



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SG-MC-014-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

“SUMINISTRO DE MATERIALES DIDÁCTICOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS, ELEMENTOS DE ASEO, HIGIENE Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 08008012025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF”

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$14.351.000).**

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de Selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

JULIO DE 2026

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el literal a), artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Sabanagrande eleva la siguiente invitación pública a las personas jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y, por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

SECOP II:

“(…) Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

Al usar el SECOP II usted accede a mejor información y reduce los costos de contratar con el Estado. Los Proveedores registrados reciben notificaciones automáticas de los Procesos de su interés y entran a hacer parte de un Directorio en línea que puede ser consultado por todas las Entidades Estatales registradas. Los costos de desplazamiento e impresión se reducen a cero, y el Proveedor puede administrar la información de sus ofertas y contratos en un solo lugar (...).¹

Para la participación en el presente proceso de selección, todos los posibles oferentes interesados en el proceso, deberán encontrarse inscritos como PROVEEDORES en el SECOP II “(...) Usuario Proveedor: Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso (por ejemplo, en la presentación de observaciones, la presentación de oferta, Observaciones a los informes de evaluación y en la gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso al usuario administrador a la cuenta de la empresa correspondiente(..)”

LIMITACIÓN A MIPYME:

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000

¹ Colombia Compra Eficiente, SECOP II. www.contratos.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MiPymes.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Nota: En caso de que se solicite la limitación territorial, dicha solicitud deberá manifestarse en las condiciones del numeral segundo.

LIMITACIÓN TERRITORIAL:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Para poder ser limitado el presente proceso a MiPymes que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el termino consagrado en el cronograma del proceso.

Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente inciso.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de decreto 1860 de 2021 – acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

Parágrafo 3. En caso de que las convocatorias se limiten, solo se aceptaran las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se suscriba tendrá como objeto la **“SUMINISTRO DE MATERIALES DIDÁCTICOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS, ELEMENTOS DE ASEO, HIGIENE Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 08008012025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF”**

1.1. Clasificación UNSPSC – Actividades específicas – alcance

1.1.1. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Clase
80 11 16 23	Servicios temporales de compras y logística

Para el desarrollo del objeto contractual, y la adquisición a realizar se tendrá en cuenta la guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compra y demás anexos y documentos relacionados con las especificaciones técnicas a adquirir de la siguiente manera:

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

DESCRIPCIÓN	CANT
SILICONA LIQUIDA ZEPPELIN 250ML	50
RESMA BOND CARTA ZEPPELIN ZP 125	64
RESMA BOND OFICIO REPORT/ZEPPELIN	63
CARTULINA BRISTOL BLANCA PLIEGO 70X100	101
CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO 70 X 100	78
LAPICERO KILOMETRICO KM 100 ST 0.7	60
LAPIZ NEGRO PAPERMATE AZUL	38
PEGANTE SIPEGA 250 GR	48
CINTA ENMASCARAR 3/4*40 18X40 EMP CELLUX	25
TIJERA MULTIUSOS ASI METRICA 7" MARFIL	10
MARCADOR PERMANENTE 803 MARFIL CAJAX12	15
PALETA HELADO PQX10 0 EMPX180	51
BLOCK ESCOLAR FAMA CARTA 70H	40
ROLLO NYLON NO12	20
MARC PERM SHARPIE ANFORD CAJAX12	1
CARTULINA FLUOR ARTEXPRE 70X50 PQ X12	45
CORRECTOR EN CINTA Z EPELIN	51
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO TRITON BOLSA X 20 JUEG.	21
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO CARTA	52
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO	46
PERFORADORA METALICA DOS HUECOS	10
SACAGRAPAS RANK	5
GRAPADORA METALICA	5
CAJA DECOLORES 72 PIEZAS	21
CAJA DE CRAYONES TRIANGULARES	18
CAJAS DE TEMPERAS PAYASITOS X 6	80
PLIEGO DE CARTULINA NEGRA 70*100 CM	99
PLIEGOS DE PAPEL KRAFT 70* 100 CM	197

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

DESCRIPCIÓN	CANT
DETERGENTE EN POLVO DERSA 4000 GR	24
BLANQUEADOR 2.000 ML	20
BOLSA DE BASURA JUMBO X 50	10
ESPONJA LAVA PLATOS	67
VAR SOL 500 ML	10
DESINFECTANTE LITRO FAB 3.000 M	5
LAVALOZA 500 GR	30
PAÑOS DE MICROFIBRA	27
CAJAS DE TAPABOCAS X 50	10
PAQUETES GORROS ORUGA X 100	10
VINAGRE BLANCO REAL GARRAFA X 2000 ML	10
HIPOCLORITO 4 LITROS	10
GUANTES DE NITRILO	20
ESCOBA FIBRA DURA	12
TRAPERO MICROFIBRA	10
PAPEL HIGIENICO ACOLCHAMAX X 4 ROLLOS	11
JABON LIQUIDO PARA MANOS	10
JABON DE BAÑO	17
BALDE MANIJA PLASTICA 10 L	4
PAPELERA TAPA VAIVEN 10 LITROS	4

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$14.351.000)**, discriminado así:

DESCRIPCIÓN	CANT	Vr UNIT	Vr TOTAL
SILICONA LIQUIDA ZEPPELIN 250ML	50	7.735	386.750
RESMA BOND CARTA ZEPPELIN ZP 125	64	22.610	1.447.040
RESMA BOND OFICIO REPORT/ZEPPELIN	63	26.180	1.649.340
CARTULINA BRISTOL BLANCA PLIEGO 70X100	101	2.800	282.800
CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO 70 X 100	78	3.500	273.000

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

LAPICERO KILOMETRICO KM 100 ST 0.7	60	1.428	85.680
LAPIZ NEGRO PAPERMATE AZUL	38	536	20.368
PEGANTE SIPEGA 250 GR	48	4.165	199.920
CINTA ENMASCARAR 3/4*40 18X40 EMP CELLUX	25	5.365	134.125
TIJERA MULTIUSOS ASI METRICA 7" MARFIL	10	5.355	53.550
MARCADOR PERMANENTE 803 MARFIL CAJAX12	15	15.232	228.480
PALETA HELADO PQX10 0 EMPX180	51	1.726	88.026
BLOCK ESCOLAR FAMA CARTA 70H	40	2.975	119.000
ROLLO NYLON NO12	20	2.213	44.260
MARC PERM SHARPIE ANFORD CAJAX12	1	38.080	38.080
CARTULINA FLUOR ARTEXPRE 70X50 PQ X12	45	9.639	433.755
CORRECTOR EN CINTA ZEPPELIN	51	2.499	127.449
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO TRITON BOLSA X 20 JUEG.	21	3.927	82.467
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO CARTA	52	11.900	618.800
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO	46	19.900	915.400
PERFORADORA METALICA DOS HUECOS	10	24.900	249.000
SACAGRAPAS RANK	5	8.500	42.500
GRAPADORA METALICA	5	10.700	53.500
CAJA DECOLORES 72 PIEZAS	21	17.990	377.790
CAJA DE CRAYONES TRIANGULARES	18	18.440	331.920
CAJAS DE TEMPERAS PAYASITOS X 6	80	4.500	360.000
PLIEGO DE CARTULINA NEGRA 70*100 CM	99	6.000	594.000
PLIEGOS DE PAPEL KRAFT 70* 100 CM	197	2.000	394.000

DESCRIPCIÓN	CANT	Vr UNIT	Vr TOTAL
DETERGENTE EN POLVO DERSA 4000 GR	24	32.620	782.880
BLANQUEADOR 2.000 ML	20	8.211	164.220
BOLSA DE BASURA JUMBO X 50	10	19.040	190.400
ESPONJA LAVA PLATOS	67	2.380	159.460
VAR SOL 500 ML	10	12.495	124.950

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

DESINFECTANTE LITRO FAB 3.000 M	5	15.232	76.160
LAVALOZA 500 GR	30	6.902	207.060
PAÑOS DE MICROFIBRA	27	26.061	703.647
CAJAS DE TAPABOCAS X 50	10	14.280	142.800
PAQUETES GORROS ORUGA X 100	10	21.420	214.200
VINAGRE BLANCO REAL GARRAFA X 2000 ML	10	13.090	130.900
HIPOCLORITO 4 LITROS	10	23.800	238.000
GUANTES DE NITRILO	20	15.351	307.020
ESCOBA FIBRA DURA	12	14.161	169.932
TRAPERO MICROFIBRA	10	27.355	273.550
PAPEL HIGIENICO ACOLCHAMAX X 4 ROLLOS	11	27.251	299.761
JABON LIQUIDO PARA MANOS	10	26.061	260.610
JABON DE BAÑO	17	5.331	90.627
BALDE MANIJA PLASTICA 10 L	4	8.674	34.696
PAPELERA TAPA VAIVEN 10 LITROS	4	41.531	166.124

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CDP CDP07020016
Valor:	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/L (\$14.351.000).

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de CINCO (05) días o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma de SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

4. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará el valor del contrato que suscribe, mediante UN ÚNICO PAGO, en moneda legal colombiana, de conformidad con los elementos entregados durante el periodo facturado, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, quien previamente deberá verificar las características y calidad del suministro contratado, y de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos profesionales.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

Dado que el presente proceso es A MONTO AGOTABLE, se pagará a valores unitarios de acuerdo con la oferta económica del proponente adjudicatario. Adicionalmente, EL CONTRATISTA, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. Los proponentes con la presentación de su oferta manifiestan la aceptación expresa de la forma de pago establecida por EL MUNICIPIO.

5. MODALIDAD DE LA SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**.

“ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.*
- b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.*
- c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
- d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.”

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

- **Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Art. 87, Ley 1474 de 2011:**

“Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones o términos de referencia. La expresión “Términos de referencia” fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

- **Artículo 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

“La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos”.

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:**

“La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

CAPÍTULO V Mínima cuantía

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 lo siguiente:

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del*
 1. *Clasificador de Bienes y Servicios.*
 2. *Las condiciones técnicas exigidas.*
 3. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
 4. *El plazo de ejecución del contrato.*
 5. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación”.*

7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:

1. Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.
2. Se rechazan las propuestas presentadas por persona natural, jurídica, consorcio y unión temporal que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos de lo que se pretende contratar.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

3. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros o al MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.
4. Cuando vencido el plazo respectivo, el proponente no responde las aclaraciones o explicaciones requeridas por el Municipio, el no cumplimiento de requisitos considerados como factores habilitadores, siempre y cuando una vez dada la oportunidad de subsanar, el proponente no lo hubiere hecho en el término concedido.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas en esta invitación.
6. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso o sea inferior al 90% esto para evitar precios artificialmente bajos que afecten la calidad del bien o servicio a suministrar
7. Cuando el oferente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas, violando el debido proceso establecido.
8. Cuando el Municipio, verifique que existen irregularidades en alguno de los documentos presentados o se verifique que la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad.
9. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
10. Si el Objeto Social de la proponente persona jurídica no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
11. Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
12. Si dentro de la Propuesta Económica, el proponente condicionó la forma de pago.
13. Si el proponente condiciona en su propuesta económica de manera que su valor pueda incrementarse.
14. Si el proponente condiciona el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
15. Si la oferta no cumple con las condiciones técnicas exigidas por la entidad estatal.
16. Cuando se haya votado la disolución o liquidación de la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
17. Las demás contempladas en La ley y en las presentes condiciones.
18. La ausencia en el formulario de presupuesto de las cantidades y precios unitarios cuando se requieran. Las omisiones o cambios en lo que respecta a la descripción, la unidad o la cantidad, serán considerados factores de eliminación o rechazo.
19. No cumplir las condiciones de orden jurídico, técnico y financiero, si a ello hubiere lugar.
20. Si el proponente incluye cláusulas no contempladas en la presente invitación, siempre que estas desmejoren el alcance del objeto contractual.
21. Presentar la propuesta fuera del término establecido en la presente invitación.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Municipio de Sabanagrande, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a las condiciones señaladas en la presente invitación.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante comunicación motivada, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 18).

9. CRONOGRAMA

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en el portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co SECOP II, para el presente proceso de selección.

10. RECIBO DE PROPUESTAS:

La fecha y hora de recepción de documentos enviados por interesados o Proponentes serán las registradas por El Municipio en el SECOP II. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen sean recibidos en Por el Municipio de Sabanagrande en el SECOP II dentro de los plazos y horas límite establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

Las propuestas solo podrán ser radicadas en la plataforma digital www.contratos.gov.co SECOP II, dentro de los plazos y horas límites establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de estas.

- a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento digital en la plataforma www.contratos.gov.co SECOP II.
- b) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.
- c) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, se solicita a los Proponentes adjuntar con la propuesta los formatos incluidos en la presente Invitación Pública.

Forma de presentación de la propuesta:

Se deberá presentar la propuesta con cada uno de los anexos dispuestos para la presente invitación de Mínima Cuantía en el portal de contratación del Estado Colombiano www.contratos.gov.co SECOP II, en la fecha y hora dispuesta para tal fin.

Subsanaciones y aclaraciones: La documentación habilitante que sea requerida a los proponentes, deberá ser aportada por estos a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo las directrices, manuales y recomendaciones de Colombia compra eficiente para el cargue de subsanación de documentos y/o presentación de observaciones al informe de evaluación, en el término de traslado del informe de evaluación preliminar, so pena de incurrir en causal de rechazo de sus propuestas.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN - (Propuesta acorde a ficha técnica)	Cumple / No cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales

La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

- Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. En el evento que la

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

- Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes.

- Registro Único Tributario RUT.

En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

- Boletín de responsables fiscales.

El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas del representante

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

legal.

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar.
- Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- Calidad del representante legal que suscribe la oferta.
- Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 1: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la persona jurídica oferente, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d) del numeral 1° del punto D del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite.

Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA.

Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar.

- REDAM- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación:

- Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

- Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
- La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá acreditar los requisitos establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el presente objeto de contratación.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente podrá ser persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal, para prestar el servicio; dicha información, debe reposar en el certificado de matrícula mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, copia de los soportes de experiencia. Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima de dos (02) contratos, con entidades públicas o privadas, cuyos componentes, obligaciones, alcance, sean iguales a los del presente proceso y el objeto, sean iguales y/o similares al presente Estudio Previo y cuyos valores sumados sean igual o superior al presupuesto oficial establecido para la presente contratación. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa contratante.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Nombre del Contratista
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- f) Número del contrato (si tiene)
- g) Objeto del contrato
- h) Valor del contrato
- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existan varias actividades, ésta deberá relacionar la actividad que se pretende contratar con el presente proceso y es la que se tendrá en cuenta.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n) presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas:

Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

- Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

Nota 1: El MUNICIPIO podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales.

- Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso de que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta.

Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica sin omitir información alguna de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad. (Análisis técnico y económico del valor estimado del contrato) del Estudio Previo e Invitación Pública.

- a) La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

- b) Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
- c) La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación.

El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

13. Factores De Evaluación:

Se revisarán las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio la verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Reglas De Desempate De Ofertas:

En caso de empate, el Municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo según lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Requerimientos y Especificaciones Técnicas:

Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la Contratación y el Anexo No. 3

14. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley: Individualmente, como: personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley de contratación estatal.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP II, acompañados de traducción simple.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE SABANAGRANDE pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto disponible para contratar.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsible en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operación	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófico	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontratación	Operación	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófico	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operativo	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
9	General	Externo	Planeación		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta equilibrio económico del Municipio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Municipio	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora De Planeación	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Municipio	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Supervisor	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapas contractuales
7	Municipio /Contratista	Evaluaciones alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapas contractuales

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a:

- Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las normas establecidas por el municipio.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por el municipio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por el municipio.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

- e) Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
- f) Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios del municipio de Sabanagrande o el supervisor.
- g) No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por el municipio.
- h) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- i) Deberá presentar cuenta de cobro del contrato, los comprobantes de pago de los aportes a la seguridad social, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- j) Presentar un informe final en el que se relacionen todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- k) Deberá contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- l) Prestar el servicio de conformidad a lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita del supervisor, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de adicionales que resulte de la modificación de las especificaciones.
- m) El contratista deberá considerar todos los costos en la presentación de su propuesta.
- n) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- o) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas en el presente estudio previo, el contrato y la propuesta.
- p) Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
- q) Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80/93 y la normatividad colombiana vigente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al cronograma de actividades entregado por la entidad para la prestación del servicio contratado.
2. Entregar los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las condiciones establecidas en los Documentos del proceso.
3. El contratista debe contar con el personal idóneo y exigido para realizar la ejecución del objeto contractual.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
5. Hacer entrega de los elementos solicitados en el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, la invitación y la oferta y de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor.
6. Entregar los elementos y equipos dentro del plazo de ejecución del contrato de acuerdo con

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

el cronograma dispuesto por el supervisor del contrato, las cantidades solicitadas y en el lugar indicado en cada caso.

7. Garantizar la calidad de los elementos y equipos suministrados que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, dañado, vencido, deteriorado o incompleto, deberá reemplazarse sin costo alguno, previa solicitud del supervisor.
8. El personal subcontratado para la prestación del servicio deberá contar con el debido aporte al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato las demás que se desprendan de los documentos que hacen parte de esta etapa precontractual y las inherentes que garanticen la buena ejecución del buen servicio.
10. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
11. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
12. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- 1) Responder oportunamente las solicitudes del Contratista y poner a su disposición la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 2) Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo, en la cuenta bancaria señalada por el CONTRATISTA.
- 3) Vigilar la ejecución del contrato a través de un supervisor designado para el efecto.

17. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Por la naturaleza del contrato, la forma de pago y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las exigencias de las garantías no son obligatorias en esta modalidad contractual, considera esta entidad que es necesaria la exigencia de constitución de las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el plazo de este y cuatro meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

19. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

20. VINCULACIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, ATLÁNTICO.

SUMINISTRO DE MATERIALES DIDÁCTICOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS, ELEMENTOS DE ASEO, HIGIENE Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 08008012025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF está incluido en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal del año 2026.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato son las descritas en la descripción del objeto a contratar.

22. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría general y de Gobierno.

La firma electrónica SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidas por el Decreto 2364 de 2012 artículo

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

ANEXO 1
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección, cordialmente me permito presentar la OFERTA ECONÓMICA, por valor de XXXXXXXXXXXXXXXX M/TE (\$XXXXXXXXXXXX.oo). de conformidad los ítems señalados en los documentos previos:

DESCRIPCIÓN	CANT	Vr UNIT	Vr TOTAL
SILICONA LIQUIDA ZEPPELIN 250ML	50		
RESMA BOND CARTA ZEPPELIN ZP 125	64		
RESMA BOND OFICIO REPORT/ZEPPELIN	63		
CARTULINA BRISTOL BLANCA PLIEGO 70X100	101		
CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO 70 X 100	78		
LAPICERO KILOMETRICO KM 100 ST 0.7	60		
LAPIZ NEGRO PAPERMATE AZUL	38		
PEGANTE SIPEGA 250 GR	48		
CINTA ENMASCARAR 3/4*40 18X40 EMP CELLUX	25		
TIJERA MULTIUSOS ASI METRICA 7" MARFIL	10		
MARCADOR PERMANENTE 803 MARFIL CAJAX12	15		
PALETA HELADO PQX10 0 EMPX180	51		
BLOCK ESCOLAR FAMA CARTA 70H	40		
ROLLO NYLON NO12	20		
MARC PERM SHARPIE ANFORD CAJAX12	1		
CARTULINA FLUOR ARTEXPRE 70X50 PQ X12	45		
CORRECTOR EN CINTA ZEPPELIN	51		
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO TRITON BOLSA X 20 JUEG.	21		
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO CARTA	52		

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO	46		
PERFORADORA METALICA DOS HUECOS	10		
SACAGRAPAS RANK	5		
GRAPADORA METALICA	5		
CAJA DECOLORES 72 PIEZAS	21		
CAJA DE CRAYONES TRIANGULARES	18		
CAJAS DE TEMPERAS PAYASITOS X 6	80		
PLIEGO DE CARTULINA NEGRA 70*100 CM	99		
PLIEGOS DE PAPEL KRAFT 70* 100 CM	197		
VALOR TOTAL			

DESCRIPCIÓN	CANT	Vr UNIT	Vr TOTAL
DETERGENTE EN POLVO DERSA 4000 GR	24		
BLANQUEADOR 2.000 ML	20		
BOLSA DE BASURA JUMBO X 50	10		
ESPONJA LAVA PLATOS	67		
VAR SOL 500 ML	10		
DESINFECTANTE LITRO FAB 3.000 M	5		
LAVALOZA 500 GR	30		
PAÑOS DE MICROFIBRA	27		
CAJAS DE TAPABOCAS X 50	10		
PAQUETES GORROS ORUGA X 100	10		
VINAGRE BLANCO REAL GARRAFA X 2000 ML	10		
HIPOCLORITO 4 LITROS	10		
GUANTES DE NITRILO	20		
ESCOBA FIBRA DURA	12		
TRAPERO MICROFIBRA	10		
PAPEL HIGIENICO ACOLCHAMAX X 4 ROLLOS	11		
JABON LIQUIDO PARA MANOS	10		
JABON DE BAÑO	17		
BALDE MANIJA PLASTICA 10 L	4		
PAPELERA TAPA VAIVEN 10 LITROS	4		
VALOR TOTAL			

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

El Municipio de Sabanagrande no asume responsabilidad alguna en eventuales errores u omisiones en que incurra el oferente al momento de confeccionar su ofrecimiento. El valor ofertado no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia, una vez radicada la propuesta.

NOTA 1: En caso de discrepancia entre la oferta económica de la plataforma Secop II y la diligenciada y aportada por el proponente en el respectivo Anexo (ofrecimiento económico), prevalecerá el anexo donde consta el ofrecimiento económico.

EL PROPONENTE: (Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante Legal)

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

ANEXO 2
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE SABANAGRANDE

Alcaldía

Sabanagrande, Atlántico

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el “_____”. Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el estudio de conveniencia y oportunidad. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio de Sabanagrande.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el manual de contratación del Municipio, el estudio de conveniencia y oportunidad del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Gobierno Municipal de Sabanagrande y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
8. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas, en los términos indicados en el presente estudio de conveniencia y oportunidad y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderé (remos) por la calidad de servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en el estudio de conveniencia y oportunidad.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

10. Que leí (mos) cuidadosamente el estudio de conveniencia y oportunidad y elaboré (amo) mi (nuestra) propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí (mos) y tuve (imos) las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco (conocemos) todas las adendas expedidas al estudio de conveniencia y oportunidad.
12. Que conozco (conocemos) todos los documentos sobre preguntas y respuestas:
13. Que cuento (contamos) con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de esta convocatoria.
14. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

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

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	\$
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de la seriedad de la oferta

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:
16. Que la presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
17. Que el proponente o alguno de sus integrantes SI NO ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección.
18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
- Dirección: _____
- Ciudad: _____
- Teléfono(s): _____
- Fax: _____
- Correo Electrónico: _____
- Atentamente,
- Nombre o Razón Social del Proponente: _____
- Nit: _____
- Nombre del Representante Legal: _____
- C.C. N° de _____
- FIRMA: _____
- NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, y la adquisición a realizar se tendrá en cuenta la guía orientadora para el desarrollo de la estrategia de compra y demás anexos y documentos relacionados con las especificaciones técnicas a adquirir:

DESCRIPCIÓN	CANT
SILICONA LIQUIDA ZEPPELIN 250ML	50
RESMA BOND CARTA ZEPPELIN ZP 125	64
RESMA BOND OFICIO REPORT/ZEPPELIN	63
CARTULINA BRISTOL BLANCA PLIEGO 70X100	101
CARTULINA BRISTOL COLORES PLIEGO 70 X 100	78
LAPICERO KILOMETRICO KM 100 ST 0.7	60
LAPIZ NEGRO PAPERMATE AZUL	38
PEGANTE SIPEGA 250 GR	48
CINTA ENMASCARAR 3/4*40 18X40 EMP CELLUX	25
TIJERA MULTIUSOS ASI METRICA 7" MARFIL	10
MARCADOR PERMANENTE 803 MARFIL CAJAX12	15
PALETA HELADO PQX10 0 EMPX180	51
BLOCK ESCOLAR FAMA CARTA 70H	40
ROLLO NYLON NO12	20
MARC PERM SHARPIE ANFORD CAJAX12	1
CARTULINA FLUOR ARTEXPRE 70X50 PQ X12	45
CORRECTOR EN CINTA Z EPELIN	51
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO TRITON BOLSA X 20 JUEG.	21
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO CARTA	52
ARCHIVADOR AZ TAMAÑO OFICIO	46
PERFORADORA METALICA DOS HUECOS	10
SACAGRAPAS RANK	5
GRAPADORA METALICA	5
CAJA DECOLORES 72 PIEZAS	21

www.sabanagrande-atlantico.gov.co

Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 083040



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

CAJA DE CRAYONES TRIANGULARES	18
CAJAS DE TEMPERAS PAYASITOS X 6	80
PLIEGO DE CARTULINA NEGRA 70*100 CM	99
PLIEGOS DE PAPEL KRAFT 70* 100 CM	197

DESCRIPCIÓN	CANT	Vr UNIT	Vr TOTAL
DETERGENTE EN POLVO DERSA 4000 GR	24	32.620	782.880
BLANQUEADOR 2.000 ML	20	8.211	164.220
BOLSA DE BASURA JUMBO X 50	10	19.040	190.400
ESPONJA LAVA PLATOS	67	2.380	159.460
VAR SOL 500 ML	10	12.495	124.950
DESINFECTANTE LITRO FAB 3.000 M	5	15.232	76.160
LAVALOZA 500 GR	30	6.902	207.060
PAÑOS DE MICROFIBRA	27	26.061	703.647
CAJAS DE TAPABOCAS X 50	10	14.280	142.800
PAQUETES GORROS ORUGA X 100	10	21.420	214.200
VINAGRE BLANCO REAL GARRAFA X 2000 ML	10	13.090	130.900
HIPOCLORITO 4 LITROS	10	23.800	238.000
GUANTES DE NITRILO	20	15.351	307.020
ESCOBA FIBRA DURA	12	14.161	169.932
TRAPERO MICROFIBRA	10	27.355	273.550
PAPEL HIGIENICO ACOLCHAMAX X 4 ROLLOS	11	27.251	299.761
JABON LIQUIDO PARA MANOS	10	26.061	260.610
JABON DE BAÑO	17	5.331	90.627
BALDE MANIJA PLASTICA 10 L	4	8.674	34.696
PAPELERA TAPA VAIVEN 10 LITROS	4	41.531	166.124

FIRMA

Nombre
C. C. N°
Representante legal de la empresa (nombre)



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES

XXXXX___ (DIA) de _____ (MES) de 2026

Doctor
XXXX
Alcalde Municipal
XXX

1. SI ES PERSONA JURÍDICA

Yo, (nombres y apellidos completos del representante legal o revisor fiscal, identificado con la cédula de ciudadanía No , expedida en __ , que la empresa (nombre), ha venido pagando los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación, ICBF y SENA, de los empleados durante los últimos 6 meses y que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

En constancia, se firma en , a los _ días del mes de _____ de 2026.

FRIMA

Nombre
C. C. N°
Representante legal de la empresa (nombre)



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Alcaldía Municipal de Sabanagrande
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT.890115982-1

ANEXO N° 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

XXXX ____ (DIA) de ____ (MES) de 2026

Doctor
XXXXX
Alcalde Municipal
XXX

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No SG-MC-014-2026

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (...) j). Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 numeral 7º y artículo 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual o inhabilidad por incumplimiento reiterado previstas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad o prohibición, ni tampoco la empresa que represento.

Dado en el Municipio de XXXX a los ____ del mes ____ del 2026

FRIMA

Nombre
C. C. N°
Representante legal de la empresa (nombre)