INVITACIÓN PÚBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nº	**MC-042-2026**	**FECHA**	**1 DE JUNIO DE 2026**
1. OBJETO	**ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, REPRESENTANTES DE ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y JUVENIL DEL MUNICIPIO.**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

El presente contrato comprende el suministro, confección y entrega de prendas institucionales elaboradas sobre medida para el personal de planta de la Administración Municipal de Villapinzón – Cundinamarca, con el fin de fortalecer la identidad institucional, la adecuada presentación personal y la identificación de los funcionarios en el desarrollo de actividades administrativas, operativas, comunitarias e institucionales.

PRENDAS INSTITUCIONALES		
N.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Chaqueta para funcionarios en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	46
2	Chaqueta para presidentes de juntas de acción comunal en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	30
3	Buso para los consejeros municipales de juventud y la mesa de participación de niños niñas y adolescentes en tela, material que no motosea con disponibilidad de todos los colores con bordado o estampado de según indicaciones del supervisor	41
4	Cachuchas en 90% Textil. 10% Elástano bordadas según indicaciones del supervisor.	117

NOTAS:

- El contratista debe realizar la toma de medidas para los funcionarios, presidentes y jóvenes a quienes se les hará entrega de las chaquetas.
- los materiales a presentar deben contar con su respectiva ficha técnica. (muestras físicas)
- El contratista debe allegar paleta o carta de colores para su elección.
- Los cortes y confección se deberán ajustar de acuerdo al género.
- Dentro de los primeros 5 días del plazo de ejecución, el contratista se obliga a allegar a las instalaciones de la administración municipal de Villapinzón, una muestra de chaqueta, buso y cachucha elementos que serán verificados por la supervisión contractual en relación con las especificaciones técnicas exigidas. Para proceder con la confección y entrega de la totalidad de los bienes, debe mediar visto bueno por parte de la supervisión contractual, que conste por escrito.

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

	DESCRIPCION ELEMENTO				
2.1. CODIGOS UNSPSC	**Clasificación UNSPSC**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto (De ser posible)**
	73141707	73	14	14	Servicios de fabricación de trajes o chaquetas o abrigos tejidos
	53102500	53	10	25	Accesorios de vestir

<table>
<tr><td>3. VALOR TOTAL</td><td>VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($20.187.367).</td></tr>
<tr><td>4.IMPUTACION PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>Denominación</th><th>Valor a afectar</th></tr>
<tr><td>Rubro
2.1.2.02.02.006 1
1</td><td>$7.939.600</td></tr>
<tr><td>Rubro
2.3 1 41 4102 1500
4102047 21
2024258730018 02</td><td>$7.069.767</td></tr>
<tr><td>Rubro
2.3 1 45 4502 1000
4502001 117
2024258730025 01</td><td>$5.178.000</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>$20.187.367</td></tr>
<tr><th>Número de certificado de disponibilidad presupuestal</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>CDP No. 20260003794</td><td>25/05/2026</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. FORMA DE PAGO</td><td>El municipio pagará al Contratista, el valor del presente Contrato de la siguiente manera: Un pago por el valor total del contrato, previa radicación informe de ejecución detallado de los bienes debidamente entregados, suscripción del acta de recibo total a satisfacción, entrada a almacén, certificación de aportes a la seguridad social integral y parafiscales y/o planillas correspondientes según sea el caso, factura o cuenta de cobro.

Para efectos de autorizar el pago que se determine de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.

EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.</td></tr>
<tr><td>6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO</td><td>N/A.</td></tr>
<tr><td>7. PLAZO DE EJECUCION</td><td>El plazo de ejecución será de un (1) mes contado a partir del inicio en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>8. OBLIGACIONES</td><td>8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar la toma de medidas al personal designado por la Administración Municipal de Villapinzón, garantizando que las prendas sean confeccionadas sobre medida y de acuerdo con las tallas requeridas.
2. Confeccionar y suministrar las prendas institucionales conforme a las especificaciones técnicas, diseños, cantidades, características y condiciones de calidad definidas por la entidad.</td></tr>
</table>

3. Utilizar materiales nuevos, de óptima calidad y adecuados para la confección de las prendas institucionales, garantizando resistencia, durabilidad y buena presentación.
4. Incluir en las prendas los elementos de identificación institucional requeridos por la entidad, tales como logos, escudos, estampados o bordados oficiales.
5. Garantizar uniformidad en color, diseño, confección y acabados de todas las prendas suministradas.
6. Entregar las prendas institucionales en perfecto estado, libres de defectos de fabricación, manchas, deterioros o inconsistencias en su confección.
7. Realizar los ajustes, modificaciones o correcciones que resulten necesarias respecto a tallas o confección, cuando las inconsistencias sean atribuibles al contratista, sin generar costos adicionales para la entidad.
8. Efectuar la entrega de las prendas en las instalaciones de la Administración Municipal de Villapinzón o en el lugar que indique el supervisor del contrato.
9. Cumplir con los plazos de ejecución y entrega establecidos en el contrato.

8.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso, so pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que

falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

8. ANAISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y	Consecuencia de la Ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta	Puede variar el	2	3	5	Riesgo alto	Entidad	1	1	1	No	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta	Puede variar el	2	3	5	Riesgo medio	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Fecha de adjudicaci	Liquidación del	Supervisión	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta	Desequilibrio	1	2	2	Riesgo bajo	Entidad	1	3	4	Si	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión	Mensual
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta	Controversias post-	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad	1	2	3	No	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del	Supervisión	Mensual

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

	8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. **PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

10. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:
a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
9. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.
10. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	1 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 2 de junio de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 2 de junio de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	2 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	2 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	2 de junio de 2026 hasta las 7:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.

Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	**3 de junio de 2026 a las 9:00 am**	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	3 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	3 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	4 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	5 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	9 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	10 de junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través del Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional o a quien el ordenador del gasto delegue para tal fin.
13. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, tal evaluación será llevada a cabo por: • FABIAN EDUARDO GIL CASTIBLANCO – Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional. • FANNY YOLIMA ZAMORA GARCIA - Asesora Jurídica externa
14. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURÍDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique) • Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos • Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC • Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDEAM

	• Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado en original. • Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original.
	15.2 EXPERIENCIA
	Dentro del presente proceso de contratación el proponente debe acreditar: Experiencia en la ejecución de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya contemplado la adquisición de prendas institucionales para entidades públicas; la sumatoria del valor de los dos contratos que el proponente pretenda hacer valer como experiencia, debe ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria. Uno de estos contratos debe haber sido celebrado y ejecutado dentro del último año, teniendo en cuenta la fecha de cierre de la presente convocatoria. Para acreditar la experiencia requerida el proponente debe allegar copia de contrato con respectiva acta de liquidación o certificación de experiencia contractual en la cual conste nombre del contratante y de quien certifica, objeto de contrato, fecha de inicio y terminación del contrato, valor contractual y datos de contacto del contratante.
	15.3 CAPACIDAD TÉCNICA
	1. El proponente deberá presentar una descripción detallada de la metodología que aplicará para la ejecución del contrato, la cual debe contemplar, como mínimo los siguientes aspectos: - Cronograma - Proceso de entrega Estos dos aspectos deben ser cumplidos a cabalidad en el desarrollo del proceso en caso de que el proceso les sea adjudicado. 2. El proponente deberá presentar fichas técnicas, catálogos o fotografías de elementos similares a los que va a suministrar, asegurando que cumplan con los requisitos mínimos de calidad, seguridad y diseño.
	1.4. CAPACIDAD FINANCIERA
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad financiera.
	15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad organizacional.
GARANTÍA	EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZON la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Calidad de los bienes	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

		Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
		Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	No aplica	No aplica
		Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica
	Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

ELABORÓ	**APROBÓ**
FABIAN EDUARDO GIL CASTIBLANCO Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional	**GILDARDO MELO GARNICA** Alcalde Municipal

Revisó: Yolima Zamora García / Asesor externo contratación

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y GILDARDO ANSISAR MELO GARNICA, Mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de representante legal de EL MUNICIPIO, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
1. Que EL MUNICIPIO adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto:----------
2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE
PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad
COMPROMISOS
PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.
QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día xx del mes de xxxxxx de 2026.

EL PROPONENTE

_____

LA ENTIDAD

_____

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO Nº:

Respetados señores:
Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:
1. PROCESO N°:

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías:- _____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
e-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, REPRESENTANTES DE ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y JUVENIL DEL MUNICIPIO.

PRENDAS INSTITUCIONALES				
N.	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Chaqueta para funcionarios en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	46		
2	Chaqueta para presidentes de juntas de acción comunal en super nylon puño enresortado, con capota independiente del cuello o sin capota con disponibilidad de todos los colores y tres bordados según indicaciones del supervisor	30		
3	Buso para los consejeros municipales de juventud y la mesa de participación de niños niñas y adolescentes en tela, material que no motosea con disponibilidad de todos los colores con bordado o estampado de según indicaciones del supervisor	41		
4	Cachuchas en 90% Textil. 10% Elástano bordadas según indicaciones del supervisor.	117		
VALOR TOTAL				

NOTA: El valor de la propuesta incluye todo costo por concepto de impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.
Valor total en letras:
Valor total en número:

FIRMA DEL PROPONENTE
Nombre
C.c.
NIT.