San Vicente Ferrer – Antioquia, 20 de mayo de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA Nro. MC-SIE-029-2026
PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES	
SERVICIOS	**X**
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:	Prestar los servicios de apoyo logístico integral para la organización, coordinación y desarrollo del Foro Educativo Municipal y de las actividades de conmemoración del Día del Docente en el Municipio de San Vicente Ferrer, a celebrarse el día 12 de Junio de 2026, mediante el suministro de alimentación, refrigerios, hidratación, apoyo operativo y técnico, adecuación y organización de espacios, coordinación logística y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas, culturales e institucionales programadas por la Administración Municipal.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
F	81000000	81140000	81141600	81141601	Logística
F	90000000	90100000	90101600	90101601	Servicios de banquetes y catering
F	90000000	90100000	90101600	9010162	Servicios de carpas para fiestas
F	90000000	90100000	90101600	9010163	Servicios de cáterin

	F	93000000	93140000	93141700	93141701	Organizaciones de eventos culturales
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será contado a partir de la fecha de inicio del contrato en el Secop II hasta el 30 de junio sin superar vigencia 2026.					
4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de San Vicente Ferrer.					
5. NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No, 00614 del 8 de mayo del 2026. El contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal No.2.3.2.02.02.009, servicios para la comunidad, sociales y personales, por un valor de. 45.000.000					
6. VALOR DEL PRESUPUESTO:	Se cuenta con un presupuesto oficial de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) 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.					
8. CONDICIONES ECONÓMICAS:	Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. 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:					

	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.	El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleven a la ejecución del contrato. Por lo anterior, deberá calcular los costos de estos imprevistos y proveerse de los seguros pertinentes. ✓ CUMPLIMIENTO: Será del diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato, con una vigencia por el tiempo del contrato y un (1) año más. ✓ CALIDAD DEL SERVICIO: Será del diez por ciento (10%) del valor del contrato y por una vigencia por el tiempo del contrato y cuatro (04) meses más. ✓ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Cubre a la entidad estatal contra el riesgo de afectación a terceros. Será de 200 SMLV, con vigencia por el término de duración del contrato. Nota: El beneficiario y Terceros afectados en la póliza de responsabilidad Civil Extracontractual deberá cubrir al municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia.

10. REQUISITOS HABILITANTES

10.1. CAPACIDAD TÉCNICA EXIGIDAS (REQUISITO HABILITANTE)

ITEM	CONCEPTO	DETALLE	CANTIDAD U EVENTO
1	Alimentación - Desayuno	Servicio de desayuno servido directamente en la mesa, presentado en vajilla en loza y cristalería y en óptimas condiciones de higiene y presentación. El menú incluye: calentado, porción de huevos revueltos; arepa de maíz de 100 gramos con mantequilla; dos tajadas de quesito o cuajada; una porción de pan; y bebida caliente a elección entre chocolate o café en leche. Todo dispuesto de manera organizada, garantizando una presentación adecuada, temperatura ideal de los alimentos y atención oportuna en el servicio.	200

				Suministrar personal (5) para la atención en la mesa	
		2	Alimentación - Almuerzo	Servicio de almuerzo servido directamente en la mesa, presentado en vajilla de alta calidad, en óptimas condiciones de higiene y adecuada presentación. El menú deberá incluir: una entrada a elección entre sopa, fríjoles o crema (porción de 240 gramos); proteína (carne de res, cerdo o pollo) con un peso de 150 gramos en crudo; dos porciones de carbohidratos de 120 gramos cada una (ejemplo: arroz, papa, yuca, plátano u otro equivalente); una porción de ensalada fresca; y bebida. Adicionalmente, se deberá incluir complemento a elección entre banano o aguacate, y bebida tradicional a elección entre jugo natural, mazamorra o claro, disponer de menú vegetariano equivalente. Todo dispuesto de manera organizada, garantizando temperatura adecuada de los alimentos, buena presentación y atención oportuna en el servicio. Suministrar personal (7) para la atención en la mesa	200
		3	Refrigerios	Servicio de refrigerio presentado en empaque individual, en óptimas condiciones de higiene, con excelente presentación y adecuado para el consumo. El menú deberá incluir ensalada de frutas o salpicón (variado: papaya, banano, melón, fresa, etc., jugo de naranja, miel o yogur opcional) con 2 bolas de helado galleta, barquillo y queso. El empaque deberá ser limpio, resistente y de buena presentación, garantizando la conservación de los alimentos, su temperatura adecuada y facilidad de manipulación para el consumo. Suministrar personal (5) para la atención en la mesa	200
		4	Tallerista	Prestación de servicios profesionales en el área social para la planeación y desarrollo de taller formativo con duración aproximada de tres (3) horas, orientado a fortalecer conocimientos y herramientas pedagógicas sobre “Ambientes de Aprendizaje como Entornos Protectores”, “Metodologías Activas” y/o "jornada escolar complementaria", mediante una metodología participativa, dinámica y experiencial. El servicio deberá incluir la orientación del taller por profesional idóneo, así como el suministro de los materiales didácticos, pedagógicos y de apoyo necesarios para el adecuado desarrollo de la jornada.	1
		5	Musico o grupo musical	Amenización musical: Grupo musical de género tropical, salsa, merengue por un periodo de dos 2 horas, que incluya mínimo 2 integrantes	1
		6	Cocteles sin licor	Suministro, preparación y servicio de cócteles sin licor para atención de asistentes de la actividad institucional, elaborados con ingredientes frescos y aptos para el consumo humano, garantizando adecuada presentación, calidad e higiene en su manipulación. Los cócteles deberán ofrecer variedad de sabores a base de frutas, jugos, sodas y mezclas refrescantes sin contenido alcohólico, servidos en vasos de cristalería, según requerimiento de la entidad. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su preparación y presentación, tales como hielo, pitillos y decoración básica, así como el personal encargado de la elaboración y entrega,	250

				dando cumplimiento a las condiciones sanitarias y de inocuidad alimentaria aplicables.	
		7	Sonido	Dos cabinas activas de 2.500 wts con 02 dos micrófonos inalámbricos, consola digital de 8 canales y operario.	1
		8	Souvenir	Funda para computador portátil de hasta 15,6 pulgadas, elaborada en tela poliéster de alta resistencia, con diseño moderno, elegante y ejecutivo, adecuada para uso institucional y laboral. Deberá contar con acolchado interno que brinde protección contra golpes, rayones, polvo y desgaste durante el transporte y almacenamiento del equipo. La funda deberá incluir compartimiento principal con cierre fino y resistente tipo cremallera, de fácil apertura y cierre seguro, bolsillo auxiliar frontal para accesorios básicos y manigueta lateral integrada para facilitar su transporte. Dimensiones aproximadas: 24 cm de alto x 37 cm de ancho. El producto deberá entregarse en colores neutros y sobrios, tales como negro, gris, azul oscuro o beige. Asimismo, deberá incluir estampado, diseño o identidad visual representativa del municipio de San Vicente Ferrer. Cada unidad deberá presentarse en empaque decorativo y elegante, elaborado en material biodegradable, e incluir tarjeta alusiva a la conmemoración del Día del Maestro.	200
		09	Finca de recreo	La finca de recreo deberá estar ubicada en una zona de fácil acceso, cerca de la cabecera municipal, y encontrarse en óptimas condiciones físicas, locativas y sanitarias, apta para el desarrollo de jornadas institucionales, recreativas, pedagógicas y de integración, con capacidad para atender aproximadamente a 250 personas entre invitados y personal logístico. Asimismo deberá de contar con zonas verdes y espacios de esparcimiento, baterías sanitarias en buen estado, con papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel para secado de manos, cocina o espacio destinado para la preparación y/o servicio de alimentos, área cubierta o salón para reuniones y actividades grupales con disponibilidad de mesas, sillas, decoración de centro mesa y manteles, servicio de energía eléctrica y agua potable, adecuado manejo de residuos sólidos y parqueadero o espacio disponible para la ubicación de vehículos. Incluye aseo inicial, durante el desarrollo del evento y final. 12 horas de uso.	1

		10	Estación de café	Servicio de estación de café dispuesto en un punto adecuado, en óptimas condiciones de higiene, presentación y abastecimiento continuo durante la actividad. Incluye: tinto (café negro) recién preparado, dispuesto en termo o cafetera para garantizar la conservación de la temperatura; aromáticas de infusión con variedad de sabores de hierbas o frutas, presentadas en sobres individuales; agua pura caliente y fría, suministrada en dispensador o termo; azúcar blanca o morena en sobres individuales o dispensador; endulzantes naturales como Stevia, panela u otros, igualmente en presentación individual o dispensador. Se dispondrá además de vasos biodegradables de diferentes tamaños, adecuados para bebidas calientes y frías, y mezcladores en material de madera para la correcta preparación de las bebidas. Adicionalmente, el servicio incluye el suministro de 250 botellas de agua de 300ml con y sin gas, debidamente empacadas, en óptimas condiciones de consumo y listas para su distribución. El servicio será operado por personal capacitado, debidamente presentado y encargado de la preparación, organización, suministro y reposición permanente de los insumos, garantizando atención oportuna y adecuada durante el desarrollo de la actividad.	1
		11	Anchetas	Ancheta tipo gourmet compuesta por mínimo diez (10) elementos alimenticios y decorativos, presentada en base de madera con acabados elegantes. La ancheta deberá incluir como mínimo: una (1) botella de vino o espumoso de aproximadamente 750 ml; una (1) caja o empaque de chocolates surtidos entre 100 y 200 gramos; un (1) paquete de dulces surtidos entre 100 y 150 gramos; una (1) bolsa de maní, nueces o frutos secos entre 100 y 200 gramos; una (1) caja o paquete de galletas entre 100 y 200 gramos; dos (2) snacks o pasabocas empacados individualmente; un (1) producto de confitería adicional tipo chocolatina premium o trufas; un (1) elemento decorativo tipo moño y cintas satinadas; una (1) tarjeta institucional personalizada con el logo de la Alcaldía Municipal; y relleno decorativo tipo papel kraft o papel metalizado. Todos los productos deberán entregarse en óptimas condiciones de calidad, frescura, higiene y presentación, garantizando adecuados acabados y correcta protección durante el transporte y distribución.	16

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 de Cámara de Comercio, donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración y las facultades para contratar con vigencia no superior a 30 días. ● 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 Administración. • 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 total 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; por un valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al 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. Certificación de experiencia de haber celebrado mínimo tres (03) contratos, cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al presupuesto oficial 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 Secretaría de Innovación y Emprendimiento, realizará la evaluación económica y se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio total, 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 legal de la sociedad, en el cual 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 el empate, se seleccionará la 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 mutuales que cumplan con los criterios de clasificación 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 de Innovación y emprendimiento a través de la Jefatura de Educación, Cultura y tics quien 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 innovacionyemprendimiento@sanvicente-antioquia.gov.co, CORREO DE LA SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO., 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	21 de mayo de 2026 a las 8:00 a.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
2.	PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	21 de mayo de 2026 a las 8:00 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	22 de mayo de 2026 a las 8:00 a.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	22 de mayo de 2026 a las 12:00 m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
5.	PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	22 de mayo de 2026 a las 5:30 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
6.	RECIBO DE LAS OFERTAS.	25 de mayo de 2026 a las 5:00 p.m.	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
7.	CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS.	25 de mayo de 2026 a las 5:10 p.m.	SECOP II https://community.secop.gov.co/
8.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA	26 de mayo de 2026 12:00m	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
9.	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.	26 de mayo de 2026 a las 5:00. pm	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
10.	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	27 de mayo de 2026 a las 12:00.m	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
11.	PLAZO PARA QUE LOS PROPONENTES SUBSANEN LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA	27 de mayo de 2026 a las 12:00.m	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
12.	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES SUBSANADOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	27 de Mayo de 2026 a las 12:00.m	SECOP II **https://community.secop.gov.co/**
13.	PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	28 de Mayo de 2026 12:00m	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: innovacionyemprendimiento@sanvicente-antioquia.gov.co, CORREO DE LA SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

Atentamente,

PAULA ANDREA VASQUEZ
Secretaria de Innovación y Emprendimiento

ACCION	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Daniela Gómez Henao	Jefe de educación, Cultura y Tics	Daniela Gómez Henao.
Reviso	David Elías Sánchez Echeverri	Contratista / Asesor Legal y en Contratación Pública	
Aprobó	Paula Andrea Vásquez	Secretaria de Innovación y Emprendimiento	

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 2026

_____

[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 ellas, 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 2026.

_____

[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: Prestar los servicios de apoyo logístico integral para la organización, coordinación y desarrollo del Foro Educativo Municipal y de las actividades de conmemoración del Día del Docente en el Municipio de San Vicente Ferrer, a celebrarse el día 12 de Junio de 2026, mediante el suministro de alimentación, refrigerios, hidratación, apoyo operativo y técnico, adecuación y organización de espacios, coordinación logística y demás requerimientos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas, culturales e institucionales programadas por la Administración Municipal..

ITEM	CONCEPTO	DETALLE	CANTIDAD U EVENTO
1	Alimentación - Desayuno	Servicio de desayuno servido directamente en la mesa, presentado en vajilla en loza y cristalería y en óptimas condiciones de higiene y presentación. El menú incluye: calentado, porción de huevos revueltos; arepa de maíz de 100 gramos con mantequilla; dos tajadas de quesito o cuajada; una porción de pan; y bebida caliente a elección entre chocolate o café en leche. Todo dispuesto de manera organizada, garantizando una presentación adecuada, temperatura ideal de los alimentos y atención oportuna en el servicio. Suministrar personal (5) para la atención en la mesa	200
2	Alimentación - Almuerzo	Servicio de almuerzo servido directamente en la mesa, presentado en vajilla de alta calidad, en óptimas condiciones de higiene y adecuada presentación. El menú deberá incluir: una entrada a elección entre sopa, fríjoles o crema (porción de 240 gramos); proteína (carne de res, cerdo o pollo) con un peso de 150 gramos en crudo; dos porciones de carbohidratos de 120 gramos cada una (ejemplo: arroz, papa, yuca, plátano u otro equivalente); una porción de ensalada fresca; y bebida. Adicionalmente, se deberá incluir complemento a elección entre banano o aguacate, y bebida tradicional a elección entre jugo natural, mazamorra o claro, disponer de menú vegetariano equivalente. Todo dispuesto de manera organizada, garantizando temperatura adecuada de los alimentos, buena presentación y atención oportuna en el servicio. Suministrar personal (7) para la atención en la mesa	200
3	Refrigerios	Servicio de refrigerio presentado en empaque individual, en óptimas condiciones de higiene, con excelente presentación y adecuado para el consumo. El menú deberá incluir ensalada de frutas o salpicón (variado: papaya, banano, melón, fresa, etc., jugo de naranja, miel o yogur opcional) con 2 bolas de helado galleta, barquillo y queso. El empaque deberá ser limpio, resistente y de buena presentación, garantizando la conservación de los alimentos, su temperatura adecuada y facilidad de manipulación para el consumo. Suministrar personal (5) para la atención en la mesa	200

4	Tallerista	Prestación de servicios profesionales en el área social para la planeación y desarrollo de taller formativo con duración aproximada de tres (3) horas, orientado a fortalecer conocimientos y herramientas pedagógicas sobre “Ambientes de Aprendizaje como Entornos Protectores”, “Metodologías Activas” y/o "jornada escolar complementaria", mediante una metodología participativa, dinámica y experiencial. El servicio deberá incluir la orientación del taller por profesional idóneo, así como el suministro de los materiales didácticos, pedagógicos y de apoyo necesarios para el adecuado desarrollo de la jornada.	1
5	Musico o grupo musical	Amenización musical: Grupo musical de género tropical, salsa, merengue por un periodo de dos 2 horas, que incluya mínimo 2 integrantes	1
6	Cocteles sin licor	Suministro, preparación y servicio de cócteles sin licor para atención de asistentes de la actividad institucional, elaborados con ingredientes frescos y aptos para el consumo humano, garantizando adecuada presentación, calidad e higiene en su manipulación. Los cócteles deberán ofrecer variedad de sabores a base de frutas, jugos, sodas y mezclas refrescantes sin contenido alcohólico, servidos en vasos de cristalería, según requerimiento de la entidad. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su preparación y presentación, tales como hielo, pitillos y decoración básica, así como el personal encargado de la elaboración y entrega, dando cumplimiento a las condiciones sanitarias y de inocuidad alimentaria aplicables.	250
7	Sonido	Dos cabinas activas de 2.500 wts con 02 dos micrófonos inalámbricos, consola digital de 8 canales y operario.	1
8	Souvenir	Funda para computador portátil de hasta 15,6 pulgadas, elaborada en tela poliéster de alta resistencia, con diseño moderno, elegante y ejecutivo, adecuada para uso institucional y laboral. Deberá contar con acolchado interno que brinde protección contra golpes, rayones, polvo y desgaste durante el transporte y almacenamiento del equipo. La funda deberá incluir compartimiento principal con cierre fino y resistente tipo cremallera, de fácil apertura y cierre seguro, bolsillo auxiliar frontal para accesorios básicos y manigueta lateral integrada para facilitar su transporte. Dimensiones aproximadas: 24 cm de alto x 37 cm de ancho. El producto deberá entregarse en colores neutros y sobrios, tales como negro, gris, azul oscuro o beige. Asimismo, deberá incluir estampado, diseño o identidad visual representativa del municipio de San Vicente Ferrer. Cada unidad deberá presentarse en empaque decorativo y elegante, elaborado en material biodegradable, e incluir tarjeta alusiva a la conmemoración del Día del Maestro.	200

09	Finca de recreo	La finca de recreo deberá estar ubicada en una zona de fácil acceso, cerca de la cabecera municipal, y encontrarse en óptimas condiciones físicas, locativas y sanitarias, apta para el desarrollo de jornadas institucionales, recreativas, pedagógicas y de integración, con capacidad para atender aproximadamente a 250 personas entre invitados y personal logístico. Asimismo deberá de contar con zonas verdes y espacios de esparcimiento, baterías sanitarias en buen estado, con papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel para secado de manos, cocina o espacio destinado para la preparación y/o servicio de alimentos, área cubierta o salón para reuniones y actividades grupales con disponibilidad de mesas, sillas, decoración de centro mesa y manteles, servicio de energía eléctrica y agua potable, adecuado manejo de residuos sólidos y parqueadero o espacio disponible para la ubicación de vehículos. Incluye aseo inicial, durante el desarrollo del evento y final. 12 horas de uso.	1
10	Estación de café	Servicio de estación de café dispuesto en un punto adecuado, en óptimas condiciones de higiene, presentación y abastecimiento continuo durante la actividad. Incluye: tinto (café negro) recién preparado, dispuesto en termo o cafetera para garantizar la conservación de la temperatura; aromáticas de infusión con variedad de sabores de hierbas o frutas, presentadas en sobres individuales; agua pura caliente y fría, suministrada en dispensador o termo; azúcar blanca o morena en sobres individuales o dispensador; endulzantes naturales como Stevia, panela u otros, igualmente en presentación individual o dispensador. Se dispondrá además de vasos biodegradables de diferentes tamaños, adecuados para bebidas calientes y frías, y mezcladores en material de madera para la correcta preparación de las bebidas. Adicionalmente, el servicio incluye el suministro de 250 botellas de agua de 300ml con y sin gas, debidamente empacadas, en óptimas condiciones de consumo y listas para su distribución. El servicio será operado por personal capacitado, debidamente presentado y encargado de la preparación, organización, suministro y reposición permanente de los insumos, garantizando atención oportuna y adecuada durante el desarrollo de la actividad.	1
11	Anchetas	Ancheta tipo gourmet compuesta por mínimo diez (10) elementos alimenticios y decorativos, presentada en base de madera con acabados elegantes. La ancheta deberá incluir como mínimo: una (1) botella de vino o espumoso de aproximadamente 750 ml; una (1) caja o empaque de chocolates surtidos entre 100 y 200 gramos; un (1) paquete de dulces surtidos entre 100 y 150 gramos; una (1) bolsa de maní, nueces o frutos secos entre 100 y 200 gramos; una (1) caja o paquete de galletas entre 100 y 200 gramos; dos (2) snacks o pasabocas empacados individualmente; un (1) producto de confitería adicional tipo chocolatina premium o trufas; un (1) elemento decorativo tipo moño y cintas satinadas; una (1) tarjeta institucional personalizada con el logo de la Alcaldía Municipal; y relleno decorativo tipo papel kraft o papel metalizado. Todos los productos deberán entregarse en óptimas condiciones de calidad, frescura, higiene y presentación, garantizando adecuados acabados y correcta protección durante el transporte y distribución.	16

Archivar en _____