San Vicente Ferrer – Antioquia, 12 de mayo de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA Nro. MC-SGG-028-2026

PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES	**X**
SERVICIOS	
OBRAS	

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

1. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS La Alcaldía de San Vicente Ferrer, Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en la página Web *SECOP II* **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**	
1. OBJETO DEL CONTRATO:	Suministro de elementos de dotación y papelería destinados al fortalecimiento operativo, administrativo y de atención al público de la Comisaría de Familia y la Oficina de Víctimas de la Alcaldía del Municipio de San Vicente Ferrer, en cumplimiento de sus funciones misionales y en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Un Campo de Oportunidades".

	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	E – Productos de Uso Final	53	10	23	01	Camisetas
	E – Productos de Uso Final	55	12	15	03	Etiquetas de Identificación
	E – Productos de Uso Final	53	12	15	01	Bolsas de Equipaje
	B –Materias Primas	13	10	17	23	Termoplastico
	B –Materias Primas	11	16	16	08	Toallas de Rizo de Algodón
	E – Productos de Uso Final	53	10	25	16	Gorras
	E – Productos de Uso Final	44	10	35	07	Kits
	B - Materias Primas	14	11	15	07	Papel para Impresora o Fotocopiadora
	E – Productos de Uso Final	44	12	20	03	Carpetas
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	27	11	23	09	Lápiz Marcador

	E – Productos de Uso Final	46	15	17	02	Aplicadores o cepillos de huellas Dactilares
	E – Productos de Uso Final	60	10	57	05	Barras de Pegante Libres de Acido
	D – Componentes y Suministros	31	16	20	01	Chinches
	E – Productos de Uso Final	44	10	31	05	Cartuchos de Tinta
	D – Componentes y Suministros	31	20	15	03	Cinta de Enmascarar
	E – Productos de Uso Final	43	23	25	03	Correctores
	E – Productos de Uso Final	47	12	17	01	Bolsas de Basura
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	26	10	17	66	Reguladores
	E – Productos de Uso Final	14	11	17	04	Papel Higiénico
	D – Componentes y Suministros	41	10	32	06	Detergentes para Lavado

	E – Productos de Uso Final	47	13	17	06	Dispensadores de Ambientador
	E – Productos de Uso Final	47	13	16	17	Traperos para polvo
	E – Productos de Uso Final	47	13	16	04	Escobas
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	24	12	15	02	Sacos para empacar
	B - Materias Primas	14	11	15	19	Papeles Cartulina
	E – Productos de Uso Final	60	12	11	14	Papeles para Manualidades
	E – Productos de Uso Final	44	12	17	08	Marcadores
	B - Materias Primas	14	12	15	03	Cartón
	B - Materias Primas	11	11	18	08	Arcilla
	E – Productos de Uso Final	44	12	21	01	Cauchos
	E – Productos de Uso Final	60	12	11	07	Hojas de Acuarela

	E – Productos de Uso Final	60	12	12	41	Pinceles
	B - Materias Primas	11	15	17	01	Hilado de Lana
	E – Productos de Uso Final	53	10	25	12	Pañuelos
	F – Servicios	83	10	15	10	Agua Fria
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	25	22	19	03	Velas
	B - Materias Primas	12	17	17	03	Tinta
	B - Materias Primas	12	35	23	10	Siliconas
	E – Productos de Uso Final	60	12	10	01	Pinturas
	E – Productos de Uso Final	44	11	19	14	Tablas de Apoyo
	E – Productos de Uso Final	44	12	16	18	Tijeras
	E – Productos de Uso Final	60	12	13	01	Guillotina para cortar Papel
	E – Productos de Uso Final	45	10	15	08	Maquinas Perforadoras

	E – Productos de Uso Final	42	31	20	09	Cosedora Para uso interno
	E – Productos de Uso Final	44	12	16	13	Removedor de Grapas (Saca Ganchos)
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	23	15	31	34	Rodillos de avance o arrastre
	E – Productos de Uso Final	44	12	17	07	Lápices de Colores
	E – Productos de Uso Final	44	11	15	15	Cajas u organizadores de Archivo
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	26	12	15	36	Cordón de Extensión
	E – Productos de Uso Final	56	11	21	04	Sillas para ejecutivos
	E – Productos de Uso Final	56	10	15	22	Sillas de Brazos
	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	24	12	18	07	Recipiente de Plástico

	C – Maquinarias, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	25	17	26	08	Talero

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de VEINTE (20) DIAS, o hasta agotar el presupuesto oficial del presente objeto contractual, contados a partir de la fecha de inicio del contrato en el SECOP II.
4. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del objeto contractual será el designado por parte de la Supervisión, el Municipio San Vicente Ferrer todo estará sujeto a las indicaciones de la Supervisión para este caso la Secretaria General y de Gobierno.
5. NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El valor del Contrato se atenderá con cargo al Presupuesto General del Municipio de la presente vigencia fiscal 2026, de acuerdo con los certificados de disponibilidad presupuestal número **00101** del 14/01/2026, **00337** del 27/02/2026, **00547** del 27/04/2026 y 00615 del 08/05/2026 afectando el rubro presupuestal.
6. VALOR DEL PRESUPUESTO:	Se cuenta con el presupuesto oficial de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SIETE PESOS ($32.794.507),** INCLUIDOS IVA Y DEMÁS DEDUCCIONES A QUE HAYA LUGAR.
7. APORTES PARAFISCALES:	En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente *deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados o equipo de trabajo a* los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar **(Anexo No. 4)**. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social. Si al momento de presentar la propuesta, el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes de acuerdo al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el contrato.
	Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

8. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Adicionalmente, al preparar su propuesta, deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y NO darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

RETENCIÓN EN LA FUENTE –servicios no declarante-	6%
RETENCIÓN EN LA FUENTE -servicios declarante-	4%
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	Para los casos que aplique

RETENCIONES Y DEDUCCIONES EN CONTRATACION			
CONCEPTO	%PERSONA NATURAL	% PERSONA JURUDICA	ACUERDO 081 DE DICIEMBRE 22 DE 2025 ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL
Estampilla Adulto Mayor	4%	4%	Art. 204 Acuerdo 081/2025 E.T.
Estampilla Procultura	2%	2%	Art. 197 Acuerdo 081/2025 E.T.
Retención Industria y Comercio ICA	1%	1%	Art. 111 Acuerdo 081/2025 E.T
Estampilla Justicia Familiar	2%*	2%*	Art. 218 Acuerdo 081/2025 E.T.*
Tasa Predeporte	0%	2%	Art. 214 Acuerdo 081/2025 E.T.
Contribución de Obra Publica	5%	5%	Art. 168 Acuerdo 081/2025 E.T.

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice

9. GARANTÍAS.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las garantías a exigir serán las siguientes:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Será del diez por ciento (10%), del valor del Contrato, incluyendo las adiciones.	Plazo del Contrato y 120 días más.

	Calidad del bien y servicio suministrado	Será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y 4 meses más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá extender o ampliar la vigencia y el valor de la garantía única de cumplimiento en los siguientes casos: a). Suspensión temporal del contrato, por el tiempo que dure la suspensión; b). Contratos adicionales cuando se trate de adiciones relacionadas con el valor y plazo del contrato.

10. REQUISITOS HABILITANTES

10.1. CAPACIDAD TÉCNICA EXIGIDAS (REQUISITO HABILITANTE)

La entidad verificará que el proponente cuente con la capacidad técnica necesaria para garantizar la adecuada ejecución del contrato, atendiendo la naturaleza logística y operativa del servicio a prestar.

El proponente deberá acreditar mediante certificación escrita la ejecución de tres (3) contratos ejecutados (terminados o liquidados) con entidades públicas o privadas, y cuyo objeto obligatoriamente deberá incluir "**EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA**"; cada contrata deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial.

Para acreditar la experiencia con entidad privada, el proponente debe adjuntar copia del contrato debidamente firmado y acta de recibo a satisfacción por parte del comprador. Adicional a lo anterior presentar los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.

- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.

- *La declaración de rentas respectiva.*

	• •Formulario declaración y pago de I.V.A.
10.2. CAPACIDAD JURÍDICA **(REQUISTO HABILITANTE)**	Tener **CAPACIDAD JURÍDICA**, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, 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. Se tendrá en cuenta: Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato. • Para personas naturales el objeto se verificará con el RUT, cuya actividad principal debe ser consecuente con el objeto del contrato. • Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato (si aplica). • Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica). • Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización de los socios para celebrar el contrato (si aplica). • El Municipio de San Vicente Ferrer revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas. • Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, 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. **SI ES PERSONA JURÍDICA:** • Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** • Fotocopia de la cédula del representante legal. • Fotocopia de Libreta Militar del representante legal (para menores de 50 años). • Certificado de Existencia y Representación legal si es persona jurídica, expedida por la Cámara de Comercio o entidad acreditada para ello; en todo caso, el oferente personal Jurídica, deberá acreditar en dicho certificado, en la sección de clasificación de actividades económicas-CIIU, el código 4642 Comercio al por mayor de prendas de vestir • Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT vigente. • Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. • Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales suscrito por el representante legal y revisor fiscal y, a falta de éste, contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor). Tener presente el ítem 9 de la presente Invitación Pública. **(Anexo No. 4)** • El contratista debe certificar, por escrito, que se hará responsable de solicitar la garantía de las licencias ante la empresa que se los provee. • Certificado del Representante legal de no encontrarse inhabilitado para contratar. **(Anexo No. 3)** • Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). • Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). • Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional). • Verificación en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, del representante legal

	• Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. • Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** • Paz y Salvo Municipal • Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública. **SI ES PERSONA NATURAL:** • Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia de Libreta Militar (para menores de 50 años). • Copia del Registro Único Tributario – RUT vigente. • Registro Mercantil donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la en todo caso, el oferente personal Natural, deberá acreditar en dicho certificado, en la sección de clasificación de actividades económicas-CIIU, el código 4642 Comercio al por mayor de prendas de vestir. • Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. • Certificación de afiliación al sistema de seguridad social Salud, pensión y riesgos profesionales. • El contratista debe certificar, por escrito, que se hará responsable de solicitar la garantía de las licencias ante la empresa que se los provee. • Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). • Certificado de Responsabilidad Fiscal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). • Certificado de Antecedentes Judiciales (página web de la Policía Nacional). • Paz y Salvo Municipal • Verificación en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC • Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. • Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)**

	• Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública.
10.3. PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE **(REQUISITO HABILITANTE)**	El proponente deberá anexar la propuesta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial. Nota 1: Para la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario incluido el IVA, sin desmejorar la calidad de los insumos, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. (se debe anexar la ficha técnica con sus respectivas especificaciones). Nota 2: Los valores diligenciados en el cuestionario de SECOP II deben de corresponder al anexo cargado en pdf, en todo caso, prevalecerán los ítems diligenciados en el cuestionario de SECOP II, porque es aquel que queda registrado como valor de la oferta en la plataforma.
10.4. REQUISITOS TECNICOS **(HABILITANTE)**	El Proponente deberá acreditar haber celebrado tres (03) contratos, cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; cada contrato por un valor equivalente a mínimo el presupuesto oficial. Para acreditar la experiencia debe aportar certificaciones o actas de liquidación de los contratos donde se indique: ✔ Identificación del contratante ✔ Contratista ✔ Objeto del contrato ✔ Valor total ✔ Fecha de celebración del contrato ✔ Información inherente al cumplimiento y calidad del producto. ✔ En caso de unión temporal o consorcio se sumarán las experiencias en proporción a la participación del contratante o integrante de conformidad con las directrices señaladas por Colombia compra.
11. CAPACIDAD FINANCIERA	Este criterio no aplica en este proceso contractual
12. EXPERIENCIA	**EXPERIENCIA** *El proponente deberá relacionar la experiencia que pretende validar para este proceso indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del*

	contrato ejecutado en el RUP, el cual deberá estar soportado con las respectivas copias de los contratos y actas de liquidación. En todo caso la experiencia deberá estar inscrita en el Certificado del Registro Único de Proponentes. La entidad verificará del RUP y de la copia de los contratos y actas de liquidación la información requerida. No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén registrados en el RUP. No se tendrán en cuenta para la habilitación de experiencia aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la Entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada. El proponente debe cumplir con todas y cada una de las condiciones anteriores, de lo contrario la propuesta será INHABILITADA. **EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:** Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general. Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. **A. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto

	1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa. Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres, debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera: i. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. ii. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. iii. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. iv. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **B. EXPERIENCIA PARA MIPYME** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido 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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como "unidades de explotación económica". Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre

	sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022. NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.
13. RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:	**1.** Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos. **2.** Igualmente, se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente. **3.** Del mismo modo, se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente. **4.** Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada; igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras. **5.** Cuando el proponente no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes ni subsane dentro del plazo establecido. **6.** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial o valor unitario por ítem. **7.** Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos. **8.** Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados. **9.** Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales. **10.** Si durante la evaluación de las propuestas se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad. **11.** A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad,

	con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección. **12.** Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores. **13.** Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto. **14.** Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas. **15.** Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en éstas se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. **16.** Será causa de rechazo la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta y NO será subsanable según lo establecido en la Ley 1882 de 2018 **Parágrafo.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo **se hará exclusivamente en relación con el proponente que presentó el precio más bajo,** para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.
14. FORMA DE EVALUACIÓN	El Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia a través de la Secretaria General y de Gobierno, realizará la evaluación económica y se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio unitario por ITEM incluido el IVA, sin desmejorar la calidad de los insumos, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública En relación al menor precio cuando se dé la hipótesis de un precio artificiosamente bajo, se procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 de 2015.

	Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicará las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Adicionalmente a lo anterior se observará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
15. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN	Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación (SECOP II). El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015
16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	*En caso de identificar* ***inconsistencias o errores en los documentos*** *con los* cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito. Para ello podrá solicitar las **aclaraciones** que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En *ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad* para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE	Ley 2069 de 2020 De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, utilizará los siguientes criterios de desempate: En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario: 1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Acreditación: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente. 2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. Acreditación: El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: 2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los

	casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012). 3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Acreditación: El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

	Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección. 4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Acreditación: El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus

	integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. 5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Acreditación: El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. 6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual

	participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Acreditación: El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco

	por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Acreditación: El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado. Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: 7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. 7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la

	persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. 8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Acreditación: Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015). 9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Acreditación: El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: - MiPymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. *Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones MiPymes, Cooperativas, Asociación mutual.* 10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

	Acreditación: El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: Si se trata de MiPymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: 10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. 10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior. 11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC,

	del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018. Acreditación: El Proveedor del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación iegai de ia sociedad, en ei cuai conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". 12. En caso de continuar ei empate, se seieccionará ia primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Asesor de Control Interno o quien haga sus veces. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuaies que cumpian con ios criterios de ciasificación

	empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora. Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.
18. SUPERVISIÓN	Estará a cargo de la Secretaria General y de Gobierno, quienes realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros"*, la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, *debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente*, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo gobierno@sanvicente-antioquia.gov.co acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia recibirá los diferentes documentos en el correo

electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. **Presentación de ofertas:**

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. **Otras actuaciones del proceso:**

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

- NIT del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento *afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la* plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

19.CRONOGRAMA DEL PROCESO:

	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1.	PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Miércoles 13 de mayo de 2026, 10:00 a.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
2.	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	Miércoles 13 de mayo de 2026, 10:00 a.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
3.	PLAZO PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y PARA LIMITAR A MIPYMES	Del 13 al 14 de mayo de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
4.	PLAZO PARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	Viernes 15 de mayo de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
5.	PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	Martes 19 de mayo de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
6.	RECIBO DE LAS OFERTAS.	Del 13 al 20 de mayo de 2026 hasta las 9:00 a.m	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
7.	CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS.	Miércoles 20 de mayo de 2026, 10:00 a.m	SECOP II https://community.secop.gov.co/
8.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA	Del 20 al 21 de mayo de 2026	SECOP II

			https://community.secop.gov.co/
9.	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.	Viernes 22 de mayo de 2026, 10:00 a.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
10.	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	Del 22 al 26 de mayo de 2026 hasta las 5:00 p.m	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
11.	PLAZO PARA QUE LOS PROPONENTES SUBSANEN LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA	Del 22 al 26 de mayo de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
12.	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES SUBSANADOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	Miércoles 27 de mayo de 2026, 5:00 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
13.	PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Jueves 28 de mayo de 2026, 10:00 a.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**

La validez de la oferta presentada será de cinco (5) días.

Para la selección del contratista, la escogencia se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el menor precio por ítem. En caso de que el oferente con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, si éste no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con el que haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Así mismo la Entidad adjudicará el contrato cuando se haya presentado una sola oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación

20. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá enviar todos los documentos de su oferta a través de la plataforma SECOP II (https://community.secop.gov.co/) y en formato PDF, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente; en caso de existir fallas en la plataforma se procederá conforme a lo establecido en la Guía de indisponibilidad del SECOP II. Los correos establecidos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad son los siguientes: gobierno@sanvicente-antioquia.gov.co

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

Atentamente,

Mª Camila Usquiano R.
MARIA CAMILA USQUIANO RIOS
Secretaria General y de Gobierno

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	María Camila Usquiano Ríos	Secretario General y de Gobierno	Mª Camila Usquiano R.
Reviso	David Elías Sánchez Echeverri	Contratista / Asesor Legal y en Contratación Pública	
Aprobó	María Camila Usquiano Ríos	Secretaria General y de Gobierno	Mª Camila Usquiano R

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señor

(NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO)

Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____, y manifiesto lo siguiente: No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8o. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento y me comprometo a legalizarla de acuerdo con el plazo establecido por la Entidad.

Nombre completo del proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante legal: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____Teléfono(s): _____

Dirección de correo electrónico_____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C: _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señor:

(NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO)

Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia

Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____

Yo, _____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de

halago,
retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____ _____ __.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____ _____ __ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ de 2023

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO NO. 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con Municipio de San Vicente Ferrer – Antioquia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de eiias, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____

[Firma de representante legal del proponente o del proponente persona Natural]

Nombre:[Insertar información]

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

(No necesita autenticación notarial)

Señores:

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que en los últimos **(06) meses** se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y con relación a los salarios y prestaciones sociales de los empleados.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma

Número de identificación:

ANEXO No. 5

OFERTA ECONÓMICA:

OBJETO:

DOTACION MESA DE PARTICIPACION EFECTIVA DE VICTIMAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA: *Tipo Polo manga corta* azul rey, con los logos bordados de la mesa de víctimas y el escudo del Municipio San Vicente Ferrer Tallas: M: 2, L: 7, XL: 4	13		
2	CARNET: Nombre Completo, RH y *CC de cada uno de los integrantes* de la Mesa de Victimas	13		
TOTAL				**$**

DOTACION MESA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RIÑONERA: Canguro doble bolsillo, unisex. Material fabricado en	35		

	poliester, con doble bolsillo, correas ajustables y respaldo acolchado			
2	TERMO: Botella térmica, capacidad 500 mililitros material de acero inoxidable, colores, Gris, Beige, Negro, Verde y Rosado	35		
3	TOALLA: 100%, algodón, gramaje 500 gr, medida 90x170 cm, color blanco. Bordado en hilo con leyenda "Mesa de Participación de niños, niñas y adolescentes 2026"	35		
4	GORRA: En tela, completa. Bordada en hilo con nombre (Diseño a Definir), Tallas para niños y adolescentes, colores surtidos	35		
5	KIT: Educativo Básico 1 Cuaderno 5 materias, 1 Caja de Colores Surtidos por 24 unidades, Lapiceros de color negro, azul y rojo y Lápiz #2	35		
TOTAL				

SUMINSITRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y PAPELERIA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma de Papel, Bond Tamaño Carta	60		
2	Carpeta de Archivo Cuatro Aletas, Blanca tamaño oficio	40		
3	Caja de Lápices negro mina 2	5		
4	Tajalápiz metálico	6		
5	Huelleros	10		
6	Humedecedor Dactilar mediano	2		
7	Barra de pegastic 40 gr	36		
8	Caja de chinches, cabeza plana	6		
9	Caja de chinches, cabeza alta	2		

10	Toner de tinta Impresora HP LASERT JET PRO MFP4103 – Genérico	1		
11	Cinta de Enmascarar ancha	2		
12	Cinta de Enmascarar Delgada	10		
13	Corrector	5		
14	Bolsas de Basura Grande, paquete de 6	30		
15	Bolsa de Basura pequeña, papelera pequeña	20		
16	UPS 2000 VA	2		
17	Bolsas de detergente 2.5 k	8		
18	Galon de Ambientador de piso * 3000 ml	5		
19	Galon de Blanqueador	6		
20	Jabon liquido	6		
21	Cepillo o escobilla de baño	2		
22	Galon de Limpia Vidrios	1		
23	Trapera	2		
24	Escoba	2		
25	Costal de fibra grande de 80 k	10		
26	Fotocopias	300		
27	Resma de hojas de cartulina, tamaño carta por 100 unidades	7		
28	Block de hojas iris	30		
29	Papel origami, paquete por 100 unidades cada una	3		
30	Caja de marcadores delgados de colores	20		
31	Caja de Lapiceros por 12 unidades cada uno	6		
32	Taco de notas adhesivas	10		
33	Paquete de fichas bibliográficas por 100 unidades	10		
34	Carton paja por cuartos	30		
35	Caja Grande de plastilina	30		
36	Paquete libra de cauchos siliconados de colores	3		

37	Paquete de 100 unidades cada uno, palos de chuzo de 30 cm	30		
38	Set Acuarelas	5		
39	Kit de pinceles cerda suave (diferentes tamaños)	3		
40	Lapiz Carboncillo	10		
41	Rollos de lana de colores (Rojo, Rosado, Azul, Negro	16		
42	Caja de pañuelos por 50 unidades cada una	16		
43	Tripa trapera en rollo	4		
44	Velones de aromas	10		
45	Tinta china de 15 ml	4		
46	Rollo de Papel Craft 20"	4		
47	Rollo de Papel Chicle 45 CM * 250 MT	2		
48	Silicona Liquida 250 ML	4		
49	Silicona en barra bolsa de 700 gr, barra gruesa	3		
50	Resma de Papel tamaño oficio	2		
51	Post it de colores cuadrado *320	10		
52	Sobre de manila tamaño carta	200		
53	Marcador de Pizarra negro borrable *10	4		
54	Marcador Vinilo punta Gruesa (Colores surtidos y fluorescentes) Estuche * 10	2		
55	Vinilos de colores surtidos 1000 ml	8		
56	Marcador permanente punta fina colores surtidos *12	8		
57	Hoja opalina tamaño carta paq * 50	10		
58	Hoja adhesiva tamaño carta paq *10	20		
59	Lapicero 0,7 mm negro gel punta fina *12	10		
60	Lápiz #2 Amarillo *12	4		

61	Tabla de apoyo plástica manilla metálica tamaño carta	4		
62	Planillero con tapa tamaño carta, tabla de compartimento A4	2		
63	Tijeras 7,5 grande en punta	4		
64	Guillotina para corte de papel mediana 15*12	2		
65	Perforadora grande con regleta	2		
66	Cosedora Grande 935	2		
67	Sacaganchos Tipo pinza metálico	7		
68	Tinta Negra de Impresora HP Laserjet Enterprise MFPM634, M635, M636 PCL-6 (V4)	4		
69	Tinta Negra de Impresora HP Laserjet Enterprise MFPM634	3		
70	Tinta EPSON L3250 Series, negra	3		
71	Tinta EPSON L3250 Series, amarilla	2		
72	Tinta EPSON L3250 Series, roja	2		
73	Tinta EPSON L3250 Series, Azul	2		
74	Tinta EPSON L6270, Negra	3		
75	Tinta EPSON L6270, Amarilla	2		
76	Tinta EPSON L6270, Roja	2		
77	Tinta EPSON L6270, Azul	2		
78	Rodillo de escaner HP Enterprise 7500	1		
79	Rodillo de escaner DS-6500	1		
80	Fomy hojas tamaño carta, colores surtidos	30		
81	Cinta Transparente ancha 48 mm *100 mt	7		
82	Bisturi Grande	8		
83	Colores *24 punta larga	6		
84	Caja de Archivo inactivo #20	30		
85	Silla Ejecutiva	3		

86	Papeleras para la basura	7		
87	Tablero de Corcho mediano 60*90 marco de madera	2		
88	Gancho de cosedora 5000 galvanizada	10		
89	Caja de Resaltadores Punta Plana *10	8		
90	Pistola de silicona pequeña de acetato	4		
91	Señaladores adhesivos *5 flechas colores	12		
92	Mose pad	9		
93	Click triton metálico *100	3		
94	Impresora Multifuncional Ecotank, ADF 30 paginas para facil copiado y escaneado, conectividad estandar USB de alta velocidad compatible con USB 2,0 Wifi 4, impreson copia escaneo	1		
95	SSD Externo 2 T USB 3,2 G Gen 2	2		
96	Descansa Pies Ergonomico Basculante	1		
97	Paca de Papel Higienico Triple Hoja *24 rollos	10		
TOTAL				**$**

NOTA: Para el suministro de las camisetas se debe contar con la guía de tallas, con la finalidad que el suministro cumpla y satisfaga la necesidad de la entidad contratante.