SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2026072

EL MUNICIPIO DE DUITAMA

INVITA A:

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para: la "SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL JUVENIL Y PLATAFORMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE DUITAMA 2026." Los interesados podrán consultar los Estudios Previos ÚNICAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co, portal del Secop II.

Por lo anterior procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

En caso de que el aplicativo SECOP II presente inconvenientes, EL MUNICIPIO DE DUITAMA establece el correo electrónico contratacion@duitama-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente. SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante el Certificado de Indisponibilidad; en este evento, la ALCALDÍA DE DUITAMA podrá recibirlas.

El presupuesto oficial para esta contratación asciende a la suma de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($73.500.000,00), conforme al estudio de mercado soportado en tres (3) cotizaciones que hace parte integral de los estudios previos.

Para la ejecución del presente proceso contractual, el Municipio de Duitama cuenta con las siguientes disponibilidades presupuestales, expedidas con fundamento en el proyecto identificado con código BPIM SYSMAN 2026-15238-0017 y código BPIN SECOP II 202600000004953, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal "DUITAMA NUESTRA PRIORIDAD 2025-2027", Eje Estratégico 2. Desarrollo Social, Cultural y Deportivo; Sector 2.4 Inclusión Social y Reconciliación; Programa 2.4.2 Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes:

CDP No. 2026000586 del 09 de marzo de 2026 FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL JUVENIL Y PLATAFORMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.

CDP No. 2026000583 del 09 de marzo de 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2026.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- No. 2026072

ETAPA	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	09 de Septiembre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	10 de Septiembre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	10 de Septiembre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA INVITACION PUBLICA	11 de Septiembre de 2026 10:00 a.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	11 de Septiembre de 2026 11:00 a.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	11 de Septiembre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	14 de Septiembre de 2026 12:00 m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
APERTURA DE SOBRES	14 de Septiembre de 2026 1:10 p.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	14 de Septiembre de 2026 4:00 p.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	14 de Septiembre de 2026 5:00 p.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACION	15 de Septiembre de 2026 5:00 p.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
ACEPTACION DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME	15 de Septiembre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II

Nota: las fechas del cronograma se proyectan a partir de la fecha prevista de publicación y podrán ser ajustadas por la Entidad mediante adenda. Los términos se computan en días hábiles, conforme a la hora oficial colombiana.

CONDICIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. OBJETO

"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL JUVENIL Y PLATAFORMA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE DUITAMA 2026."

2. IDENTIFICACIÓN CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica:

Código de segmento	Código de familia	Código de clase	Código de producto	Nombre de producto
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de eventos
93000000	93140000	93140000	93141701	Organización de eventos culturales
93000000	93140000	93140000	93141702	Servicios de promoción cultural

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente contrato tendrá un periodo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal 2026.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Duitama – Departamento de Boyacá.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación es de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($73.500.000,00), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato mediante dos (2) actas de pago parciales, cada una correspondiente al cien por ciento (100%) de la ejecución de la actividad respectiva, previa revisión y aprobación por parte del supervisor. Para cada pago se requiere:

- Informe del contratista.
- Factura correspondiente.
- Evidencias de la ejecución del contrato con registro fotográfico.
- Informe del supervisor, formato GC-F007 versión dos.
- Aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Acta de liquidación GC-F012 firmada por las partes y el supervisor.
- Acta de recibo final, formato GC-F011 versión dos, en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del contrato.

7. SUPERVISIÓN

De acuerdo con el objeto contractual, la supervisión será ejercida por el doctor ELKIN ALEXANDER PEÑA SUÁREZ, Secretario de Integración Social de la Alcaldía Municipal de Duitama, o por quien

haga sus veces, por ser quien cuenta con la experiencia y los conocimientos necesarios para el efecto.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida, características y demás condiciones particulares de los bienes y servicios requeridos se encuentran descritas en la siguiente matriz, la cual hace parte integral de la presente invitación y de los estudios previos, y será de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato. El proponente deberá manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas y ofertar la totalidad de los ítems.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	Suministro de pendón	Porta pendón tipo araña, estructura en aluminio de 130 cm x 14 cm de ancho, incluye impresión a full color en banner de 13 onzas de 100 x 200 cm y empaque individual	UNIDAD	2
2	Suministro de afiches	Impresión digital de afiches en tamaño 30 cm x 50 cm, en papel propalcote de 115 gr., impresos a 4 x 0 tintas (color una cara). Ideal para promoción de eventos	UNIDAD	75
3	Servicio de pautas publicitarias	Publicidad digital mediante noticiero masivo de Boyacá. incluye 3 notas de prensa, 17 difusión de piezas gráficas y audiovisuales, 2 cubrimientos periodísticos en sitio y publicaciones continuas en redes durante las actividades de la Semana de la juventud y Plataforma de Juventud	UNIDAD	2
4	Prestación de servicios	Profesional en comunicación social y/o periodismo para dictar una capacitación en producción audiovisual con temáticas como Storytelling, Grabación con celular, Edición básica o uso responsable de redes sociales. Debe durar mínimo 2 horas	JORNADA	1
5	Suministro de diplomas	Suministro de diplomas de reconocimiento de 21.59 x 27.94 cm impresos en papel opalina liso tamaño carta a full color	UNIDAD	30
6	Alquiler de 4 cabinas mu12a	Alquiler de 4 cabinas mu12a para conciertos juveniles en el marco de la semana de la juventud y fortalecimiento de Plataforma de la Juventud	UNIDAD	2
7	Alquiler de 2 cabinas n12a	Alquiler de 2 cabinas n12a para monitoreo para conciertos juveniles en el marco de la semana de la juventud y fortalecimiento de Plataforma de la Juventud	UNIDAD	2
8	Alquiler de 2 bajos mu18ba	Alquiler de 2 bajos mu18ba para conciertos juveniles en el marco de la semana de la juventud y fortalecimiento de Plataforma de la Juventud	UNIDAD	2
9	Alquiler de microfoneria	Alquiler de microfonería, micrófonos sm57, líneas para conexión (Debe incluir 8 líneas de micrófono con base) para conciertos juveniles en el marco de la semana de la juventud y fortalecimiento de Plataforma de la Juventud	UNIDAD	2
10	Alquiler de 4 cabezas robóticas lm108 para 6 metros	Alquiler 4 cabezas robóticas lm108 para 6 metros de truss. para conciertos juveniles en el marco de la semana de la juventud y fortalecimiento de Plataforma de la Juventud	UNIDAD	2
11	Alquiler de una sección de Hangar	Alquiler de sección de Hangar, tarima 920 x 6 m. Incluye presentador logístico, transporte e instalación para conciertos juveniles en el marco de la semana de la juventud y fortalecimiento de Plataforma de la Juventud	UNIDAD	2
12	Suministro de placas de reconocimiento	Suministro de placa de reconocimiento en aluminio de 18 x 14 cm, con borde de madera y pedestal. Grabado según indicaciones del supervisor.	UNIDAD	19
13	Prestación de servicios	Tallerista con conocimientos en procesos comerciales y financieros para dictar una capacitación en modelo de negocios, marketing digital o	JORNADA	5

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
		finanzas básicas para emprendedores juveniles. Incluye taller didáctico para reconocer las mejores iniciativas y debe durar mínimo dos horas		
14	Suministro de bonos redimibles	Bonos redimibles en tienda de tecnología para el primer, segundo y tercer lugar del concurso de cortometraje, el concurso de emprendedores y campeonato de futbol así: -3 bonos para primer lugar de los concursos de cortometraje, de emprendedores y campeonato de futbol por un valor de $400.000 - 3 bonos para segundo lugar de los concursos de cortometraje, de emprendedores y campeonato de futbol por un valor de $200.000 - 3 bonos para tercer lugar de los concursos de cortometraje, de emprendedores y campeonato de futbol por un valor de $100.000	UNIDAD	1
15	Alquiler de auditorio	Alquiler auditorio para mínimo 1000 personas con sonido y pantalla para proyección, servicio de baño, señalización y silletería por 4 horas para conferencia sobre orientación vocacional en el marco de la semana de la juventud	UNIDAD	1
16	Suministro de galones de pintura	Galones de pintura en vinilo tipo 1 (1 unidad por color): negro, rojo, azul, blanco, amarillo, cian o magenta. Acabado mate, ideal para interiores y exteriores	UNIDAD	10
17	Suministro de set de brochas	Set de brochas para pintar. Con anchos variados: 1 brocha de 2 cm, 1 brocha de 4 cm, 1 brocha de 10 cm y 1 brocha de 12 cm. Cerdas resistentes. Uso artístico y decorativo	UNIDAD	8
18	Suministro de rodillos	Rodillo en felpa de 8 pulgadas, con charola de plástico, mango plástico y tela de algodón.	UNIDAD	4
19	Prestación de servicios	Tallerista con conocimientos en artes plásticas para dictar un taller de muralismo de mínimo 2 horas, incluye diseño y realización de un mural alusivo a la memoria histórica y la construcción de paz.	JORNADA	2
20	Prestación de servicios	Tallerista licenciada en español y literatura para dictar un taller de literatura y poesía de mínimo 2 horas. Enfoque pedagógico y participativo	JORNADA	1
21	Suministro de paquetes de Opalina	Paquete de cartúlina opalina crema o mate, tamaño carta, gramaje de 230 gramos. Contenido: 20 hojas por paquete útiles para manualidades	UNIDAD	8
22	Suministro de rollo de papel contact	Rollo de papel contact adhesivo color blanco, de 45 cm de ancho x 2 metros de largo. Ideal para manualidades y protección de superficies	UNIDAD	2
23	Suministro de engrapadora	Engrapadora metálica tipo pinza acero cromado	UNIDAD	2
24	Suministro de set de marcadores de 24 unidades	Set de marcadores tipo plumón con punta pincel, 24 unidades. Colores variados, ideales para lettering y actividades artísticas	CAJA	2
25	Prestación de servicios	Tallerista abogado(a) para dictar una capacitación sobre liderazgo estudiantil y ciudadanía juvenil a estudiantes de la ciudad de Duitama. Debe durar mínimo 2 horas	JORNADA	1
26	Suministro de agendas	Agenda libreta personalizada de 15 x 30 cm con 50 hojas, diseño según especificaciones del supervisor, impresión personalizada en portada	UNIDAD	75
27	Prestación de servicios	Tallerista con conocimientos en ciencias sociales para dictar un taller sobre memoria histórica para cine foro sobre construcción de territorios en paz. Debe durar mínimo 2 horas.	JORNADA	1
28	Suministro de rollo de papel Kraft	Rollo De Papel Kraft de 60 Gramos con longitud 200 Metros y 24 pulgadas de alto	UNIDAD	2

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
29	Suministro de caja de marcadores permanentes	Caja de marcador permanente 420 de 10 unidades color rojo y negro ideal para carteleras	UNIDAD	3
30	Suministro de botellas de agua	Botella de agua PET sin gas de 600 ml	UNIDAD	480
31	Prestación de servicios	Personal logístico con estudios mínimos de bachiller para las actividades de la semana de la juventud y el fortalecimiento de la Plataforma de Juventud, durante los eventos masivos y actividades que requieren apoyo logístico, durante 4 días. (nota: el personal que se requiere debe tener una disponibilidad por los cuatro días y con 4 personas por día, es decir, se requieren 16 personas para la cobertura logística del evento)	UNIDAD	16
32	Alquiler de juegos interactivos	Alquiler de juegos interactivos: dados gigantes, twister gigante, jenga grande, ruleta recreativa	UNIDAD	4
33	Prestación de servicios	Tallerista con conocimiento en psicología y/o afines para dictar un taller de salud mental. Debe durar mínimo dos horas.	UNIDAD	1
34	Suministro de macetas plásticas	Macetas plásticas de 20 cm de diámetro, resistentes, para siembra en talleres ambientales o escolares	UNIDAD	20
35	Suministro de bulto de tierra	Bultos de tierra negra para siembra de 5 arrobas o 50 kilos	UNIDAD	1
36	Suministro de bulto de fertilizante	Bulto y 1/2 de fertilizante orgánico equivalente a 7 arrobas o 70 kilos	JORNADA	1
37	Suministro de caja de guantes de jardinería en poliéster	Guantes de jardinería en poliéster talla M	CAJA	1
38	Suministro de pañoletas de 40 cm x 40 cm	Pañoletas distintivas de mínimo 40 cm x 40cm con diseño según especificaciones del supervisor para los participantes de caminata ecológica	UNIDAD	40
39	Alquiler de ruleta de 5 categorias	Alquiler de ruleta de 5 categorías y rompecabezas didáctico grande para actividad recreativa	UNIDAD	1
40	Prestación de servicios	Tallerista con conocimientos en gestión ambiental para dictar un taller en educación ambiental y patrimonio. Debe durar mínimo 2 horas incluye caminata guiada por sitios estratégicos de la ciudad de Duitama	JORNADA	1
41	Suministro de plantas suculentas	Plantas de suculentas con matera de 10 cm de diámetro para premiación a equipos ganadores de competencia de conocimientos ambientales y patrimoniales	UNIDAD	20
42	Alquiler de extintores de polvo Holi	Alquiler de extintores de libras recargadas con polvo Holi, para efectos visuales seguros durante actividades lúdicas	UNIDAD	5
43	Alquiler de tarima metalica	Alquiler de tarima metálica de 4 x 4 metros con carpa en lona blanca, incluye transporte, instalación, estructura metálica resistente y punto eléctrico habilitado para un día de uso	UNIDAD	1
44	Alquiler de cabinas de 1000 Watts	Alquiler 2 cabinas con doble parlante de 1000 Watts de 15 pulgadas, con bobinas de 2.5" a 3" y estructura magnética de gran peso (aprox. 60 oz) para frecuencias bajas y graves profundos para festival de actividad deportiva en la Semana de la Juventud para festival de actividad deportiva en la Semana de la Juventud durante 1 día	UNIDAD	1

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
45	Alquiler de monitor de retorno	Alquiler 1 monitor de retorno de 70 Hz y 18 kHz para asegurar claridad en voces e instrumentos para festival de actividad deportiva en la Semana de la Juventud durante 1 día	UNIDAD	1
46	Alquiler de consola de mínimo 4 canales	Alquiler consola de mínimo 4 canales incluye 2 entradas mono (con conectores combo XLR/TRS para micrófonos o instrumentos) y 1 o 2 canales estéreo con ecualizador de 2 a 3 bandas por canal, alimentación Phantom Power de +48V, puerto USB/MP3, conectividad Bluetooth y procesador de efectos DSP integrado durante 1 día	UNIDAD	1
47	Prestación de servicios	Contratación de presentador con experiencia certificable para animación del evento principal del festival de actividad deportiva. Debe tener manejo de público, conducción y dinamismo	UNIDAD	1
48	Suministro de medallas	Medallas elaboradas en acrílico de alta calidad, medidas 8 cm x 8 cm, grosor de 5 mm, diseño personalizado con cinta tricolor de la bandera municipal	UNIDAD	42
49	Suministro de manillas	Manillas elaboradas en tela de satín, impresión full color, medidas de 28 cm de largo x 1,5 cm de ancho. Resistentes y ajustables	UNIDAD	150
50	Suministro de botones	Botones promocionales metálicos de 4.5 cm de diámetro, con herraje de seguridad. Impresión personalizada a todo color	UNIDAD	150
51	Prestación de servicios	Tallerista con conocimientos en artes marciales para dictar un taller en artes marciales para jóvenes en festival de actividad deportiva. Debe durar mínimo 90 minutos y tener el enfoque de integración juvenil	JORNADA	1
52	Suministro de trompeta	Compra o suministro de Trompeta Bb Jbtr-300l afinada en Bb (Si bemol)Construcción en latón amarillo, pistones de cuproníquel niquelados, suaves y resistentes al desgaste. Campana de 4 pulgadas de diámetro, acabado lacado dorado. Incluye boquilla cromada y estuche rígido	UNIDAD	1
53	Suministro de bulto de polvo Holi colors	Bulto de polvo Holi colors de 10 kg elaborado con materiales 100% naturales, no tóxicos, colores: azul, rojo, fucsia, verde, amarillo, rosa, naranja y uva. Uso recreativo y seguro.	UNIDAD	1
54	Suministro de refrigerio	Refrigerio individual compuesto por:-Jugo de caja en 200 ml - alimento solido (Croissant de jamón y queso, mantecada o ponqué de 100 gramos)	UNIDAD	600
55	Alquiler de vehículo de transporte	Alquiler de vehículo de transporte terrestre con capacidad para 30 personas, que cubrirá la ruta Duitama - Villa de Leyva, con lugar de salida en el parque de los libertadores y llegada al instituto Humboldt y retorno de la ciudad de Villa de Leyva a Duitama, garantizando un traslado seguro y oportuno para los participantes.	SERVICIO	1
56	Prestación de servicios	Maestro de ceremonia para concurso de deletreo con duración de 2 horas	SERVICIO	1
57	Suministro de almuerzos	Almuerzo ejecutivo compuesto por sopa, plato fuerte y jugo natural Descripción: Cada almuerzo incluirá: Sopa de crema de pollo o pescado Porción de proteína (150–180 g) de carne de pescado, cerdo, res o pollo Acompañamiento (120–150 g) de arroz, papa o pasta. Ensalada (80–100 g) fresca o cocida con aderezo individual. Leguminosa de lenteja, frijol o garbanzo (80–100 g) Bebida natural de jugo (300 ml) sin conservantes.	UNIDAD	90
58	Prestación de servicios	Tallerista con conocimientos en gestión ambiental para dictar una capacitación sobre problemáticas ambientales municipales y fortalecimiento de la conservación, preservación y restauración de los ecosistemas naturales	JORNADA	1
59	Suministro de juego de mesa Melting Planet	Adquisición de mazos de cartas del juego de mesa Meltting Planet para uso en los talleres ambientales. Cada mazo viene en una caja con 50 cartas.	UNIDAD	8

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
60	Alquiler de vehículo de transporte	Alquiler de vehículo de transporte terrestre con capacidad para 30 personas, realizando un traslado seguro y oportuno que cubra la ruta: Veredas San Luis, San Antonio norte, Sirata, La trinidad y El Carmen durante la actividad del encuentro de jóvenes rurales del municipio de Duitama. Incluye ida y vuelta	SERVICIO	2
61	Suministro de rollo de papel plotter	Rollo de papel plotter en bond 75gramos de 72 cm x50m	UNIDAD	1
62	Suministro de set de marcadores tipo plumón	Set de marcadores tipo plumón con punta pincel, 24 unidades. Colores variados, ideales para lettering y actividades artísticas	UNIDAD	2
63	Suministro de caja de pintura	Caja de pinturas acrílicas de 12 unidades de 60 ml cada bote de pintura. Ideal para actividades artísticas	UNIDAD	1
64	Suministro de rollo de cinta	Rollo de cinta de enmascarar con ancho de 36 mm y longitud de 40 metros	UNIDAD	5
65	Prestación de servicios	Tallerista abogado(a) para dictar capacitación en Ciudadanía Juvenil (ley 1885 de 2018) para los colectivos de la Plataforma de Juventud. Con una duración mínima de 2 horas e incluir un enfoque de políticas publicas	JORNADA	2
66	Alquiler espacio turístico o recreacional	Alquiler de espacio turístico o recreación al aire libre, para instalar una zona de campamento juvenil. Incluye póliza de seguro para 60 personas por 2 días y 1 noche	SERVICIO	1
67	Alquiles de sonido backline	Alquiler de backline (equipos de amplificación para banda en vivo) para concierto musical. Debe incluir dos amplificadores de guitarra, batería acústica, un amplificador de bajo, 5 micrófonos con base y consola de mínimo 8 canales. Durante 2 días, dos conciertos diferentes	UNIDAD	2

Nota 1: Los costos de seguros, impuestos, demás costos asociados a la prestación del servicio y el transporte de entrega de los elementos serán por cuenta del proveedor, el cual, mediante el medio de disposición que considere, entregará la totalidad de los bienes y servicios en el lugar indicado por la entidad, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas. Este será responsable por el estado de los bienes durante su transporte.

Nota 2: La entrega de los desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios se hará por parte del personal dispuesto por el proveedor.

Nota 3: El proponente deberá garantizar que los insumos alimenticios ofertados cuentan con las condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación óptimas, así como con los registros sanitarios correspondientes cuando a ello hubiere lugar.

Nota 4: Dentro de los documentos técnicos requeridos para la presente contratación se deberá aportar el formato de personal debidamente diligenciado, en el que se relacionen los perfiles propuestos para la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos en la presente invitación.

Nota 5: La totalidad de los bienes y servicios descritos se ejecutarán en el Municipio de Duitama, en los lugares, fechas y horarios que para el efecto indique el supervisor del contrato, de acuerdo con la programación institucional de la Semana de la Juventud y del plan de trabajo de la Plataforma Municipal de Juventud.

9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a ejecutar, EL PROPONENTE debe realizar el ofrecimiento del personal que a continuación se enuncia como un OFRECIMIENTO "OBLIGATORIO CON EL QUE DEBE CONTARSE PARA DESARROLLAR EL CONTRATO", para lo cual deberá adjuntar a su propuesta el formato de personal debidamente diligenciado, junto con las hojas de vida y sus respectivos soportes, so pena de ser calificado como no hábil.

9.1. Componente Plataforma Municipal de Juventud

- Especialista en educación y gestión ambiental, con experiencia certificada en implementación y dinamización de estrategias en educación y gestión ambiental.
- Artista empírico, con certificaciones en dibujo, pintura y grafiti.
- Técnico profesional con curso en procesos comerciales y financieros.
- Psicólogo(a).
- Personal con conocimientos y certificaciones en artes marciales.

9.2. Componente Semana de la Juventud

- Especialista en educación y gestión ambiental, con experiencia certificada en implementación y dinamización de estrategias en educación y gestión ambiental.
- Personal con conocimientos y certificaciones en artes marciales.
- Profesional en derecho – abogado(a).
- Profesional con título de licenciado(a) en español y literatura, para dirigir el taller de literatura y poesía.
- Artista empírico, con certificaciones en dibujo, pintura y grafiti.
- Profesional en comunicación social y/o periodismo, con certificación en talleres de formación audiovisual.

9.3. Condiciones sobre el personal propuesto

- La formación académica se acreditará mediante copia de los diplomas o actas de grado y, cuando la profesión lo exija, con la respectiva tarjeta o matrícula profesional vigente.
- La experiencia específica se acreditará con certificaciones en las que se discrimine el proyecto o actividad en la cual laboró, el cargo o funciones desempeñadas, la fecha de inicio, la fecha de terminación y los datos del contratante.
- Debe anexarse carta de compromiso de cada profesional, en la que se indique el proceso y el proponente al cual va dirigida, suscrita por el profesional y por el proponente o su representante legal.
- EL CONTRATISTA persona natural o el representante legal de la persona jurídica podrán desempeñarse en cualquiera de los perfiles, siempre que acrediten los requisitos exigidos.
- Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal, este podrá ser reemplazado por otro que cumpla como mínimo los mismos requisitos exigidos, previa autorización expresa de la supervisión.

- El personal vinculado a la ejecución del contrato deberá estar debidamente afiliado al sistema de seguridad social y contar con los elementos de protección personal y la presentación adecuada al tipo de actividad a realizar.

Serán declaradas NO HÁBILES las propuestas en las cuales no se incluya la totalidad del personal exigido y/o que este a su vez no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. Obligaciones generales

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Prestar los servicios descritos en las especificaciones técnicas en el lugar y tiempo indicados y de conformidad con lo establecido en los estudios previos y en la presente invitación.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la presente invitación, sus anexos, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada.
- Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Duitama y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato, así como participar en la actualización de los procedimientos del sistema según asignación.
- Constituir, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, y mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
- Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
- Al iniciar la ejecución, suscribir junto con el supervisor del contrato el acta de inicio, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías y demás requisitos de legalización y ejecución por parte del municipio.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor del contrato.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice durante la ejecución contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a la ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

- Procurar el cuidado integral de la salud del personal a su cargo, reportar a la ARL e informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como ampliarlas o modificarlas cuando el mismo sea adicionado, prorrogado o modificado.
- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del contrato.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato.
- Suscribir oportunamente el acta de recibo final y el acta de liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiere, conjuntamente con el supervisor.
- Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 1. Todos los elementos que contengan imagen institucional deben tener el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DUITAMA

10.2. Obligaciones específicas

El contratista se obliga con el Municipio, en relación directa con el objeto contractual, a lo siguiente:

- Disponer de todos los elementos y condiciones necesarios para la correcta ejecución y desarrollo del objeto contractual, teniendo en cuenta para ello las actividades, costos y cantidades establecidas en el presupuesto económico.
- Realizar el suministro de alimentación en las cantidades y calidades estipuladas para los asistentes, teniendo en cuenta el tipo de evento, previa concertación con el supervisor.
- Realizar la entrega de suministros y refrigerios de óptima calidad, con fecha de vencimiento extendida y adecuada manipulación de alimentos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Prestar los servicios para la organización y ejecución de las acciones logísticas necesarias para la realización del evento, conforme a lo requerido por el supervisor.
- Garantizar, dentro de la ejecución del contrato, la disponibilidad del servicio de transporte con los documentos de operación, según el recorrido que se tenga programado para la realización del evento.
- Realizar la planeación, promoción y coordinación de todos los elementos que se requieran, conforme a las especificaciones, recomendaciones y solicitudes de servicio realizadas por el supervisor.
- Contar con el personal y los demás elementos que se requieran para la ejecución del contrato.
- Realizar el pago por concepto de derechos de autor ante SAYCO & ACINPRO y los demás requerimientos necesarios para la ejecución del evento en el marco del objeto contractual.

- Hacer entrega de los elementos y materiales de óptima calidad, garantizando el reemplazo de cualquier elemento a suministrar que presente defectos de fabricación, resulte defectuoso o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio de Duitama.
- Garantizar el transporte, cargue y descargue de los elementos, equipos y suministros en el sitio indicado por el supervisor.
- Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para obtener los permisos de uso de los espacios públicos, abiertos y cerrados, para ejecutar las actividades propuestas.
- Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el numeral 8 de la presente invitación, las cuales deben estar contenidas e incluidas en la propuesta.
- Presentar informe final de la ejecución de las actividades del contrato, en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el control presupuestal y las novedades reportadas durante la ejecución.
- Garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, la contratación y el pago del personal e insumos necesarios para la realización de las actividades.

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.
- Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
- Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
- Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
- Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
- Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
- Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1. Capacidad jurídica

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de cámara de comercio, renovado (2026), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario del cierre de la convocatoria.

- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría persona natural), Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural actualizado.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría persona natural), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario del cierre de la convocatoria.
- Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural, vigente.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Persona Natural, vigente.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) vigente y de conformidad con la Ley 2097 de 2021.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Libreta militar, cuando sea aplicable legalmente.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) o, en su defecto, la planilla de pago del último mes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días respecto del cierre del proceso.

PARA PERSONA JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el representante legal de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la entidad.
- Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría del representante legal y la persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría representante legal y la persona jurídica), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
- Certificación de no tener inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, conforme a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) actualizado.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2026 con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario respecto del cierre de la convocatoria.

- Certificado de aportes a parafiscales.

- Certificado de avance de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), expedido por la ARL o por el profesional encargado.

PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus diferentes integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

13. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.

- Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y dos años (2) más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.

- Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de estos Estudios Previos y Pliego de condiciones respectivo.

- Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.

- Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas con antelación a la fecha de cierre del presente proceso, lo que se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026; además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

- Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026.

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de

participación o la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Municipio.

- Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

13.1. Generalidades

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

14. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

14.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación cuya actividad registrada en la Cámara de Comercio, esté directamente relacionada con el objeto de la invitación.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de uniones temporales o consorcios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

Nota 1: Para todos los casos, el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Nota 2: En ningún caso, el Municipio de Duitama, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, ni aquellas propuestas enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería, ni las presentadas por correo electrónico. Las mismas deberán ser presentadas únicamente por la plataforma SECOP II –https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

14.2. Documento de constitución de consorcios o uniones temporales

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentajes de participación de los miembros del Consorcio y/o de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el PARÁGRAFO 1 el ARTÍCULO 7ª de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en los estudios previos.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuestas en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir el vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciales o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio y/o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo mínimo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

14.3. Fotocopia de la cédula

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

14.4. Certificado de existencia y representación legal

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita

a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

14.5. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

14.6. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. El Municipio considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. El Municipio se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

14.7. Inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

14.8. Certificación sobre antecedentes de responsabilidad fiscal

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

14.9. Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El proponente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

14.10. Certificado de antecedentes judiciales

El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

14.11. Registro Único Tributario del oferente

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

14.12. Certificación de no estar inhabilitado por delitos sexuales contra menores

El proponente deberá aportar la certificación de no estar incurso en inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, conforme a la Ley 1918 de 2018, requisito de especial relevancia en el presente proceso, dado que las actividades objeto del contrato se dirigen a población joven, incluidos adolescentes desde los catorce (14) años. Esta exigencia aplica a la persona natural proponente, al representante legal de la persona jurídica y a cada uno de los integrantes del proponente plural.

14.13. Certificado de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas

El proponente debe anexar el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía nacional. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas únicamente el del representante legal. Todo ello de conformidad con la Ley 1801 de 2016.

14.14. Certificado de avance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

El decreto único reglamentario del sector trabajo obliga a todas las empresas en Colombia, sin importar su tamaño, a implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. No es opcional ni aplica solo a grandes empresas.

Cuando una entidad pública contrata a un proveedor, la ley la hace corresponsable de las condiciones laborales de los trabajadores que ejecuten ese contrato. si el contratista no tiene SG-SST y ocurre un accidente, la entidad puede enfrentar sanciones administrativas y responsabilidad civil o penal.

Esta resolución del ministerio de trabajo establece estándares mínimos del SG-SST diferenciados por tamaño de empresa. Incluso las empresas de 1 a 10 trabajadores deben cumplir estándares básicos. El certificado de avance demuestra que el proveedor está cumpliendo.

15. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente procedimiento de selección es susceptible de limitarse a Mipymes. Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar su condición de Mipymes aportando la copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), de acuerdo al Valor de umbral de MIPYMES para el año 2026

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

Para la vigencia 2026, y mientras el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente no publiquen un nuevo valor actualizado en pesos, se continúa aplicando el umbral normativo de US$125.000, conforme a la normativa vigente

Teniendo en cuenta que, el presupuesto destinado para la presente contratación se encuentra por debajo del umbral establecido por Colombia Compra Eficiente, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a la participación de Mipymes.

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. 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 Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán 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 las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

No obstante, si surtido el trámite anterior no se logra realizar el proceso conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por ausencia de interesados o por incumplimiento de los requisitos señalados en el Decreto en mención, la Entidad continuará el proceso de selección sin la limitación establecida en la precitada norma.

16. OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL)

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, los cuales serán sumados de acuerdo a su porcentaje de participación para obtener el índice total.

17. ACREDITACIÓN TÉCNICA

17.1. Experiencia mínima

El proponente deberá acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado, dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso, dos (2) contratos celebrados con entidad pública o privada, cuyos objetos sean de igual o similar naturaleza a la del presente proceso, por un valor igual o superior al de la presente invitación expresado en SMMLV.

El proponente acreditará la experiencia mínima adjuntando copia de los contratos, acta de liquidación o certificación suscrita por el funcionario o persona competente del contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato.

- Valor del contrato (incluidas adiciones, si las hay).
- Duración del contrato (fecha de iniciación y terminación).
- Dirección del contratista.
- Teléfono del contratista.
- Cumplimiento.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, el nombre de quienes lo conforman.
- Número del contrato (si lo tiene).
- Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
- Si la experiencia es con persona privada, podrá soportarse con la respectiva factura de venta que cumpla los requisitos del Estatuto Tributario.

En el caso de los contratos ejecutados con Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de la evaluación se tomará el porcentaje de participación en la Unión Temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calificará la experiencia específica teniendo en cuenta la suma de las certificaciones de contratos ejecutados, de cada uno de los integrantes del consorcio o de los miembros de la Unión Temporal.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

PARÁGRAFO 1: La entidad adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

PARÁGRAFO 2: En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

17.2. Cumplimiento del anexo técnico

Los proponentes deberán acoger en forma íntegra el Anexo Técnico que se adjunta al presente estudio previo y que hace parte integral del todo el proceso de contratación.

Por lo anterior, el proponente deberá adjuntar el Anexo Técnico junto con su propuesta debidamente firmada por la persona natural o el representante legal del proponente.

18. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA

El evaluador designado por el ordenador del gasto de la alcaldía solamente verificará lo correspondiente en la propuesta del oferente que presente la mejor propuesta económica y tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado la segunda mejor propuesta económica previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento la tercera mejor propuesta económica y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la

oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

El Municipio seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación y en los estudios previos.

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará al oferente que presente el puntaje de evaluación más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 del 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas,

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
- Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
- Cuando el MUNICIPIO descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando la propuesta económica, supere el presupuesto oficial estimado.

- Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos.
- Cuando el proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO para aportar documentos o información conforme a lo establecido en la invitación, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la invitación.
- Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
- Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra.
- No presentar la oferta técnico económico en las condiciones previstas en la invitación, estudio previo y formato de oferta económica.
- No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en las fichas técnicas.

21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Como el proceso se adelanta a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos. Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. Los Proponentes adjuntarán sus requisitos habilitantes utilizando los formatos que para el efecto se publican anexando los documentos que se indiquen en cada uno de ellos. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales; en caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

22. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación

haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

23. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

24. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

Valga resaltar que al contener varios ítems, el Municipio seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor valor en el mayor número de ítems (NO LA SUMA TOTAL) siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

25. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

El presente proceso de selección es susceptible de limitarse a MIPYME de conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

En este sentido, la convocatoria del presente proceso se limitará a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme 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, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

NOTA: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas anteriormente.

Acreditación Mipyme nacional

En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. 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.

26. HORA OFICIAL

La hora oficial, para efectos del presente proceso de selección, será consultada en la pagina http: /horalegal.inm.gov.co/, o en cualquier página oficial.

27. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Una vez verificados los requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de declarará desierto el proceso. Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

28. PROPUESTA ECONÓMICA

El Municipio realizará la corrección aritmética de la propuesta económica en caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de los mismos o el valor total de la oferta, la ALCALDIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas el valor unitario y efectuará las operaciones aritméticas que correspondan sin que esta corrección pueda considerarse modificación de las propuestas, pues ello obedece a una verificación. En caso que la verificación aritmética arroje un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta queda incursa en causal de rechazo.

Dentro del procedimiento de la verificación de la propuesta económica, teniendo en cuenta que en el mismo proceso de mínima cuantía se pueden presentar propuestas de personas que pertenezcan a diferente régimen tributario, es decir, al régimen común o al régimen simplificado, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra, en la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

Nota: La corrección aritmética será procedente siempre y cuando la misma no supere el 1% del presupuesto oficial.

29. CLÁUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE

MORA: Por cada día de mora, en que incurra EL CONTRATISTA en la entrega oportuna de la totalidad del servicio contratado dentro del término pactado, pagará a la Entidad CONTRATANTE, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo fijado, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato. Suma que desde ahora autoriza el CONTRATISTA, sea descontada del valor del presente contrato al momento de su liquidación y pago.

MULTAS. El Municipio de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato, evento en el cual se impondrá un multa por el UNO PORCIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por el Municipio, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para lo cual con su suscripción el Municipio se entiende autorizado. Si no fuese posible, el Municipio hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y cuando haya ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la Ley 80

de 1993 y en especial de las siguientes: 1o. Cuando el servicio no fuere satisfactorio a juicio del Municipio. 2o. Por suspensión del servicio sin justa causa comprobada a juicio del Municipio. 3o. Haberse demostrado que el CONTRATISTA ha ofrecido directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas, comisiones en dinero o en especie a cualquiera de los empleados del Municipio, para obtener beneficios en relación con el presente contrato. 4o. Si se demuestra que la contratación se obtuvo por medios fraudulentos. Declarada la caducidad: a) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA; b) Se harán efectivas las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad se procederá a liquidar el contrato conforme lo establecido en la Ley. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes, incluyendo los perjuicios.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre el CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: Este contrato no podrá cederse en todo o en parte sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad CONTRATANTE.

INDEMNIDAD. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa.

30. GARANTÍAS

El contratista, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato, deberá constituir garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA / CONDICIONES
CUMPLIMIENTO	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	30% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato o hasta agotar el monto asegurado.

El contratista deberá mantener vigentes las garantías durante todo el plazo de ejecución del contrato y ampliarlas o modificarlas cuando el mismo sea adicionado, prorrogado o modificado.

31. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA, afirma, bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

32. ESTAMPILLAS

ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas:

- ESTAMPILLA PROCULTURA: La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025.

- ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo Nº. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.

- ESTAMPILLA PRO DEPORTE: La tesorería municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.

- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: La tesorería municipal realizará el recaudo del 2% de cada cuenta que se le pague al contratista, por concepto de la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024

33. REGLAS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRATO

33.1. Liquidación del contrato

La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Secretario de la respectiva dependencia del Municipio. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

33.2. Perfeccionamiento y legalización

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: POR PARTE DEL CONTRATANTE: De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá publicar en la plataforma SECOP II, la constitución de las garantías exigidas, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. Además el pago de estampillas Procultura según Acuerdo 041 de 2008, Estampilla para el bienestar del adulto mayor según Acuerdo Nº. 012 de 2014 y suscribir la respectiva acta de inicio.

33.3. Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es contratacion@duitama-boyaca.gov.co

33.4. Competencia para la contratación

Mediante Decreto No. 476 del 7 de septiembre de 2026, "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", la Alcaldesa Municipal de Duitama delegó en los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina de la Alcaldía de Duitama la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, así como las actuaciones que de ellos se deriven, para el desarrollo de las funciones asignadas a sus dependencias, comprendiendo las etapas precontractual, contractual y poscontractual. El citado Decreto derogó expresamente el Decreto 300 de 2025 y la Resolución No. 186 del 5 de febrero de 2025. En consecuencia, la competencia para expedir y suscribir la presente invitación y sus adendas, designar los comités estructurador y evaluador, aceptar la oferta o declarar desierto el proceso y suscribir el contrato que de él resulte, radica en el Secretario de Despacho de la Secretaría de Integración Social del Municipio de Duitama, por corresponder el objeto contractual al ámbito funcional de dicha dependencia.

33.5. Convocatoria a las veedurías

En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Autorizado por,

ELKIN ALEXANDER PEÑA SUAREZ

Secretario de Integración Social.

Ordenador del Gasto Delegado (Dec 476/26)

PROYECTÓ: MARIA ISABEL RODRIGUEZ / CONTRATISTA / OFICINA DE CONTRATACIÓN

REVISÓ: MARÍA TERESA CAMARGO GONZALEZ / SECRETARIA GENERAL