Alcaldía Municipal de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	**CÓDIGO**: GC – F – 103-18.006	
		VERSIÓN	03
		FECHA ELAB	Marzo-13-2019
		FECHA APROB	Marzo-15-2019
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN			

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	Resolución No. 0001 del 02 de Enero del 2026	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	26-03539 del 03 de septiembre de 2026	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y MOBILIARIO, ADECUACION DE AULAS STEM Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE DE HABILIDADES BLANDAS Y GESTIÓN EMOCIONAL DE LAS 16 IEO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	
Código SSEPI N°	2024682760084	
Dependencia Solicitante	SECRETARIA DE EDUCACION	
Fecha	15 de septiembre de 2026	
Tipo de Contrato	Compra-Venta	Otro:

2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con el Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Articulo 2.2.1.1.2.1.1)

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Por lo tanto, al referirse a la función Administrativa preceptúa que "*La función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones…*".

El Artículo 311 de la Carta Política, indica que al municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Por lo tanto, El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, financiera y personería jurídica, la cual busca garantizar el interés general de la comunidad en todas sus actuaciones.

Teniendo en cuenta que el artículo 44 de la Constitución Nacional señala que "*Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión* (…). Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás". Así mismo, el artículo 67 de la Carta Superior califica el derecho a la educación como un derecho fundamental y un servicio público a cargo del Estado, dada su función social. Así las cosas, le corresponde al Estado Colombiano regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación, velar para que la calidad educativa se extienda entre las distintas áreas del saber, entendiendo

por ello que no basta solo el básico concepto de impartir la educación sino que intrínsecamente se hallan otros deberes y obligaciones a cargo del Estado que la dignifican y califican como una educación de calidad y pertinente a la demanda de la actual sociedad, siempre y cuando se mantengan las mínimas condiciones de cobertura del servicio a través de un adecuado acceso en condiciones necesarias y dignas. Ahora bien, la Ley de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 18 de noviembre de 2.006) regula en su Artículo 41 las obligaciones del Estado, entre las cuales señala en su numeral 2. "Asegurar las condiciones para el ejercicio de los derechos y prevenir su amenaza o afectación a través del diseño y la ejecución de políticas públicas sobre infancia y adolescencia".

Así mismo, en el numeral 3, se anuncia como otra obligación del Estado "Garantizar la asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas públicas de niñez y adolescencia, en los niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal para asegurar la prevalecía de sus derechos." Aunado a ello el numeral 17 del Artículo 41 dispone que el Estado debe "Garantizar las condiciones para que los niños, las niñas desde su nacimiento, tengan acceso a una educación idónea y de calidad bien sea en instituciones educativas cercanas a su vivienda, o mediante la utilización de tecnologías y medios que garanticen dicho acceso tanto en los entornos rurales como urbanos".

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA como atribución constitucional determinada en el artículo 311 de la Constitución, tiene la misión de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley y en general vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado. Así mismo la ley 115 de 1994, en su artículo 3 le atribuye al Estado la prestación del servicio público de la Educación; y el artículo 4 de la misma ley le atribuye a la nación y a las entidades territoriales la responsabilidad de garantizar el cubrimiento de la educación en la población, lo mismo que le designa la obligación al Estado de velar por la calidad en la educación y por la calidad de los recursos educativos.

Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura del ente territorial, como se evidencia en el Decreto 066 de 2013 expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de sus facultades legales y reglamentarias concedidas por el Concejo Municipal en Acuerdo 005 del 26 de marzo de 2012, alineando la estructura municipal, departamental y nacional, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En tal decreto se establece para la Secretaría de Educación del Municipio de Floridablanca la dirección y administración del servicio público educativo, mediante centros educativos estatales, en sus niveles de educación preescolar, básica y media.

En este orden de ideas, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sin número de actividades y en cumplimiento de su misión funcional e institucional, le corresponde adecuar y mantener en buen estado los espacios físicos de las instituciones educativas del Municipio de Floridablanca, lo mismo que le es propio de sus funciones garantizar que la población estudiantil goce de las mejores calidades en el proceso de formación que se desarrolle en dicha institución. De acuerdo a ello es su deber velar porque en las instituciones educativas cuente con el mobiliario necesario que permita brindar servicios educativos con las condiciones adecuadas en cuanto al ambiente estudiantil y el mobiliario idóneo para fortalecerlo, con beneficio directo para estudiantes y demás comunidad académica.

Es por esto que, teniendo en cuenta el compromiso de la Administración Municipal con la educación del municipio de Floridablanca, y en virtud de lo estipulado dentro del plan de desarrollo municipal denominado "Floridablanca en Orden 2024 – 2027" dentro del cual se contemplan metas para el cuatrienio, en especial la meta No. 184 la cual establece "Infraestructura educativa dotada de las 16 IEO, mediante la dotación de mobiliario, equipos tecnológicos y/o material didáctico.", la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca se ve en el compromiso de efectuar la correcta dotación del mobiliario que permita una correcta y apropiada prestación de servicios educativos en las diferentes instituciones educativas del municipio, beneficiando de esta medida a los diferentes estudiantes matriculados dentro de cada una de las instituciones educativas del municipio, así como la dotación del mobiliario para una correcta prestación de servicios a los docentes responsables de la formación de la comunidad educativa del municipio.

Ante esto, es importante precisar que el municipio de Floridablanca cuenta con dieciséis (16) establecimientos educativos y 57 sedes; esto significa que ofrece una educación completa desde el nivel de preescolar, básica primaria, básica segundaria y educación media (0 a 11°), en instituciones educativas ubicadas en el sector urbano y sector rural del municipio, contando con una matrícula cercana a los 28.600 estudiantes para la vigencia 2025.

Así mismo, desde la Administración Municipal y la Secretaría de Educación Municipal en pro de lograr el cumplimiento de las metas establecidas dentro del mencionado plan de desarrollo municipal y enfocados en el beneficio de la comunidad educativa del municipio, se han adelantado gestiones enfocadas en la revisión e identificación de necesidades relacionadas con la infraestructura educativa y el mobiliario de cada institución educativa. Dichas labores permitieron evidenciar las falencias presentes en cada una de las IEO del municipio y la necesidad de adelantar procesos de mejoramiento de la infraestructura, recambio y actualización de mobiliario de las IEO.

La necesidad de una correcta dotación de puestos de trabajo docente se fundamenta en los siguientes pilares:

Calidad Educativa: Un entorno físico adecuado, con mobiliario ergonómico y funcional, influye directamente en el desempeño de los docentes y en la capacidad de atención y concentración de los estudiantes, mejorando así los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Dignificación del Rol Docente: Proveer a los maestros de espacios de trabajo dignos y equipados es un acto de reconocimiento a su labor y contribuye a su bienestar y motivación, lo cual redunda en una mejora del clima institucional.

Obsolescencia y Deterioro: Las inspecciones realizadas por la Secretaría de Educación han confirmado que una parte importante del mobiliario actual, incluyendo pupitres, sillas y mesas docentes, se encuentra en mal estado, oxidado o es inadecuado para las necesidades pedagógicas actuales. La falta de renovación durante varios años ha agravado esta situación.

Adecuación a Nuevas Infraestructuras: La inversión en infraestructura educativa, como la realizada en el Instituto Gabriel García Márquez Sede B y la Sede A del Colegio Técnico Microempresarial El Carmen, debe ser complementada con la dotación de mobiliario nuevo que esté a la altura de las nuevas instalaciones. Reubicar a estudiantes y docentes en estas sedes con mobiliario viejo y deteriorado iría en contravía del objetivo de los proyectos de inversión.

Se ha identificado un alto grado de deterioro en pupitres, sillas y mesas en varias sedes educativas. Informes de visitas técnicas mencionan "pupitres en muy mal estado", "mobiliario de estudiantes deteriorado" y "pupitres oxidados". La comunidad educativa ha manifestado que el mobiliario actual es "muy viejo" y no cumple con las condiciones para un adecuado proceso de aprendizaje

El municipio atiende a una población estudiantil cercana a los 28.600 estudiantes distribuidos en 16 IEO y 57 sedes, lo que demuestra la magnitud de la necesidad y la importancia de una intervención masiva.

Para dar respuesta a la situación descrita, la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca requiere la adquisición de mobiliario que permita mejorar las condiciones de los ambientes de aprendizaje. Esta necesidad se materializa en la contratación de un suministro que incluye, de manera prioritaria: PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE.

Conforme a lo anterior, la Secretaria de Educación Municipal de Floridablanca requiere la necesidad de suscribir contrato de compra y suministro de puestos de trabajo que busca beneficiar a la población educativa del municipio bajo el siguiente objeto contractual "**ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE E INTEGRACIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS,**

DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA" y las especificaciones técnicas propias para cada ítem.

Del Proyecto Inversión a ejecutar.
Por lo anterior, el Municipio de Floridablanca para lograr garantizar el mejoramiento de los procesos de aprendizaje y el cumplimiento de las metas propuestas en el Cuatrienio en cuanto a dotación de mobiliario de las Instituciones Educativas del Municipio, adelantó el proyecto "**MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS Y MOBILIARIO, ADECUACIÓN DE AULAS STEM Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE DE HABILIDADES BLANDAS Y GESTIÓN EMOCIONAL DE LAS 155 IEO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**" Código BPIN 2024682760084.

De acuerdo a lo antes expuesto, la Secretaría de Educación deja expuesta la necesidad de adelantar proceso contractual para llevar a cabo la **"ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE E INTEGRACIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**".

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual	EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, requiere contratar lo siguiente: ***"ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE E INTEGRACIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".***
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _ V.14.808

Clasificación UNSPSC TERCER NIVEL	Descripción
561215	Mobiliario General de aula

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual (Ficha Técnica)

El servicio requerido se deberá realizar con plena observancia de las siguientes condiciones:

1. **FICHA TÉCNICA**

ITEM	NOMBRE O DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO MESA Y SILLA PARA PRACTICA DOCENTES (MANUAL MIN EDUCACION) Ver anexo: FICHA TÉCNICA PUESTOS DE TRABAJO DOCENTES	unidad	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PUESTOS DE TRABAJO

	Para el cumplimiento del objeto del contrato, el Municipio requiere el suministro de mobiliario necesario para dotar las aulas de clase con las que cuenta el Instituto Gabriel García Márquez, para lo cual se requiere el suministrar cotizaciones unitarias de puestos de trabajo para el uso de los estudiantes y docentes de la institución educativa, esto teniendo en cuenta la clasificación generada por parte del Ministerio de Educación Nacional a través del Manual de Dotaciones establecida para este fin, teniendo en cuenta la diferencia existente en puestos de trabajo por grado de escolaridad, dentro de los cuales se encuentra aulas preescolar, aulas primaria y aulas secundaria, así como puesto de trabajo para docentes, muebles de almacenamiento y tableros de las aulas de clase. En virtud de lo anteriormente mencionado, la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca informa que a la fecha la institución educativa cuenta con un total de 34 aulas de clase, las cuales requieren ser dotadas con los elementos anteriormente mencionados. Teniendo en cuenta esto y con el propósito de facilitar el entendimiento, la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca presenta como adjunto al presente documento el Anexo No.1, denominado Manual de Dotaciones – Ministerio de Educación Nacional. Dentro del mencionado manual se encuentra el capítulo denominado *"2. Aulas Básicas*", ubicado a partir de la página No. 14 hasta la página 46 y dentro del cual se establece la descripción y el uso del elemento, la descripción técnica del bien, requerimientos técnicos y dimensiones, así como un plano, especificaciones de su diseño y soporte gráfico de estos elementos. Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de la adquisición constan en los archivos adjuntos que fueron remitidos y forman parte integral de este requerimiento y serán aplicables en cuanto a las características de los bienes. Ver: *Manual de Dotaciones – Ministerio de Educación Nacional (Ver anexo No 1)* *Especificación técnica para la SILLA PUESTO DE TRABAJO DOCENTE (Ver anexo No.2)* *Especificación técnica para la MESA PUESTO DOCENTE (Ver anexo No 3)* **NOTA 1**: Los anexos Nos. 2 y 3 son documentos que se encuentra en el Manual de Dotaciones – Ministerio de Educación Nacional, capítulo denominado *"2. Aulas Básicas*", de los cuales no pueden existir modificaciones, forman parte del presente documento y deben ser **leídos y cumplidos íntegramente por el contratista seleccionado**. **NOTA 2:** Los anexos Nos. 2 y 3 son documentos que se encuentra en el Manual de Dotaciones – Ministerio de Educación Nacional, capítulo denominado *"2. Aulas Básicas*", hacen mención a requisitos que debe cumplir el oferente y/o proponente en cuanto a las especificaciones técnicas; se aclara que, los requisitos de capacidad jurídica y técnica serán aquellos que en forma autónoma establezca el municipio en su proceso de selección
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del	N.A.

objeto contractual.	
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N.A.

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Atendiendo a la cuantía del proceso y del objeto a contratar se empleará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la sección 1 "*Modalidades de Selección"* subsección 5 "*Mínima Cuantía*" del Decreto No.1082 de 2015, modificado por el Decreto No.1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que se adelantará un proceso simplificado para escoger al contratista, garantizando la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en las normas precitadas, se utilizará este procedimiento en el presente proceso contractual, toda vez que el valor del bien, obra o servicio a contratar no supera la mínima cuantía del municipio de Floridablanca

Mediante Acuerdo Municipal No. 029 del 04 de Noviembre de 2025, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto General de Rentas, Recursos del Capital y Gasto del Municipio para la vigencia 2026 en la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y UN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($861.976.975.637,00),** y el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1469 de 29 de Diciembre de 2025, fijo como salario mínimo legal mensual a partir del 1 de enero de 2026 en la suma de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905);** por consiguiente, el presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio corresponde a **492.303,6805 SMLMV.**

Es por lo anteriormente expuesto que la mínima cuantía de la entidad para la vigencia 2026 estará para contrataciones de hasta **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($113.808.825).**

En consecuencia, tendiendo al presupuesto de la entidad contratante, el valor y el objeto del contrato a celebrarse, se determinó esta modalidad de contratación para seleccionar al contratista.

- **FUNDAMENTO JURÍDICO:**

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual, a su vez, es modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala que:

> ***"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

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

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)".

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

"(…) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

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

3. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las*

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

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

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

6. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En relación a la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA (HASTA 65 SMLMV)	MENOR CUANTIA (HASTA 650 SMLMV)	LICITACIÓN PUBLICA (DESDE 650 SMLMV EN ADELANTE
Presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.	Hasta $113.808.825	Desde $113.808.826 Hasta $1.138.088.250	Desde $1.138.088.251 en adelante.

PARA LA **VIGENCIA 2026** EL SMMLV ES LA **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905).**

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es la ***"ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE E INTEGRACIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA",*** que el presupuesto del presente proceso es por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 111.975.000,00)**, que el Presupuesto del municipio es entre

400.000 y 850.000 SMLMV, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior teniendo en cuenta que la mínima cuantía corresponde en el presente caso a los **63,953 SMLMV**.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

En ese orden de ideas, el contrato se suscribirá con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estudio previo

Frente al factor de selección el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca **EL MENOR VALOR**. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.	El valor estimado como presupuesto oficial es por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 111.975.000,00),** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado.
3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal	Existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al Certificado de disponibilidad presupuestal **No. 26-03539** expedido el **tres (03) de septiembre de 2026**, Rubro denominado: Infraestructura educativa dotada de las 16 IEO, mediante la dotación de mobiliario, equipos tecnológicos y/o material didáctico, Código: 2.3.2.01.01.004.01.01.04.22.2201.2201069.184.01, Fuente de financiación: **RBFE RECURSO DEL BALANCE FONPET EDUCACION**. Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la Vigencia 2026, en la línea 1055.
3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	El Municipio realizará los pagos respectivos dentro de la ejecución del presente contrato en un **UN (1) ÚNICO** pago previa entrega de la totalidad de elementos conforme los procedimientos internos de la entidad y aprobación de los documentos que forman parte del sistema de gestión de calidad del municipio y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, además de la presentación del informe con sus respectivos soportes documentales, así como certificaciones de

	cumplimiento de labores del supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la cuenta. ➢ Formato de informe de actividades debidamente diligenciado ➢ Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago ➢ Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, **adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar.** ➢ Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo **en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.** **PARÁGRAFO 1:** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO 2:** Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato. **PARÁGRAFO 3:** El contratista autoriza la retención de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO 4:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social. **PARÁGRAFO 5:** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **PARÁGRAFO 6:** El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

		GRAVÁMENES: El proponente deberá tener en cuenta los gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación, para lo anterior se adjunta al presente proceso de contratación la constancia de tasas impositivas vigente.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	**3.5.1.1 Capacidad Jurídica**	La capacidad legal es un requisito cuyo cumplimiento se exige al interesado en participar en el proceso de selección, desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación: **• CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Suscrita 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, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal. **• CAPACIDAD.** **a**) Fotocopia de la cédula de ciudadanía legible, del proponente o representante legal o apoderado o del representante designado para el consorcio o unión temporal y de cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal. **b)** Tarjeta o Libreta Militar, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir con este requisito. **c)** Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según sea el caso, cuyo objeto o actividad económica respectivamente esté relacionado con el objeto del presente proceso y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del proceso. **d)** Autorización para presentar propuesta y contratar (en caso de ser necesario), la cual debe ser suscrita por la Junta Directiva, Consejo Superior o Asamblea de Accionistas, según los estatutos de la persona jurídica y levantar la limitación para contratar por cuantía según certificado de la cámara de comercio y/o estatutos. **e)** Documento de conformación del consorcio o unión temporal, suscrito por los representantes de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante designado. De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. **f)** Certificación de encontrarse a PAZ Y SALVO dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y demás normas complementarias y modificatorias. - **Persona Jurídica:** Dicha certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso y haber sido expedida con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contador vigente del revisor fiscal (Contador Público).

		- Persona natural: Certificado de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. **NOTA COMÚN**: En caso que el oferente no esté obligado a realizar aportes parafiscales y seguridad social no deberá suscribir el anexo previsto en este numeral, deberá presentar en su lugar, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si no está obligado a tener Revisor Fiscal, en donde haga constar dicha circunstancia. **g)** Verificación de antecedentes fiscales Contraloría General de la República. **h)** Verificación de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación. **i)** Verificación de antecedentes judiciales en la página de la Policía Nacional. **j)** Verificación de encontrarse al día en el pago de las multas de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). **k)** Autorización para la consulta de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018. **l)** Consulta de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018. m) Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM **n)** Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado. **o)** Compromiso anticorrupción **p)** Identificación Tributaria. (RUT) El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberá acreditar este requisito. El presente documento con fecha de expedición de la presente vigencia. **q)**. Pacto de transparencia. El oferente deberá diligenciar el Anexo 1 – Pacto de transparencia de acuerdo al formato dispuesto por la entidad.
	3.5.1.2 Experiencia	a. Con el fin de garantizar la idoneidad del proponente para la ejecución del objeto contractual, este deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta UN (01) contratos y/o certificaciones ejecutadas, terminadas y liquidadas, suscritas con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, cuyo objeto, alcance contemple la **COMPRA O SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINA Y/O DOTACIÓN ESCOLAR** cuya valor del contrato y/o certificación aportado o sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como **criterio diferencial** para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de **MIPYME**, la siguiente regla; b. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios objeto del presente proceso, el proponente **MIPYME** deberá acreditar experiencia; **i)** anexando **HASTA TRES (03)** certificaciones y/o contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance del mismo sea la **COMPRA O**

		SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA OFICINA Y/O DOTACIÓN ESCOLAR cuya valor del contrato y/o certificación aportado o sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. **Nota:** En caso que **el proceso sea limitado a Mipyme**, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b"*, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a"*. Las certificaciones y/o contratos aportados deberán permitir verificar la ejecución de actividades relacionadas con los bienes requeridos dentro del presente proceso contractual. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: • Razón social de la empresa o entidad contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. • Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) • Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. • Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. • Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. **No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones.** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (*Tratándose de proponentes plurales, **los criterios diferenciales** (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*[1]). (subrayado y negrilla fuera de texto original). • La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

		• Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Cuando el proponente pretenda acreditar **experiencia con el sector privado** además de las copias de los contratos y/o certificaciones **deberá anexar copia de la factura de venta** o documento equivalente. Cuando el proponente pretenda acreditar **experiencia con el sector público** además de copia de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia del acta de liquidación. **No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto certificaciones** La liquidación no será obligatoria en los contratos de tracto sucesivo de acuerdo al articulo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el articulo 11 de la ley 1150 de 2007 y por el articulo 217 del decreto 019 de 2012, siempre y cuando así se indique en la minuta o contrato, de lo contrario el proponente deberá presentar el acta de liquidación. EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
	Aceptación de condiciones técnicas exigidas y fichas técnicas de los elementos	Los requisitos técnicos, solicitados para el presente proceso, buscan que los posibles oferentes, garanticen el suministro de los bienes, en las condiciones exigidas por la entidad. La Entidad teniendo en cuenta el valor del proceso y la importancia de lo que se requiere, considera que el proponente interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente numeral, para determinar que el proponente cuenta con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato, en este sentido, el proponente deberá presentar: **1. FICHA TÉCNICA** Presentar Ficha técnica de los servicios a contratar la cual debe ser suscrita por el representante legal, en la cual se certifique el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas señaladas en la Invitación Pública (ANEXO 2 - FICHA TÉCNICA). **2. REPORTE AUTOEVALUACIÓN ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO** El proponente deberá presentar el reporte del registro de la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema General Laboral correspondiente al año 2024. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 de la Resolución No.0312 de 2019, y en la Circular 002726 de Febrero de 2026 del Ministerio de Trabajo.

		En caso de ser proponente plural, el reporte de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema General de Riesgos Laborales, deberá ser presentado por cada uno de los integrantes. **3. <u>CERTIFICACIÓN DE MADERA</u>** Con el fin de que se garantice el uso de madera de manera legal, el proponente deberá allegar certificación de madera en los siguientes términos: • Si el proponente tiene la condición de empresa forestal de madera, deberá allegar junto con su oferta la certificación o autorización de la autoridad competente en la que se demuestre dicha condición. La habilitación o autorización debe encontrarse vigente. • Si el proponente no tiene la condición de empresa forestal de madera, deberá allegar copia del convenio o certificación de acuerdo comercial con una empresa forestal de madera, la cual, debe contar con certificación o autorización de la autoridad competente y debe encontrarse vigente. Si el proveedor de la madera del proponente es un distribuidor, el Proponente debe anexar el convenio o certificación acuerdo comercial entre el distribuidor y la empresa forestal de la madera. Adicionalmente el Proponente debe presentar la certificación de la empresa forestal con la que trabaja su distribuidor, nacional o extranjera, según sea el caso, acompañada de la certificación o autorización de la autoridad competente en la que se demuestre dicha condición de empresa forestal de madera. • Si el Proponente tiene convenio con una empresa forestal extranjera debe contar con la autorización de importación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 1367 de 2000 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los requisitos que establece la guía para exportar e importar productos maderables y no maderables en Colombia. Así mismo deberá presentar el Certificado Fitosanitario para Nacionalización (CFN) expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) (Resolución 1558 de 2010 del ICA o aquella que la modifique, derogue o sustituya). 4. **<u>GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RME)</u>** El proponente deberá acreditar que cumple con las normas ambientales relacionadas con la gestión y disposición final de residuos de manejo especial como la madera. Para acreditar el presente requisito se deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos: (i) El proponente deberá tener y aportar la autorización por la autoridad ambiental competente, en la que se certifique la autorización para la gestión, manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, para ello, deberá aportar la autorización por la autoridad ambiental competente, en la que se certifique la autorización para la gestión,

		manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, las autorizaciones ambientales deben encontrarse vigente, o; (ii) El proponente podrá aportar contrato debidamente suscrito con un gestor ambiental o con varios gestores ambientales autorizados por la entidad ambiental competente para la gestión, manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente. Se deberá allegar copia del contrato suscrito con el gestor ambiental el cual debe encontrarse vigente, junto con la copia de la autorización ambiental del gestor ambiental con quien se tiene suscrito el contrato.
3.5.2. Factores de Evaluación	De conformidad con lo previsto en el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, se adjudicará al proponente (o proponentes) que ofrezcan el **MENOR PRECIO** según el presupuesto oficial propuesto, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio. En caso de que el proponente que ofrezca el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.	
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como factores de desempate y acreditación, las siguientes: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.	

	En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de

	vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

	El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o

	reintegración, diligencien el «Formato- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

	10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme». En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 12. En caso de persistir el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate, el sistema de balotas, así: • La entidad dispondrá de balotas debidamente numeradas. • La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente. • El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos,

	introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. • El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos. • Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre. • La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. • Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes. • Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder. • El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

3.7 Garantías

Para la futura contratación se requerirá de las siguientes garantías:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales		X		X		10%	vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad de los bienes		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del **MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** identificada con Nit 890.205.176-8, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social

completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Alcaldía Municipal de Floridablanca, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

A la fecha, Colombia cuenta con 18 acuerdos comerciales, incluyendo tratados de libre comercio y acuerdos de alcance parcial: CAN (1973, 1994), Panamá y Chile (1993), Caricom y México (1995), Cuba (2001), Mercosur (2005), Triángulo Norte (2009), EFTA y Canadá (2011), EE.UU. y Venezuela (2012), Unión Europea (2013) y Corea del Sur, Costa Rica, Alianza Pacífico (2016), Israel (2020) y Emiratos Árabes Unidos (Gráfica 9). Los acuerdos comerciales vigentes le dan acceso a un mercado de más de 1,500 millones de consumidores.



INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2016 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.

De igual forma, el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales da un lineamiento para al aplicación de las Entidades Estatales del orden municipal en los Acuerdos comerciales.
Los municipios que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (unicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados ELC, el Triángulo Norte (unicamente con Guatemala), la Unión Eropea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Desición 439 de 1998 de la Comisión CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

Es así, que el Municipio de Floridablanca deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación. Para la entidad podemos determinar lo siguiente:

Acuerdo comercial		¿vigente?	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
		Si / No	Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Alianza pacifico	Chile	Si	Si	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	No	No
Chile		Si	Si	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No	No
Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	No		No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andia		Si	Si	N/A	N/A	Si

Fuente: Elaboración Propia de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

I. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION		
4.1. Obligaciones	4.1.1 Obligaciones	**Obligaciones Generales**

	generales y específicas del Contratista	1. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales en los montos y periodos definidos por las normas pertinentes del personal dedicado a la ejecución del contrato. 2. Cumplir con las obligaciones que como empleador le corresponden en el marco de sus relaciones laborales y civiles de conformidad con la ley. 3. Presentar informe técnico y presupuestal de ejecución de actividades como insumo para verificar la procedencia de los pagos que se estipulen. 4. Suscribir junto con la supervisión designada, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato. 5. Cumplir con independencia y autonomía el objeto contractual, en el plazo previsto en el contrato. 6. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 7. Prever que los valores ofrecidos deben incluir todos los costos indirectos y directos que genere la ejecución del contrato. 8. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y obstáculos que afecten el objeto del contrato. 10. Constituir las garantías, de conformidad con lo establecido en el contrato dentro del término que señale la Entidad, de igual forma, mantener las garantías actualizadas frente a sus vigencias, valores asegurados, coberturas y demás condiciones, ante la suscripción de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o reanudaciones que se celebren o cualquier suceso que lo amerite a requerimiento del Contratante en el contexto de la relación contractual. 11. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al municipio y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 12. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para dar inicio a la ejecución del contrato. 13. Dar cumplimiento en su totalidad al objeto del presente contrato dentro de los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto según la propuesta que hace parte integral del contrato.

		14. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor durante la ejecución del objeto contractual. 15. Mantener indemne a la Entidad frente a la responsabilidad del contratista en relación a las reclamaciones de su personal o subcontratistas, por cuanto no existe relación laboral alguna entre estos y la Entidad. 16. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 17. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato. 18. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos correspondientes y de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato, así como aportar los demás soportes, evidencias o informes que sustenten la ejecución del contrato. 19. Diligenciar al momento de la presentación del cobro del servicio los formatos que estén dispuestos para el proceso en virtud del sistema integrado de gestión de la calidad. **<u>Obligaciones Especificas</u>** 1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, y sus Pliegos de Condiciones. 2. Hacer la entrega de los bienes muebles, equipos y elementos que se relacionan en la ficha técnica de acuerdo con las especificaciones. 3. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados. 4. En caso de que exista insatisfacción por los bienes suministrados, realizara el cambio o ajuste de estos durante el tiempo de ejecución del contrato. 5. Realizar la limpieza, ajuste y recoger los residuos que se generen el suministro e instalación del mobiliario. 6. El contratista estará en la capacidad de entregar los bienes en buena calidad y garantizar el perfecto estado de funcionamiento de los ítems contratados. 7. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad

		8. a los parámetros establecidos en las fichas técnicas establecidas para el contrato, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas las cuales hacen parte vinculante del contrato. 9. Disponer de la capacidad técnica, logística, humana y operativa para el suministro e instalación de acuerdo con lo presentado en la oferta. 10. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones en la ejecución del contrato. 12. Establecer un sistema de comunicación permanente con el Supervisor y el Municipio, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la solicitud del mantenimiento del mobiliario. 13. Acatar los lineamientos, observaciones, requerimientos y demás que sean inherentes al desarrollo del contrato y le imparta El Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato. 14. Presentar factura detallando los servicios entregados conforme el objeto contractual y las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar. Anexando Informe de cada una de las actividades desarrolladas incluyendo registro fotográfico de las actividades. 15. Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades. 16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 17. Reemplazar los productos que resulten defectuosos o de mala calidad. Deberá restituir a su costa, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. 18. Dar cumplimiento, a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud pensión y riesgos laborales) evidenciando la cotización del nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada; así como dar cumplimiento al SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas aplicables y presentar los

		documentos respectivos que así lo acrediten, al momento que sean solicitados, durante la ejecución contractual. 19. El contratista durante la ejecución del contrato debe adelantar la gestión adecuada de los residuos que genere cumpliendo con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental colombiana vigente. 20. Entregar fichas técnicas de los productos suministrados. 21. Mantener indemne al Municipio por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual. 22. Las demás que se deriven de la ejecución del presente contrato
	4.1.2 Obligaciones del MUNICIPIO	Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a: 1. Aprobar las garantías constituidas. 2. Realizar el registro presupuestal correspondiente. 3. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato. 5. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato. 6. Designar una persona encargada de atender los requerimientos por parte de los organismos de seguridad. 7. Pagar los bienes en la forma y periodicidad que se pacte.
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL,** sin exceder la vigencia fiscal 2026 y/o hasta que se agoten los recursos económicos comprometidos por la entidad, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal del municipio.	
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	***N/A***	
4.4 Liquidación del Contrato	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 del 2007.	

	El término para la liquidación del contrato será en los cuatro (4) meses siguientes a la fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada de este por las causales prevista en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8; el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de Mypimes, siempre y cuando, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública, se cumplan los siguientes requisitos: 1. Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por Mipyme. 2. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para el caso de las sociedades conformadas como Sociedades por Acciones Simplicadas, si bien pueden ejecutar cualquier actividad licita, para la entidad es de vital importante que su objeto social y/o codigo CIIU (Actividad Económica) guarde estrecha relación con el objeto que la entidad requiere contratar. Es por lo anterior que el objeto social de la persona natural y/o jurídica que solicite la limitación, deberá tener bien sea en su objeto social o en sus códigos de actividad económica reportada, relación con el objeto a contratar. 3. Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso, copia de la tarjeta profesional del contador acompañado del certificado de vigencia y antecedentes de la misma expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente a la fecha de presentación. 4. Las personas jurídicas acreditaran su condición, 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal acompañado del certificado de vigencia y antecedentes de la misma expedido por la Junta de Contadores.

	Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones	Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.
4.8 Autorización para contratar	De conformidad con el Decreto Municipal No. 0039 del 10 de enero de 2024, corresponde a la Oficina de Contratación la competencia para tramitar la etapa de planeación de todos los procedimientos contractuales que han sido debidamente delegados, por consiguiente, determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar, verificará el cumplimiento de los requisitos de idoneidad a los que haya lugar, realizará las gestiones administrativas, técnicas, jurídicas, contables, financieras y de seguimiento y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Aunado a ello, elaborará los estudios y documentos previos, matriz de riesgo, estudio y análisis económico del sector que sea del caso, requisitos habilitantes y ponderables, junto con todas las especificaciones, requerimientos y lineamientos necesarios para el trámite del procedimiento contractual de la etapa de planeación.
4.9 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la **"ADQUISICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE E INTEGRACIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"**
FIRMA:	
NOMBRE:	**DIANA MILENA VILA FLOREZ**
CARGO:	JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Proyectó Aspectos Jurídicos: **SILVIA ALEJANDRA DUEÑAS L.** – Abogada CPS Oficina de Contratación
Revisó Aspectos Jurídicos: **SERGIO PITTA RUEDA** – Abogado CPS Oficina de Contratación
Proyecto y Reviso Aspectos Financieros: **TATIANA RANGEL** – Eco. CPS Oficina de Contratación
Proyecto Aspectos Técnicos: **MAYRA ALEJANDRA SALCEDO GÓMEZ–** Ing CPS Oficina de contratación

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MEDIADAS ADOPTADAS PARA MITIGAR EL RIESGO	PROBABILIDAD DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
Riesgos Ambientales y de la naturaleza	20% del valor del contrato	CONTRATISTA MUNICIPO	Por ser eventos previsibles en los cuales no hay intervención humana, el contratista debe tenerlos contemplados para el cabal cumplimiento del contrato y en el caso de permisos y autorizaciones las debe efectuar oportunamente	3	1	1	BAJO
Riesgos Operacionales	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Con fundamento en los registros anteriores se le ha informado al contratista sobre los procedimientos, parámetros, sistemas de información, equipo humano, etc. para el cabal cumplimiento del contrato	3	2	2	BAJO
Cumplimiento tardío del servicio.	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se designará un supervisor que estará pendiente de exigir al Contratista el cumplimiento en tiempo, además se han establecidos multas y clausulas exorbitantes que penalizan el incumplimiento	2	3	2	BAJO
Incumplimiento en el pago de obligaciones al sistema de seguridad social	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	No se realizarán pagos hasta tanto no se verifique el cumplimiento del pago a la seguridad social	3	2	2	BAJO
Cambios Regulatorios que no representen más del 20% del valor del contrato	20% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se ha designado un supervisor que deberá vigilar la calidad del servicio prestado.	3	2	1	BAJO
Riesgos Sociales o Políticos	30% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se le ha informado al Contratista las estadísticas de criminalidad de los últimos años, para que el si lo decide asuma el trabajo, en las condiciones que tiene el MUNICIPIO	3	3	2	BAJO
Entrega de información errónea y necesaria para la ejecución contractual	05% del valor del contrato	EL MUNICIPIO	Se ha realizado un estudio previo que contiene las características de las actividades a realizar y se ha nombrado un Supervisor que será el interlocutor válido del MUNICIPIO	1	2	2	BAJO

Demora en la entrega de la información requerida para la ejecución del contrato	05% del valor del contrato.	EL MUNICIPIO	La elección del Supervisor se ha hecho atendiendo a su capacidad y a su nivel de manejo y confianza lo que hace que este riesgo se minimice.	2	3	2	BAJO
No revisión oportuna del correo electrónico que deja para comunicarse con la entidad	01% del valor del contrato	EL MUNICIPIO	Se le indicará al Contratista la necesidad de revisar de manera oportuna su correo electrónico	2	3	1	BAJO
Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se le indicará al Contratista las medidas de prevención que deben tomar para evitar accidentes y/o enfermedades profesionales.	3	3	3	BAJO
Riesgos Tecnológicos y de disponibilidad de equipo o materiales necesarios para la prestación del servicio.	15% del valor del contrato	CONTRATISTA	Se verificará la idoneidad del contratista y las especiales condiciones de experiencia que garantizan su buen desarrollo de las actividades.	2	2	2	BAJO
Daños a terceros	05% del valor del contrato	CONTRATISTA	Las actividades del Contratista estarán siendo supervisadas, pero además dichas actividades no se consideran peligrosas.	2	3	2	BAJO