SMC-MS-0792026

EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, y dentro del escenario de la plataforma SECOP II, se permite formular la siguiente invitación pública a presentar ofertas para la celebración de un contrato de mínima cuantía.

Fecha	**25/06/2026**	**Tipo**	**Prestación de servicios**	**Presupuesto Oficial**	**$8.999.583,33**
Objeto	ADQUISICIÓN DE BIENES E INSUMOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL, ASÍ COMO AL DESARROLLO DE PROCESOS DE VOLUNTARIADO JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORMACIÓN DE JÓVENES LÍDERES PARA LA COMUNIDAD EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO".				

UNSPSC

Código	Descripción
49121503	Carpas
56112100	Sillas
56112200	Mesas
44121701	Bolígrafos
44111500	Cuadernos, Libros de Registro y Agendas
44103103	Cartuchos de Tinta
52161500	Equipos de Audio y Video
45121500	Cámaras

Especificaciones técnicas del bien o servicio

El contratista, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad, deberá desarrollar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características y demás condiciones establecidas por el Municipio de Sogamoso en los documentos que hacen parte del proceso de contratación.

Para el cumplimiento del objeto contractual, deberá realizar el suministro de la totalidad de los bienes requeridos, atendiendo las cantidades, características y especificaciones técnicas definidas por la entidad, garantizando que estos sean nuevos, de óptima calidad, aptos para su utilización y se encuentren en perfectas condiciones al momento de su entrega.

De igual manera, deberá efectuar el correspondiente alistamiento, embalaje, manipulación, transporte y entrega de los bienes en el lugar que sea determinado por el Municipio de Sogamoso, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato y garantizando que los elementos lleguen en condiciones adecuadas, sin daños, deterioros o afectaciones que puedan comprometer su calidad o funcionalidad.

Cuando alguno de los bienes requiera procesos de personalización, marcación o identificación institucional, el contratista deberá realizarlos de conformidad con los diseños, características, especificaciones y lineamientos previamente suministrados o aprobados por la entidad, garantizando la calidad, nitidez y durabilidad de los elementos intervenidos.
Así mismo, será responsabilidad del contratista realizar, sin costo adicional para el Municipio de Sogamoso, la reposición o cambio de aquellos bienes que presenten defectos de fabricación, daños atribuibles al proceso de suministro, deterioro durante el transporte o que no correspondan a las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas, previa solicitud del supervisor del contrato.

La entrega de los bienes deberá realizarse en su totalidad y estará sujeta a la verificación por parte del supervisor del contrato, quien podrá constatar las cantidades, características, calidad, estado y demás condiciones requeridas. En caso de identificarse inconsistencias, faltantes o elementos que no cumplan con las condiciones establecidas, el contratista deberá atender las observaciones y efectuar las correcciones o reposiciones a que haya lugar dentro del término que determine el supervisor, de acuerdo con las condiciones contractuales.

El contratista deberá mantener comunicación y coordinación permanente con el supervisor del contrato respecto de las condiciones y oportunidad de la entrega, atendiendo de manera diligente las observaciones y requerimientos que se formulen en relación con el suministro de los bienes.
Finalmente, deberá desarrollar todas aquellas actividades complementarias que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el suministro de los bienes y dentro del alcance y condiciones establecidos en los documentos del proceso.

Artículo	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
Carpas 4 x 4	2	Un	Suministro de carpas tipo evento de cuatro (4) metros por cuatro (4) metros, con estructura resistente en material metálico (acero o aluminio), cubierta en lona impermeable de alta resistencia, apta para uso en exteriores, con protección contra condiciones climáticas como sol y lluvia. Deben ser de fácil armado y desarme, e incluir todos los accesorios necesarios para su correcta instalación

Sillas Plásticas	6	Un	Suministro de sillas plásticas resistentes, elaboradas en polipropileno de alta calidad, aptas para uso interior y exterior, con capacidad de carga adecuada para uso institucional, diseño ergonómico, apilables y de fácil limpieza.
Mesas Plásticas	4	Un	Suministro de mesas plásticas resistentes, elaboradas en material de alta durabilidad, con estructura firme y estable, aptas para uso interior y exterior, de fácil limpieza y transporte
Esferos	60	Un	Suministro de esferos de escritura con tinta de buena calidad, trazo uniforme y secado rápido, cuerpo resistente en material plástico o metálico, aptos para uso continuo. Los esferos deberán entregarse personalizados con los logos del subsistema de participación juvenil, incluyendo el logo del Consejo Municipal de Juventud y el logo de la Plataforma de Juventud, los cuales serán suministrados por la entidad al proveedor para su respectiva impresión o marcación. La personalización deberá garantizar buena visibilidad, durabilidad y resistencia al uso.
Agendas	60	Un	Suministro de agendas tipo A5 con tapa dura, que cuenten con 80 hojas, con dimensiones aproximadas de 15 x 10 x 4 cm, elaboradas en materiales resistentes que garanticen durabilidad durante su uso. Las agendas deberán entregarse personalizadas con los logos del subsistema de participación juvenil, incluyendo el logo del Consejo Municipal de Juventud y el logo de la Plataforma de Juventud, los cuales serán suministrados por la entidad al proveedor para su respectiva impresión o marcación. La personalización deberá ser de alta calidad, garantizando nitidez, permanencia y adecuada presentación institucional
Tintas para Impresora Canon mg3160	4	Un	Suministro de cartuchos de tinta compatibles y/o originales para impresora Canon MG3160, que garanticen óptima calidad de impresión, buen rendimiento y compatibilidad total con el equipo. Las tintas deberán ser nuevas, selladas de fábrica, no recargadas ni remanufacturadas, y cumplir con los

			estándares de calidad requeridos para impresión de documentos institucionales
Micrófonos	2	Un	Suministro de micrófonos inalámbricos diseñados para la captura de audio de alta calidad en actividades institucionales, grabaciones y eventos. Deben contar con conectividad inalámbrica estable, buena calidad de sonido, reducción de ruido, adecuada autonomía de batería y los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento. Asimismo, deberán ser equipos nuevos, en perfecto estado y cumplir con las condiciones técnicas requeridas para su uso en entornos institucionales.
Cámara dj Osmo pocket 3 standard	1	Un	Suministro de cámara de vídeo portátil tipo DJI Osmo Pocket 3 versión estándar, con capacidad de grabación en alta resolución, estabilización de imagen integrada, pantalla táctil y facilidad de uso para la captura de contenido audiovisual en actividades institucionales. Debe incluir los accesorios básicos para su funcionamiento y ser un producto nuevo, original y en perfecto estado

ALCANCE:
El contrato contempla el suministro de bienes de carácter logístico, tecnológico y de apoyo destinados al fortalecimiento de los procesos de participación y voluntariado juvenil en el municipio de Sogamoso, incluyendo los elementos necesarios para el desarrollo de actividades comunitarias, organizativas y formativas, así como herramientas que faciliten la identificación, participación y acción de las y los jóvenes pertenecientes al Subsistema de Participación Juvenil.

Todo ello en el marco del proyecto "Formación de Jóvenes Líderes para la Comunidad en el Municipio de Sogamoso", promoviendo la participación activa de las juventudes y el fortalecimiento de sus capacidades como actores estratégicos en el desarrollo social y territorial del municipio.

2.Obligaciones Generales del contratista	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO

	2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique). 3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012 4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla y demás documentación correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica). 6. Presentar la cuenta de cobro ó factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor. 8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato 9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad. 10. Tramitar con la oportunidad debida, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual 11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual 12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.) 13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones 14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato 15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen 16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

	17. Acatar las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan de Ética y Transparencia 18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato 19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO. 20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales 21. Dar aplicación a las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales 22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor**.**
3.Obligaciones Específicas del contratista	1. Presentar y mantener vigentes las garantías que amparen el contrato, de conformidad con las condiciones, amparos, valores y vigencias establecidos en los documentos del proceso y en el contrato. 2. Hacer entrega de los elementos en materiales de óptima calidad, nuevos, originales y en perfecto estado de funcionamiento, garantizando el reemplazo de cualquier bien que presente defectos de fabricación, mala calidad o deterioro por transporte, sin costo adicional para el Municipio de Sogamoso 3. En caso de que alguno de los elementos suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las especificaciones técnicas o de calidad exigidas, el contratista deberá realizar el cambio a solicitud del supervisor de manera inmediata, so pena de las sanciones previstas en la ley y en el contrato. 4. Suministrar la totalidad de los elementos objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas y calidades establecidas, en los tiempos establecidos, y en el lugar indicado, asegurando su adecuado transporte, manipulación y conservación incluyendo aquellos que requieran personalización con logos institucionales, garantizando calidad, nitidez y durabilidad en los mismos. 5. Garantizar que los equipos tecnológicos suministrados se entreguen con los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, así como con sus respectivas garantías y condiciones de uso 6. Presentar las actas de entrega de los elementos suministrados, asimismo se debe contar con registro fotográfico, junto con las actas de ingreso y salida expedida por la Dirección Administrativa de los bienes que lo requieran 7. Presentar los soportes de adquisición de los bienes suministrados, incluyendo facturas o documentos equivalentes, cuando así lo requiera la entidad, como parte del proceso de verificación y cumplimiento contractual

	8. Presentar cuenta de cobro o factura, junto con los documentos soporte requeridos para el trámite de pago, de conformidad con la normatividad vigente 9. Presentar informe final de ejecución del contrato 10. La presentación del informe técnico deberá realizarse en medio físico y digital. 11. Coordinar con el supervisor del contrato todo lo relacionado con la entrega de los elementos, garantizando que estos sean entregados en excelentes condiciones, dentro del plazo establecido y conforme a las condiciones técnicas, económicas y financieras pactadas 12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato 13. Cumplir con las obligaciones inherentes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente, o acreditar la exención a que haya lugar 14. Cumplir con todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 15. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier eventualidad que pueda afectar su ejecución 16. Las demás actividades que el supervisor del contrato asigne, relacionadas con el objeto contractual
4.Obligaciones del Municipio	1.Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. 2. Disponer que los servidores respectivos colaboren armónicamente con el contratista para el desarrollo del objeto contractual. 3.Comprobar que los elementos suministrados sean conforme a lo contratado. (SI APLICA) 4. Ejercer el control y supervisión de la ejecución del Contrato. 5.Recibir a satisfacción los suministros que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas. (SI APLICA) 6Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y estipulada con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7.Atender todos los requerimientos que el CONTRATISTA haga respecto a la ejecución del contrato. 8.Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente. 9.Suministrar de manera oportuna y completa los documentos o soportes que le requiera el contratista para el desarrollo del objeto. 10.Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual y Las establecidas en la normatividad vigente.

5.Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de 15 días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normatividad vigente y en los documentos del proceso.
5.1. Lugar de ejecución	Municipio de Sogamoso.
6.Valor estimado del contrato	El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($8.999.583,33 M/CTE), de acuerdo con la media aritmética de las cotizaciones. El presupuesto oficial se establece con fundamento en el estudio de mercado y el análisis de precios realizado por la entidad, tomando como referencia los valores ofertados por proveedores del sector para los bienes requeridos, así como las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas definidas para la presente contratación. El valor estimado comprende la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, la adquisición y suministro de bienes, alquiler de equipos y mobiliario, prestación de servicios logísticos, operativos, técnicos, artísticos y de apoyo, transporte, alimentación, hidratación, producción audiovisual, publicidad, personal de apoyo, pólizas, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, utilidades y demás costos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por parte del Municipio de Sogamoso. El valor definitivo del contrato corresponderá al valor adjudicado como resultado del proceso de selección adelantado por la Entidad. Se anexa el correspondiente Estudio de Mercado, el cual hace parte integral del presente estudio previo y constituye el soporte técnico y económico para la determinación del presupuesto oficial del proceso. ***SE ANEXA ARCHIVO PDF DONDE SE ESTABLECE EL PROMEDIO Y PRECIOS TECHO DEL PRESENTE PROCESO.***
7.Información presupuestal	**Destinación del gasto** Funcionamiento | | Inversión | **(X)** **Origen de los recursos** | Presupuesto nacional/territorial | Recursos de crédito | Recursos propios | **(X)** Regalías | S G P | **(X)** S G R |

Código BPIN	**2024157590009**
Sector	41 - INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
Programa	4102 - Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
Producto	4102045 - "Servicios de educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos

***** Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, Decreto 642 de 2025 y Acuerdo 034 de 2025

No. del CDP	Cuenta	Nombre	Proyecto MGA	Detalle Sectorial	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2026001853	2.3.2.02.01.003-16-41-4102-1070009	Formación de jóvenes líderes para la comunidad en el municipio de Sogamoso/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	4102045	0	1.2.1.0.00	3479099	$7.000.000
	2.3.2.02.01.003-16-41-4102-1070009	Formación de jóvenes líderes para la comunidad en el municipio de	4102045	0	1.2.4.3.03	3270103	$1.999.583,33

				Sogamoso/SGP-PROPOSITO GENERAL - PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION						
		TOTAL							**8.999.583,33**	
8.Requisitos para los pagos	El Municipio de Sogamoso pagará el valor del contrato en un (1) solo pago, una vez se haya realizado la entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor, y siempre que se haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, presupuestales, financieras y administrativas exigidas para el trámite correspondiente. El pago se realizará de conformidad con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, sin que pueda superar el valor total adjudicado y contratado. Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, junto con los documentos y soportes requeridos por el Municipio de Sogamoso. Como mínimo, para el trámite del pago se deberá contar con: 1. Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente. 2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se haga constar la entrega de los bienes de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso. 3. Informe final de ejecución contractual presentado por el contratista, en medio físico y digital, en el cual se detalle el cumplimiento del objeto contractual, las cantidades entregadas y las condiciones de entrega de los bienes. 4. Acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes, debidamente suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, en la cual se relacionen las cantidades, descripción de los elementos y demás aspectos necesarios para verificar la entrega.									

5. Registro fotográfico de la entrega de los bienes, cuando sea requerido por el supervisor, como soporte de la ejecución contractual.
6. Relación consolidada de los bienes suministrados, indicando como mínimo la descripción del elemento, cantidad entregada y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad del suministro.
7. Soportes de ingreso al Almacén General del Municipio de Sogamoso de los bienes que, de acuerdo con su naturaleza y con los procedimientos y disposiciones internas de la entidad, deban ser incorporados al inventario municipal.
8. Los documentos de salida de almacén o los soportes internos que correspondan, cuando los bienes sean posteriormente destinados o entregados por el Municipio para el desarrollo de las acciones de voluntariado y fortalecimiento del Subsistema de Participación Juvenil, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
9. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
10. Copia de los documentos que acrediten el pago de estampillas, impuestos, tasas y demás obligaciones tributarias que sean exigibles para la legalización, ejecución y pago del contrato.
11. Los documentos relacionados con las garantías exigidas en el proceso y sus respectivas modificaciones, cuando haya lugar.
12. Acta de recibo final a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista, previa aplicación de las retenciones, descuentos, deducciones y demás conceptos de ley a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con la normatividad tributaria nacional y el Estatuto Tributario Municipal, el Municipio efectuará las retenciones, descuentos y recaudos por concepto de impuestos, estampillas y demás deducciones legales que resulten aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor del contrato verificará previamente la entrega efectiva de la totalidad de los bienes, su correspondencia con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas, así como la presentación de los documentos y soportes requeridos para autorizar el trámite del pago.

PARÁGRAFO TERCERO. La presentación incompleta o incorrecta de los documentos requeridos para el trámite del pago dará lugar a que estos sean

	devueltos para su correspondiente corrección o complementación, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad y las disposiciones legales aplicables. **PARÁGRAFO CUARTO.** Cuando el contratista se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta, deberá cumplir con las disposiciones tributarias vigentes para su expedición, validación y presentación ante la entidad. **PARÁGRAFO QUINTO.** El pago estará sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a la correspondiente certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO SEXTO.** Toda la documentación presentada como soporte del pago deberá guardar correspondencia con la ejecución física, técnica y financiera del contrato y permitir la adecuada trazabilidad de los bienes adquiridos, desde su suministro y recibo por parte del Municipio hasta su ingreso al almacén y, cuando corresponda, su posterior salida y destinación para las acciones relacionadas con el fortalecimiento del Subsistema de Participación Juvenil y los procesos de voluntariado juvenil.
9.PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
No revocación	La oferta es irrevocable y obliga a la ejecución del contrato desde el momento de la aceptación.
Integridad	No se aceptan ofertas parciales
Recepción	Únicamente se recibirán ofertas en la plataforma digital SECOP II. La propuesta debe estar sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva.
REQUISITOS HABILITANTES	
Podrán participar en el proceso quienes cumplan con los siguientes requisitos:	
Generales	**1. Carta de presentación de la propuesta:** Carta de Presentación de la Propuesta: Debidamente suscrita por el oferente, en dicha carta bajo la gravedad de juramento se deberá aclarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de intereses establecidos en la Constitución y leyes vigentes. Adjunto en plataforma Secop II.
	2. Compromiso anticorrupción: El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el compromiso anticorrupción, anexo al presente proceso adjunto en plataforma Secop II
	3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

	Fotocopia de la cedula de la persona natural oferente o del representante legal para personas jurídicas
	4. Certificado de inscripción en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal: **Persona natural:** Si el proponente es persona natural debe presentar Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso; Así mismo deberá certificar que su objeto social contempla actividades cuya actividad principal actividad sea de acuerdo con el objeto de los presentes estudios previos y tener una antigüedad de un (01) año anterior al cierre del presente proceso. Si existieran limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo. **Personas jurídicas:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, o certificación expedida por la entidad que ejerza el reconocimiento de la personería jurídica en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar.
	5. Certificado de antecedentes fiscales. (Contraloría General de la República) La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
	6. Certificado de antecedentes disciplinarios: (Procuraduría General de la Nación), La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

	7. Certificado antecedentes judiciales: El proponente debe presentar el Certificado de antecedentes judiciales vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es Persona Jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcio o Uniones Temporales, se debe allegar copia del Certificado de todos los integrantes.
	8. Certificado de registro nacional de medidas correctivas: Antecedentes Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC. El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual conste que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia
	9. Copia del registro único tributario RUT: Los proponentes deberán estar inscritos frente a la DIAN, donde deberán contar con el Registro Único Tributario Actualizado
	10. Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales **Personas naturales:** El proponente, persona natural debe acreditar el certificado de pago de la planilla de seguridad social integral vigente. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **Personas jurídicas:** El proponente, persona jurídica debe aportar certificación donde exprese que se encuentra al día en el pago de aportes y cotizaciones en los términos definidos por la ley suscrita por el representante legal o revisor fiscal si a ello hubiere lugar dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación. En caso de ser suscrita por el revisor fiscal este debe adjuntar a dicha certificación, copia legible de la tarjeta profesional y de certificación de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores. La Certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con mínimo seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución, en el caso de ofertas adjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben allegar este documento.

	La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. Si el proponente en un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar documento suscrito por cada uno de los representantes legales (persona jurídica) o integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
	11. Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato. En esta declaración la persona jurídica certificará que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato. No mayor a 30 días desde la fecha de publicación del presente proceso. No se exige al oferente formato especifico. **12 Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)** Todos los oferentes deberán presentar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, según la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Para el caso de persona jurídica, la presenta el representante legal. No mayor a 30 días desde la fecha de publicación del presente proceso. Los demás documentos que sean exigibles de conformidad con la invitación pública y la normatividad vigente. Asimismo, la Entidad verificará la capacidad jurídica del proponente de acuerdo con los documentos aportados y las condiciones establecidas en la invitación pública.
TECNICOS .Específicos para este proceso	**1. Experiencia General:** El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la entrega de suministros, mediante la ejecución de dos (2) contratos terminados durante el año 2025, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería y/o oficina. La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, actas de recibo final, actas de liquidación o documentos equivalentes que permitan verificar, como mínimo, la identificación del contratante y del

	contratista, el objeto contractual, el valor, la fecha de inicio y terminación y la correcta ejecución del contrato. La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso. Cuando el proponente acredite experiencia mediante contratos ejecutados en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, la experiencia se acreditará en los términos y proporciones que establezca la invitación pública, de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que los documentos aportados para acreditar la experiencia no permitan verificar la información requerida, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o documentos correspondientes, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso.
	2. - Experiencia Especifica: El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de Un (1) contrato y/o certificaciones que dentro de sus bienes o servicios prestados se encuentren el suministro de carpas el cual debió ser suscrito con entidad pública o privada en la presente vigencia, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

10. PROPUESTA ECONOMICA

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, la oferta deberá considerar tales conceptos. - Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma. - La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II. - Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana. (Cuando aplique) - Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno. - En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta. - Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

NOTA 1: SE RECUERDA A LOS PROPONENTES QUE EL VALOR REGISTRADO EN LA PLATAFORMA SECOP II DEBE CONINCIDIR CON EL ESTABLECIDO EN LA OFERTA ECONOMICA.

NOTA 2: Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.
NOTA 3: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.
NOTA 4: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.
NOTA 5: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Formato y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta. El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta más económica en relación con el valor total de la sumatoria de los promedios conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía, para tal efecto es requisito indispensable que cada proponente diligencie en la sección de cuestionario su "OFERTA ECONOMICA "debidamente diligenciado según lo determinado en la plataforma SECOP II.
NOTA 6: SI alguno de los servicios y productos solicitados está gravado con algún impuesto verbigracia (IVA, ipoconsumo etc), deberá indicarse ello en la casilla de VALOR IVA- Y EL PORCENTAJE DEL IMPUESTO
NOTA 7: En caso de no llevar IVA o algún impuesto, indicar que no aplica.

11.TERMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.
Una vez publicado el informe de evaluación, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.
El Municipio de Sogamoso, sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso

Presen-tación	Debe diligenciar completamente el anexo denominado *oferta económica*, en la cual deberá discriminar y tener en cuenta valores unitarios, deberá incluir todos los impuestos, entendiéndose que contienen el IVA, en caso de que este aplique.
Comité evaluador	Conforme la Resolución N° 999 del 8 de mayo de 2026, el Comité Evaluador estará conformado por la Profesional Especializada de la Gerencia de Contratación ó por el profesional en derecho de la Gerencia de Contratación encargado del proceso de selección correspondiente y el Secretario de Despacho, jefe de oficina y/o gerente del área solicitante o responsable del proceso.
Selección	**1.-** Se establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base la oferta más favorable ofrecida a la entidad. Se tendrán en cuenta los valores ofertados antes de IVA. (El municipio podrá realizar la corrección aritmética de la propuesta

	económica, siempre y cuando no con el resultado de ésta no se altere el valor inicial de la propuesta). **2.-** Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para el oferente que tenga la oferta más favorable. **3.-** En caso de que éste oferente No. (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el proponente que haya presentado el segundo mejor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. **4.-** En caso de que este segundo proponente tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un proponente habilitado. **5.-** Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. **6.** En caso de empate la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
Aceptación	La adjudicación se formaliza a través del documento de aceptación de la oferta, debidamente aceptado por ambas partes, según las reglas de la plataforma SECOP II.
Rechazo de oferta	1. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial. 2. Cuando dentro del término señalado por la Entidad el proponente no aclare, subsane o aporte los documentos necesarios para el cumplimiento de los requisitos habilitantes en los términos establecidos en la presente invitación y en plataforma Secop II, de acuerdo a la ley. 3. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de la presentación de la oferta. 4. La comprobación de que el proponente, se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente 5. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta presentada en la plataforma, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable. 6. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. 7. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la presente invitación publicada en Secop ll o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro del anexo económico, sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso. 8. La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad. El cambio de la descripción, omisión o modificación en componentes o unidad de medida de los ítems determinarán el rechazo de la propuesta.

	9. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. 10. Cuando luego de realizar la corrección aritmética en la Propuesta Económica, el resultado de esta altere el valor inicial de la propuesta. 11. Cuando el precio unitario supere el precio unitario promedio descrito en el estudio de mercado siempre y cuando el valor del contrato sea a monto agotable. 12. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II. 13. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II. 14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse. 15. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte. 16. Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario, establecido por la entidad en el estudio previo como precio techo. 17. Cuando después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la oferta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original. 18. Las demás que indique la ley
CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA: El proceso será declarado desierto cuando: 1.No se presenten ofertas al presente proceso. 2.Habiéndose presentado ofertas éstas no cumplan con los requisitos mínimos exigidos o incurran en alguna causal de rechazo. De conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en comunicación en el que se señalarán en forma expresa y sucinta las razones que han conducido a esa decisión.
TERMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN	De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo. Una vez publicado el informe de evaluación, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso podrán presentar las observaciones que estimen

DE REQUISITOS HABILITANTES:	pertinentes, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. El Municipio de Sogamoso, sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso
Clausulado general	**El proponente cuya oferta sea aceptada, se somete al siguiente clausulado general:**

1.- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2.- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

3.- JURAMENTO Y CESIÓN.- Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

4.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

5.- SANCIONES: Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011: **Multas**: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle multas equivalentes al *uno por ciento (1%)* del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento *(10%)* de dicho valor. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **Caducidad:** De conformidad con lo expresado por el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993.

6. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La aceptación de la oferta perfecciona el contrato, el que para ser ejecutado requiere: **1)** Que exista el Registro Presupuestal; **2)** Que se acredite el pago de aportes a seguridad social **3)** Que se acredite el pago de estampillas municipales, para lo cual se adjunta formato especial para el pago y su prueba; y **4)** Que se constituyan y aprueben las garantías exigidas. En caso de que el contratista, dentro de los tres (03) días subsiguientes a la comunicación de la aceptación, no cumpla con las cargas que le corresponden para el cumplimiento de estos requisitos, será sujeto de sanciones contractuales por incumplimiento contractual.

7. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Dentro de los tres días siguientes a la acreditación de todos los requisitos de ejecución, supervisor y contratista deben formalizar en SECOP II el acta de inicio de ejecución.

8.- INDEMNIDAD.- Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

9.- GARANTÍAS: El Proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá constituir, dentro de los Tres (3) días siguientes a la firma del contrato, a favor del MUNICIPIO DE SOGAMOSO identificado con número NIT. 891.855.130-1, una garantía única expedida por una firma legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato, pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Calidad de los bienes suministrados.	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.

10.- SUPERVISIÓN: será ejercida por **MIGUEL ANGEL CASTILLO CAMARGO** ***Asesor de Despacho en la Oficina de Juventud*** de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces. El supervisor ejercerá su actividad de conformidad con el manual de contratación de la entidad y sujeto a los artículos 82 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2.011.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DETALLE	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación de la invitación	SECOP II	28/09/2026 19 :00 Horas
Publicación de estudios previos	SECOP II	28/09/2026 19 :00 Horas
Plazo para recepción de observaciones	SECOP II	29/09/2026 19 :00 Horas
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	SECOP II	29/09/2026 19 :00 Horas

	Respuesta a las observaciones a la invitación	SECOP II	30/09/2026 18 :00 Horas
	Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	SECOP II	30/09/2026 18 :00 Horas
	Plazo máximo para expedir adendas	SECOP II	30/09/2026 18:00 Horas
	Presentación de Ofertas	SECOP II	1/10/2026 18 :00 Horas
	Apertura de sobres	SECOP II	1/10/2026 18 :02 Horas
	Informe de presentación de ofertas	SECOP II	1/10/2026 18 :10 Horas
	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	SECOP II	2/10/2026 18:00 Horas
	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	SECOP II	5/10/2026 18 :00 Horas
	Aceptación de ofertas	SECOP II	6/10/2026 18 :00 Horas
	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	SECOP II	7/10/2026 12:00 Horas
	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	SECOP II	8/10/2026 17:00 Horas

12.- ADENDAS: La modificación de la invitación a participar se realizará a través de adendas. En la medida de lo posible la administración no expedirá adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre. No obstante, lo anterior si se requiere expedir adendas dentro del plazo anteriormente descrito, en el contenido de la misma se deberá prorrogar el plazo de cierre del proceso. En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de ésta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá el plazo para la presentación de la oferta. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma. Será responsabilidad de cada proponente consultar SECOP I para efectos de enterarse de las adendas que expida la Entidad.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta del Municipio de Sogamoso las condiciones de la invitación pública y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente en la plataforma SECOP II

En caso que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de ésta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá el plazo para la presentación de la oferta.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II para efectos de enterarse de las adendas que expida la Entidad

13.LIMITACION A MIPYMES: El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a mipymes dentro del término establecido en la invitación dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.

14. COMITÉ EVALUADOR: El Comité Evaluador estará conformado, según el Manual de contratación adoptado mediante Decreto 246 del 31 de julio de 2017 por: El Profesional Especializado de la Oficina de Contratación y el Secretario de Despacho donde se origina el proceso.

15. REGLA DE ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN: El Municipio seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con la oferta más favorable, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en ésta invitación electrónica. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, así como las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para el oferente que tenga la oferta más favorable.

En caso que éste oferente No. (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el proponente que haya presentado el segundo mejor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que este segundo proponente tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un proponente habilitado.

Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la Entidad Estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 factores de desempate del Decreto 2069 de 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y lacesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82

	familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atenciónde las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán conla medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008,la medida de protección la debe impartir el comisariode familia del lugar donde ocurrieron los hechos y afalta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
	3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la

	en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, elcual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
	4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente osus integrantes que cumplan con lo aquí señalado ala fecha de cierre del proceso de selección
	5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estaspoblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
	6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de unproponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN

	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en elartículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificacióndel proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o dela persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

	- Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en laoferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo alliteral (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de lasiguiente manera: - Mediante el certificado de

en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, que tengan un objeto acorde con el presente proceso.

Que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad al Municipio y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.
Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y para la ejecución del contrato.
Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación. Las personas naturales o jurídicas que se constituyan como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Esta circunstancia se probará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio o con el correspondiente acuerdo Consorcial o de Unión Temporal.

17. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso
18.**DOMICILIO**: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Sogamoso.
20.FORMATOS DEL PROCESO: Los formatos que se relacionan a continuación hacen parte del presente proceso de invitación pública electrónica y deben ser anexados por el oferente en su propuesta en la plataforma SECOP II: ANEXO No. 1: Carta de Presentación de la Oferta. ANEXO No. 2: Compromiso Anticorrupción. ANEXO No. 3: Formato Propuesta Económica
21.**VEEDURÍAS:** En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.