUGAR DEL EVENTO, REALIZARSE EL MONTAJE Y DESMONTAJE.		
31	ALQUILER DE GENERADOR DE ENERGÍA (PLANTA ELÉCTRICA) 3500 POTENCIA MÁXIMA: 3.5 KW, CABALLOS DE FUERZA 7.0 HP, POTENCIA CONTINUA: 2,2 KW VOLTAJE: 121 V -220 V, FRECUENCIA: 60HZ, 3600 RPM MOTOR: YAMAHA, CAPACIDAD DE TANQUE: 15 L, INCLUYE COMBUSTIBLE PARA SU FUNCIONAMIENTO. OPERACIÓN MÍNIMA DE 8 HORAS.	UNIDAD	1
32	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO O MESEROS: PERSONA CON BUENA ACTITUD, PROACTIVA, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 MESES EN LOGÍSTICA DE EVENTOS, DEBERÁ APOYAR EN EL RECIBIMIENTO Y ACOMODACIÓN DEL PERSONAL Y ESTAR UNIFORMADO SEGÚN LO INDICADO POR EL SUPERVISOR TARIFA MÁXIMO SEIS HORAS.	PERSONA	1
33	CONDECORACIÓN TIPO NOTA DE ESTILO: INCLUYE NOTA DE ESTILO CONMEMORATIVO SOBRE PAPEL NACARADO DE 240GR.EN IMPRESIÓN LASER POR UNA CARA Y PORTA PERGAMINO DE 35CMS ANCHO X 25 CMS DE ALTO, EN CUERINA SINTÉTICA, ACOLCHONADO, CON PUNTERAS METÁLICAS DORADAS Y DEBIDAMENTE MARCADO CON EL LOGO DEL MUNICIPIO EN GUAMAL.	UNIDAD	1
34	ANCHETA TIPICA DE LA REGION COMPUESTA DE PAN DE ARROZ, MAMONA PROCESADA O ENVASADA AL VACÍO, AREQUIPE ARTESANAL, CONSERVAS DE PIÑA, CHOCOLATE ARTESANAL EN BARRA PORCENTAJES (70%, 85%, 100% CACAO), BASE PARA CHOCOLATE, CACAO EN POLVO, CACAO DESGRASADO, BOMBONES, TRUFAS Y GRAJEAS A BASE DE CACAO. LICOR (VINO) A BASE DE CACAO, GAGREAS DE PIÑA. EMPACADO EN CANASTO ARTESANAL O BOLSAS EN CAMBREL.	UNIDAD	1
35	SOUVENIR: AGENDA DE 24CM X 17CM CON 4 INSERTOS 4X4 EN PROPALCOTE 200 GRS, PORTADA POLICROMIA COLAMINADA CON PLASTIFICADO MATE GUARDAS DE LAS PORTADAS EN POLICROMIA CON PLASTIFICADO MATE, 100 PAGINAS INTERNAS EN PAPEL BOND DE 75GRS IMPRESAS A 1 TINTA, ARGOLLADO DOBLE O, BOTILITO EN PET, CON TAPA ROSCA TWIST-OFF, DE 850 ML DE CAPACIDA,	UNIDAD	1

	DIMENCIONES: 7.4 CM DE DIAMETRO X 24.5 CM DE ALTO, MARCADO EN DTF FULL COLOR, ESFERO PLASTICO RETRACTIL MARCADO EN TAMPOGRAFIA A UNA TINTA, BOLSA CON FUELLE EN LA BASE(5.8CM), ELABORADO EN KAMBREL MANIJA TROQUELADA.. CAPACIDAD: 10 KG. CALIBRE: 70 MARCADA A 1 TINTA EN TAMPOGRAFIA		
36	PONCHO ARTESANO EN ALGODÓN DE 170 GRS DE 140CM DE LARGO X 75CM DE ANCHO APROX. BORDADOS EN UNA EZQUINA, TAMAÑO APROXIMADO DEL BORDADO 12CM X 12CM.	UNIDAD	1
37	CAJA DE MADERA TAPA CORREDIZA, MEDIDAS EXTERNAS APX: 32CMX21CM; ALTO 10CM, MEDIDAS INTERNAS APX: 30CMX19CMS: ALTO 8.5CMS, MATERIAL: MDF CLARO DE 9MM DE ESPESOR, ACABADO NATURAL PERFILADA PULIDA Y LIJADA.	UNIDAD	1
38	MUG PARA CAFÉ DE 11 OZ, EN CERAMICA, DE 9,5CM DE ALTO POR 19CM DE ANCHO, MARCADO EN SUBLIMACIÓN A FULL COLOR DE 20CM X 9CM.	UNIDAD	1
39	VASO PLÁSTICO PARA CAFÉ. RESISTENTE, CON RECUBRIMIENTO INFERIOR DE METAL. TAPA CON BOQUILLA PARA DESLIZAR CON CAUCHO EN LA ROSCA PARA EVITAR DERRAMES. CAPACIDAD 300 ML / 12 OZ, MATERIAL: ACERO 201, PP, MEDIDAS: DIÁMETRO: 5.5 CM X LARGO: 0 CM X ANCHO: 0 CM X ALTO: 11.6 CM, MARCA DE 4CM X 4CM.	UNIDAD	1
40	BOLSAS EN CAMBREL DE 37,5CM X 40 CM IMPRESAS A FULL COLOR EN DTF. (LOTE 100 UNIDADES)	LOTE	1
41	BOLSAS EN CAMBREL DE 27,7 CM X 35,7 CM IMPRESAS A FULL COLOR EN DTF. (LOTE 100 UNIDADES)	LOTE	1
42	PLACA EN ACRILICO DE 5MM TROQUELADO EN LASER DECORADO CON IMPRESIÓN DIGITAL SOBRE VINILO ADHESIVO, APLIQUES EN DTF UV Y ACRILICO ESPEJO DE 3MM TROQUELADO Y BASE EN MADERA SELLADA Y LACADA. TAMAÑO APROX 18CM X 28CM.	UNIDAD	1
43	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE VOLANTE INFORMATIVO, TAMAÑO 12 X 21 CMS, A 4X4 TINTAS, EN PAPEL PROPALCOTE DE 115 GRS (MILLAR), CON UNA DESCRIPCIÓN ALUSIVA AL EVENTO, LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LOS QUE INDIQUE EL SUPERVISOR (LOTE POR 1000 UNIDADES)	LOTE	1

	44	TARJETAS DE INVITACIÓN O TARJETA DE RECUERDO DE 15 CMS*22CMS, FULL COLOR 4*0 EN NACARADO DE 240 GR, CON PAPEL PERGAMINO DE 90 GR, CON IMPRESIÓN EN MARCA DE AGUA Y SOBRE DE 16 CMS X 23CMS EN OPALINA, DISEÑO GRÁFICO, APROBADO POR LA SUPERVISIÓN. (LOTE POR 100 UNIDADES)	LOTE	1
	45	PENDÓN ESTRCUTURA TIPO ARAÑA, TELÓN EN IMPRESIÓN DIGITAL ALTA RESOLUCIÓN, SOBRE LONA BANNER DE 13 OZ, MEDIDA DE 1 MT DE ANCHO POR 1,70 DE ALTO. INLCUYE PORTAPENDÓN. INCLUYE DISEÑO INSTITUCIONAL ALUSIVO A LA ENTIDAD APROBADO POR LA SUPERVISIÓN.	UNIDAD	1
	46	CUÑA RADIAL DE MINIMO 30 SEGUNDOS DE DURACION, EN EMISORA LOCAL PARA DIFUSION DEL EVENTO CON INFORMACION ESPECIFICA DEL MISMO, NO INCLUYE GRABACION DEL JINGLE.	CUÑA	1
	47	PERIFONEO EN LA ZONA URBANO O RURAL DEL MUNICIPIO DE GUAMAL, NO INCLUYE GRABACION DEL JINGLE, CON SONIDO DE BUENA CALIDAD.	HORA	1
	48	ALQUILER DE SITIO UBICADO A MENOS DE 2 KM DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO, CON ESPACIO CUBIERTO DE MÍNIMO DE 150 M2, DISPONIBILIDAD DE ESPACIO PARA PARQUEADERO, ZONAS VERDES, UNIDADES SANITARIAS INDEPENDIENTES PARA HOMBRES Y MUJERES, DISPONBILIDAD DE MOBILIARIO (MESAS Y SILLAS) Y VAJILLA (PLATOS Y CUBIERTOS) PARA MINIMO 70 PERSONAS, MURO O TELÓN PARA PROYECCIÓN, VIDEO BEAM, MICRÓFONO INALÁMBRICO, MICRÓFONO ALÁMBRICO, CABINA DE SONIDO MINIMO 600W. EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ TENER INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL LA ACTIVIDAD DE EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS A LA MESA. (DURACIÓN ESTIMADA 4- 6 HORAS)	UNIDAD	1
	49	BANDERAS DOBLE CON ESCUDO BORDADO, NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL , PARA INSTALACION INTERIOR, EN SATIN, PARA IZAR EN ASTA DE MADERA DE 1.80mt x 1.20mt (Ref: Colombia, Meta y Guamal) Valor por tres (3) unidades	UNIDAD	1
	50	BANDERAS DOBLE SIN ESCUDO, NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, PARA IZAR EN ASTA EN EXTERIORES, EN POLIESTER PARA INTERPERIE, CONFECCION EN POLIESTER PARA INTERPERIE, CONFECCION DOBLE COSTURA, RIATA LATERAL CON	UNIDAD	1

	OJALES METALICOS DE 1,80 X 1,20 MT (Ref: Colombia, Meta y Guamal) Valor por tres (3) unidades		

CONDICIONES TECNICAS OBLIGATORIAS:

- ✓ **Manejo adecuado de alimentos y su opcionalidad específica:** para la ejecución del contrato, el contratista se comprometerá a mantener los gramos de las porciones preparadas y disposición de los alimentos en el momento de ser servidos y entregados respectivamente a las personas que allí se encuentren (capturados transitorios).

- ✓ **Garantizar la entrega de los alimentos:** El contratista deberá garantizar la entrega de las raciones de comida dentro de la jurisdicción de Guamal previa concertación del lugar con el supervisor.

REGISTRÓ FOTOGRAFICO Y DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS:

El contratista deberá allegar el registro fotográfico de la actividad en el que se haya justificado el paso a paso de la ejecución del contrato con el fin de verificar y comprobar su cumplimiento; también deberá anexar las planillas de los suministros entregados que como mínimo, indique fecha, nombre, cédula de ciudadanía, firma y/o huella.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La entidad considera que en el proyecto a ejecutar se debe contar con un grupo mínimo de personas que garanticen el alcance de las diferentes actividades que se desarrollen en cumplimiento de las características y especificaciones estipuladas en el contrato y en las especificaciones técnicas; así mismo, que la personas en mención cumplan no solo con los requisitos mínimos legales establecidos para esta clase de trabajo, si no que reúnan cierta experiencia y dedicación que garantice el buen desarrollo del contrato.

Las condiciones mínimas del personal del grupo mínimo de apoyo que el contratista debe garantizar será las siguiente:

No.	CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	COORDINADOR LOGITSICO	1	técnico y/o tecnólogo en cualquier área del conocimiento	Experiencia general mínima de 6 meses	Experiencia específica mínima de un (01) año en la coordinación y/o organización de eventos

El proponente deberá aportar dentro de la propuesta los siguientes documentos:

- Carta de compromiso debidamente suscrita por el personal propuesto. (Carta de

Disponibilidad del Personal).

- Cédula de ciudadanía.
- Diploma y/o acta de grado de bachiller (Cuando aplique).
- Diploma y/o acta de grado del título de técnico y/o tecnólogo (cuando aplique).
- Certificaciones laborales que acredite la experiencia exigida.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría), Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de medias correctivas (RNMC) y certificado del REDAM.
- Autorización de consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales dirigido al Municipio de Guamal.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas del personal requerido, el proponente debe adjuntar las Certificaciones de experiencia expedidas la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) o entidad pública, quien tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral, civil o profesional.

• Se verificará una (1) sola hoja de vida por cada cargo requerido, con los documentos aquí citados por cargo.

El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Municipio para su evaluación y posterior autorización a través de la supervisión. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido.

3. VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO

Valor: El valor estimado del contrato, será el relacionado en la oferta seleccionada y que se avala con la respectiva aceptación, siempre que no exceda la suma establecida como presupuesto oficial de la convocatoria, en **CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000).** incluido IVA e incluidos todos los gastos e impuestos asociados.

El valor asignado para los ítems corresponde a una bolsa de recursos de carácter agotable, cuya ejecución se realizará de manera sucesiva y conforme a la demanda efectiva de los servicios, hasta la concurrencia del monto total aprobado; cabe anotar que lo anterior obedece al desconocimiento de las cantidades a suministrar y por tratarse de servicios sujetos a necesidades variables durante la ejecución contractual.

Forma de pago: El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo a los servicios prestados según el valor unitario establecido en la oferta de cada una de las actividades ejecutadas, hasta llegar al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación por parte del contratista de los siguientes documentos:

- Certificación de cumplimiento del servicio prestado expedida por el supervisor del contrato.
- Acta parcial suscrita por el Supervisor y el Contratista.
- Factura o documento equivalente
- Informe del Contratista soportes (ordenes de servicio respectivamente aprobadas por el supervisor, registro fotográfico, planillas, etc)
- Certificado de Ingreso de elementos al Almacén General (si aplica)
- Comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello.
- Adicionalmente, para el último pago se deberá suscribir el acta de liquidación, previa presentación de los requisitos mencionados.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptara asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato es **OCHO (08) MESES o hasta agotar recurso**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones u o misiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social (salud y pensión), y aportes cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en la invitación pública de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Aprobar las garantías exigidas.

13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato

ESPECÍFICAS (PROPIAS DEL OBJETO Y SU ALCANCE)

1. Prestar el servicio de acuerdo con las necesidades y en el momento en que se requiera por parte de la administración a través del supervisor, la cual podrá ser con antelación mínima de doce (12) horas a la realización de la actividad.
2. Garantizar la entrega de los bienes y servicios requeridos por la Administración Municipal de conformidad las especificaciones de cada elemento y en el plazo establecido.
3. Prestar el servicio requerido para cada una de las actividades a desarrollar, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas en el estudio previo, invitación y contrato.
4. Coordinar con la supervisión la fecha, hora y lugar en la que se deberá disponer cada uno de los bienes y servicios requeridos en el presupuesto del presente contrato.
5. Coordinar la elaboración del diseño de la publicidad con el supervisor del contrato.
6. Concertar la selección de refrigerios o tipos de comidas (Desayunos, almuerzos o cenas) con la supervisión, por lo menos 12 horas antes del evento.
7. Garantizar que los empaques o contenedores utilizados para el embalaje de los alimentos preparados sean biodegradables.
8. Contar con los recursos técnicos, financieros y humanos que se requieran, para atender las necesidades de la administración.
9. Asumir los costos de transporte para la ejecución y desarrollo de las diferentes actividades pactadas en el presente contrato.
10. Cumplir con las disposiciones higiénicas sanitarias establecidas por el ministerio de salud mediante la normatividad vigente (Decreto nacional 590 del 25 de marzo de 2014).
11. Garantizar que los equipos e insumos necesarios para prestar el servicio de apoyo logístico en cada una de las actividades se

encuentran en condiciones óptimas. **12.** Coordinar con la supervisión la entrada a almacén de los elementos a entregar con ocasión a la ejecución del objeto contractual, en caso de requerirse. **13.** Cumplir con las disposiciones Higiénico-sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente, (decreto nacional 590 del 25 de marzo de 2014 articulo 21) para la alimentación a suministrar, así mismo garantizar el cambio inmediato en caso de presentar alguna anomalía en los mismos. **14.** Presentar un informe final con los respectivos soportes (registros fotográficos y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente contrato).	

5. ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del proceso de selección será el establecido en la Plataforma Transaccional **SECOP II**, el cual debe ser consultado directamente en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DTIC-024-2026**

6. ENTREGA DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación de los requisitos contenidos expresa y especialmente en la presente invitación, junto con todos aquellos que establecen las normas de orden público de la legislación colombiana, cuyo desconocimiento no podrán alegar desconocer los oferentes en virtud del previsto en el artículo 9 del Código Civil.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación. Por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Guamal.

Los interesados deberán tener en cuenta los anexos y/o formatos, los cuales se establecen como medio para la presentación de la información y requisitos contenidos en la presente invitación y los previstos en la legislación.

Serán de cargo del proponente todos los trámites y costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

7. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" para lo cual se dispone de la siguiente dirección electrónica: **contratacion@guamal-meta.gov.co**

- En caso de que se presente una sola oferta, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax.

• La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación.

8. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

a. Capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1).
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (Si la propuesta se presenta en alguna de las dos modalidades) que cumpla con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. Certificado de existencia y representación legal vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (En caso de ser persona jurídica).
4. Cuando el representante legal tenga una limitación para suscribir contratos o limitación en su monto, deberá allegar el Acta del órgano directivo competente que lo faculte con el fin de suscribir el respectivo contrato (En caso de ser necesaria).
5. Certificado de registro mercantil vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (Persona natural).
6. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social o pago del último mes (Para persona natural).
7. Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (Para persona jurídica).
8. Registro Único Tributario.
9. Copia de la cedula de ciudadanía (representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta o de los integrantes del consorcio o unión temporal).
10. Los antecedentes penales, disciplinarios, la libreta militar y los fiscales serán verificados o consultados por la entidad a través del evaluador.
11. Inhabilidades e Incompatibilidades (Formulario 7)
12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM : Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Nota: con la presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración por parte del interesado de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del objeto contratado.

b. Capacidad financiera:	**NO APLICA**

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral 3 de la presente invitación pública.

c. Experiencia

Para efectos de realizar la verificación de la experiencia, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta el siguiente documento:

Anexo No. 3 "Experiencia mínima del proponente"

Se verificará máximo en **UN (1)** contrato por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en

PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante y contratista, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la Unión Temporal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

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

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la Factura o documento equivalente.
3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
4. Constancia bancaria de pago
5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante
6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará NO HÁBIL.

Experiencia diferencial para MIPYMES – Decreto 1860 de 2021

Se verificará máximo en **DOS (2)** contratos por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en **PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**, el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV sumado sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante y contratista, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la Unión Temporal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

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

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la Factura o documento equivalente.
3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
4. Constancia bancaria de pago
5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante
6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará NO HÁBIL.

9. DOCUMENTO ECONOMICO

El proponente deberá diligenciar el **anexo No. 2 (Propuesta Económica).**

El proponente deberá en su propuesta electrónica, anexar en formato PDF el documento relacionado con su oferta económica, lo anterior en aras de dar eficiencia y celeridad al momento de realizar la evaluación de las ofertas.

NOTA: EL VALOR PRESENTADO EN EL ANEXO 2 ES LA SUMA DE LOS VALORES TOTALES DE LA OFERTA ECONOMICA.

Los proponentes deberán ajustar sus propuestas al promedio de los precios del mercado

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio del MUNICIPIO, presente una propuesta con valor artificialmente bajo será requerido en su momento

para
que explique las razones objetivas que sustenten el valor propuesto.

El MUNICIPIO, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El municipio rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendadoras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
2. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
3. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo reglado.
4. Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
5. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por el Municipio de Guamal para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta
6. Cuando en el anexo No 2 se modifiquen, supriman o alteren unidades y/o descripciones y/o cantidades.
7. Cuando el valor de la propuesta económica electrónica registrada en SECOP II no sea igual al del presupuesto en el anexo 2
8. Cuando el anexo 2 no corresponda a la convocatoria pública a la cual se presenta.
9. Que la propuesta económica no se aporte firmada
10. No presentar oferta económica
11. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las casuales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
12. Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal.
13. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por el Municipio ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
14. Cuando para esta misma SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
15. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona jurídica Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
16. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y el MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
17. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
18. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
19. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.

20. Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal.
21. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
22. Por Modificar, suprimir o alterar las unidades, descripciones y/o cantidades de la propuesta económica o especificaciones técnicas.
23. Cuando el proponente no acredite el domicilio y calidad de Mipymes de conformidad con acto administrativo de limitación publicado por la Entidad, según aplique.
24. cuando el valor registrado en la plataforma de secop II no sea coherente con el valor presentado en el anexo N° 2.
25. Cuando no subsane correctamente y dentro del término legalmente establecido para ello, la información o documentación solicitada por la entidad
26. Que el valor de los precios ofertados sea cero (0).

11.GARANTÍAS

A pesar de que el artículo **2.2.1.2.1.5.5.** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece la libertad de exigir o no análisis en procesos de mínima cuantía, el Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipo de servicio que será prestado, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Guamal - Meta, una póliza que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
b) **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, y por una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
c) **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
d) **Responsabilidad civil extracontractual:** equivalente a doscientos (200) SMMLV, por un término equivalente al periodo de ejecución del contrato.

12. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria es **susceptible** de limitación de Mipymes.

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO DEL CDP:	00378
FECHA DE EXPEDICION:	15 DE ABRIL DE 2026
VALOR:	$ 40.000.000

Rubro	Código y nombre de la fuente	Código y nombre CPC	VALOR

	AC.2.1.2.02.02.006 - 63391	1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.3.2.02.02.006 Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución 63391 Servicios de catering para eventos	$ 30.000.000
	AC.2.1.2.02.02.008-85999	1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.3.2.02.02.008 "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción". 85999 Otros servicios de apoyo n.c.p.	$ 10.000.000

14. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, la Entidad adjudicará el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor. En caso de empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

15. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **DIRECCION DE LAS TÉCNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** o quien haga sus veces, quien deberá vigilar y verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad, así como deberá atender las funciones propias asignadas por la ley.

JOSE FERNANDO PEÑA RABELO
Alcalde Municipal

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: LAURA LEONOR BELLO REYES Cargo: Profesional Universitario Secretaria Jurídica y de Contratación Publica Fecha: 29 -04-2026	Revisó: LICET BAUTISTA M Cargo: Secretaria jurídica y de contratación Publica Fecha: 29 -04-2026	JOSE FERNANDO PEÑA RABELO Cargo: Alcalde Fecha: 29 -04-2026