Armenia, Septiembre de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La presente necesidad se realiza con sujeción a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política en él se establece que:

> *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Concordante con lo anterior, el artículo 209 Ibidem, señala que:

"*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)".*

Posteriormente el artículo 113 de la norma superior consagra que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

> *"Son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".*

Asimismo, el artículo 311 de la Constitución Política señala:

> *"Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*

En concordancia con lo anterior, artículo 315 de la mencionada norma superior establece las atribuciones de los Alcaldes, consagrando específicamente en el numeral 3 y 9 la de "*Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)"* y, "*ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto".* En concordancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012.

Que, de igual manera, el artículo 365 de la Constitución Política, precisa que "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de éste asegurar la prestación eficiente de todos los habitantes del Territorio Nacional".

En suma, encontramos que el artículo 4° de la Ley 489 de 1998, *"Por la cuál se dictan normas sobre la organizacion y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."* establece que:

> *"La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*
> *Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general".*

Conforme a lo anterior, para el efectivo cumplimiento de los fines del estado y el normal funcionamiento de la administración para garantizar a los habitantes los derechos que la constitución les otorga este debe contar con los medios idóneos y legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, y es a través del *"contrato estatal"* la herramienta con la que cuenta la administración para el cumplimiento de sus funciones.

Así las cosas, para la materialización de lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* determina:

> "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*"

Por su parte el artículo 23 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para efectos de cumplir sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de sus beneficiarios.

Bajo este entendido se tiene que el contrato estatal es el instrumento mediante el cual se valen la Entidades Públicas para el cumplimiento de los fines del Estado definiéndolo como "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad"* Artículo 32 Ley 80 de 1993.

Así pues, la prevalencia del interés general es uno de los fundamentos del Estado Social y Democrático de Derecho en Colombia, el cual, conforme a lo previsto en el artículo 1 de la Constitución, implica que la defensa de este interés sea una finalidad primordial en materia de contratación estatal y, además de ser un elemento relevante para su fundamento y estructura. Por ello, la entidad estatal debe cumplir con los antes mencionados principios y garantizar que los contratistas también los cumplan, tanto en planeación como en la celebración y ejecución del contrato estatal. Siendo así, para dar adecuado cumplimiento a los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.

Ahora bien, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno y Convivencia está en búsqueda de garantizar los intereses generales de los habitantes del Municipio, en ejercicio de la función de servicio a la comunidad, la cual desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Municipio de Armenia, cuenta con una estructura de funcionalidad a través de sus dependencias y órganos de asesoría y consulta, el cual se encuentra debidamente constituido por medio del Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018 " POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDIO SE DEFINEN LAS FUNCIONES GENERALES DE SUS DEPENDENCIAS Y DE LOS ORGANOS DE ASESORÍA Y CONSULTA", modificado a su vez, por el Decreto 309 de 2020, en el cual reza en su artículo vigésimo tercero que:

> "ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. DE LAS SECRETARÍAS. Son las dependencias encargadas de programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas encaminadas al cumplimiento de la misión institucional del Municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con política sectoriales que administren. Estas dependencias dentro del sistema de gestión integrado, del Municipio de Armenia tienen la connotación de misionales. (...)"

Consecuente con lo anterior, el artículo vigésimo sexto del decreto en mención establece que la administración central del municipio de Armenia contará con dependencias administrativas principales, sobre las que recaerá la responsabilidad de toda la organización administrativa municipal, entre las cuales se encuentran las secretarías de despacho, siendo pertinente mencionar, para esta necesidad contractual, la Secretaría de Gobierno y Convivencia. En desarrollo de lo anterior, el mismo acto administrativo dispone en su artículo trigésimo:

> *"ARTÍCULO TRIGÉSIMO. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA: Esta Secretaría tiene como objetivo principal la formulación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la convivencia ciudadana mediante la conservación del orden público, la moralidad, la economía y el sosiego público, el desarrollo y participación de la comunidad y ejercer el control sobre los precios, juegos, espectáculos, rifas, ventas informales y establecimientos abiertos al público".*

De la disposición transcrita se desprende que la necesidad que motiva el presente proceso, se enmarca dentro de las competencias misionales de la Secretaría de Gobierno y Convivencia, a quien corresponde, por tanto, formular y suscribir el presente documento de justificación de la necesidad.

Ahora bien, comoquiera que la necesidad que aquí se sustenta concurre con las requeridas por otras dependencias de la administración central respecto de bienes de características similares, el proceso se estructura bajo la modalidad de selección abreviada, en los términos del Decreto Municipal No. 029 de 2025 *"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES Y SE DESCONCENTRAN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*, cuyo artículo 24 dispone:

> *"ARTÍCULO 24. DELEGACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS EN LA SUBDIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO: Delegar en el Subdirector del Departamento Administrativo Jurídico, la competencia para adelantar: 1. La etapa precontractual de los procesos de licitación pública, selección abreviada (salvo acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación a la demanda delegados al Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros), concurso de méritos, mínima cuantía, así como la adquisición de bienes en grandes superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para los efectos de esta delegación, deberá suscribir estudios previos, elaborar en compañía de su equipo profesional de apoyo técnico los estudios del sector, revisión de matriz de riesgos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, acto administrativo de apertura, adendas al pliego de condiciones definitivo, designación de comité evaluador y acto administrativo de adjudicación, y en los casos no reservados para competencia del Alcalde, la minuta contractual y sus modificaciones."*

A su turno, el parágrafo segundo del mismo artículo regula el reparto de responsabilidades cuando la necesidad es conjunta:

> *"PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCONCENTRACIÓN EN PROCESOS DE NECESIDAD CONJUNTA DE DIFERENTES DEPENDENCIAS: En los casos de necesidades conjuntas provenientes de diferentes dependencias, corresponde al Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros realizar una lista de bienes o servicios de características similares, acompañado de su ficha técnica, así como criterios de evaluación técnica de los mismos. Para estos efectos, en el mes de enero de cada anualidad, se deberá realizar una mesa de trabajo para cada una de las bolsas de productos requeridas por la administración, la cual será convocada y liderada por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, con asistencia obligatoria del Secretario o Director de Departamento Administrativo de donde proviene la necesidad. En dicha mesa de trabajo, se definirán* las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes y de calificación técnica, así como el presupuesto que aportará cada dependencia a la bolsa respectiva. Los aspectos técnicos serán responsabilidad exclusiva del Departamento Administrativo o Secretaría de donde provenga la necesidad. (...) las dependencias deberán radicar en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la justificación de la necesidad en la que deberán contemplar los bienes o servicios de características similares y sus descripciones técnicas acorde a lo establecido en la mesa técnica. El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros unificará los documentos

correspondientes, elaborará los estudios previos y radicará ante la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico."

Finalmente, tratándose de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el parágrafo quinto del artículo 24 *ibidem* exige:

> *"PARÁGRAFO QUINTO. DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS, INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA. Para todos los procesos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la justificación de la necesidad deberá acompañarse de un certificado, el cual será suscrito por el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, en el que se informe que el mismo no está incluido en un acuerdo marco de precios vigente e instrumentos de agregación a la demanda, previa solicitud de la dependencia de origen de la necesidad. // En los casos en que existan acuerdos marco de precios pero los mismos no resulten aplicables, además, se señalará las razones técnicas y/o jurídicas por las cuales no se entiende obligatoria la aplicación del Acuerdo Marco de Precios o Instrumentos de Agregación a la Demanda.".*

En mérito de lo anteriormente expuesto, el reparto de competencias para el presente proceso queda definido así: corresponde a la Secretaría de Gobierno y Convivencia elaborar y suscribir el presente documento de justificación de la necesidad, con el contenido señalado en el parágrafo tercero del artículo 24 del Decreto Municipal No. 029 de 2025, y establecer las cantidades requeridas junto con el respaldo presupuestal respectivo; al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, liderar la mesa de trabajo de la bolsa, adelantar las solicitudes de cotización, el estudio del mercado y el estudio del sector, expedir el certificado de inexistencia de acuerdo marco de precios, unificar los documentos, elaborar los estudios previos y radicarlos ante la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico; y a esta última, adelantar la etapa precontractual del proceso de selección abreviada hasta la adjudicación, en los términos del numeral 1 del artículo 24 del citado decreto. En consecuencia, se deja constancia de que el presente proceso no se adelantará a través de acuerdo marco de precios ni de instrumento de agregación de demanda alguno, razón por la cual se solicitó la expedición del certificado previsto en el parágrafo quinto ibidem, el cual se anexa a la presente justificación.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD SECRETARÍA DE GOBIERNO-INSPECCIONES DE POLICIA:

Como se indicó previamente, de conformidad con la estructura administrativa del Municipio de Armenia, la Secretaría de Gobierno y Convivencia constituye una de las dependencias principales de la Administración Central y tiene dentro de su ámbito funcional la formulación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la convivencia ciudadana, la conservación del orden público y el ejercicio de las funciones administrativas que le han sido asignadas en estas materias.

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría de Gobierno y Convivencia articula y apoya el funcionamiento de las dependencias e instancias administrativas encargadas de materializar las disposiciones relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, entre ellas las Inspecciones de Policía, cuyo adecuado funcionamiento resulta necesario para garantizar la atención de los ciudadanos y el ejercicio de las actuaciones administrativas y de Policía que les corresponden conforme al ordenamiento jurídico.

De conformidad con la estructura administrativa del Municipio de Armenia, la Secretaría de Gobierno y Convivencia tiene dentro de su ámbito funcional la formulación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la convivencia ciudadana, la conservación del orden público y las demás materias atribuidas a dicha dependencia. En este contexto, resulta pertinente abordar las necesidades relacionadas con el fortalecimiento de las **Inspecciones de Policía**, en atención a las funciones que estas desarrollan en materia de convivencia ciudadana.

En concordancia con lo anterior, la **Ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana"**, establece el marco normativo aplicable en materia de convivencia y contempla las medidas correctivas derivadas de los comportamientos contrarios a la convivencia.

Dentro de dicho marco, el artículo 180 de la Ley 1801 de 2016, modificado por el artículo 19 de la Ley 2450 de 2025, regula las multas como medida correctiva, estableciendo su clasificación en multas generales y especiales, así como las reglas aplicables de acuerdo con el comportamiento realizado.

Por su parte, el parágrafo 3 del artículo 185A de la Ley 1801 de 2016 establece que las administraciones distritales y municipales dispondrán de la estructura administrativa para el cobro y recaudo de los dineros que por concepto de multas se causen, así como para la administración del sistema. Esta disposición permite identificar responsabilidades administrativas en el nivel territorial relacionadas con la gestión de los recursos provenientes de las multas impuestas en aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Adicionalmente, el artículo 185B de la Ley 1801 de 2016 dispone que los recursos provenientes de las multas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana ingresarán al **Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET**, en una cuenta independiente dispuesta por las administraciones distritales y municipales, y establece las destinaciones previstas para dichos recursos, entre ellas las relacionadas con cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad.

En este contexto normativo, el Municipio de Armenia tiene a su cargo las actuaciones relacionadas con el cobro y recaudo de los recursos provenientes de las multas en los términos previstos por el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, dentro del esquema administrativo dispuesto para tal efecto.

NECESIDAD DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA

En desarrollo de lo anterior, la **Secretaría de Gobierno y Convivencia formula la presente necesidad en el marco del fortalecimiento de las Inspecciones de Policía**, teniendo en cuenta las actividades que estas desarrollan en relación con las medidas correctivas, el manejo de la información correspondiente y las acciones de prevención y cultura ciudadana descritas en los antecedentes de la presente necesidad.

En este mismo contexto se encuentra el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE ARMENIA"**, respecto del cual se ha señalado como propósito optimizar la labor de las Inspecciones de Policía en aspectos relacionados con la aplicación de medidas correctivas, el fortalecimiento de actividades y estrategias de prevención y educación ciudadana y el mejoramiento de las capacidades del servicio.

En relación con dicho propósito, para la presente necesidad se contempla la adquisición de mobiliario destinado al fortalecimiento de la capacidad de las Inspecciones de Policía del Municipio de Armenia. Estos elementos estarán orientados a disponer de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades señaladas, entre ellas las reuniones y capacitaciones relacionadas con las órdenes de comparendo emitidas en aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como las actividades vinculadas con la prevención y educación ciudadana.

La incorporación del mobiliario dentro de la presente necesidad responde, por tanto, a su **relación material con el funcionamiento y fortalecimiento de las Inspecciones de Policía**, toda vez que las actividades anteriormente descritas requieren espacios que permitan desarrollar adecuadamente las reuniones, capacitaciones y demás actuaciones contempladas en el marco de las medidas correctivas y de las acciones de prevención y cultura ciudadana.

En este sentido, la adquisición del mobiliario se encuentra directamente relacionada con el propósito de fortalecer las condiciones físicas y funcionales en las que las Inspecciones de Policía desarrollan las actividades contempladas en el proyecto. El ejercicio de las funciones asociadas a la aplicación de medidas correctivas, la prevención de comportamientos contrarios a la convivencia, la educación ciudadana y la interacción con la comunidad requiere contar con espacios adecuadamente dispuestos para el desarrollo de reuniones, capacitaciones, jornadas de orientación y demás actividades que se adelanten en cumplimiento de tales propósitos.

Bajo esta consideración, el mobiliario objeto de adquisición constituye un elemento material de apoyo para el desarrollo de las actividades previstas, en tanto permite disponer y organizar adecuadamente los espacios en los cuales se llevan a cabo las reuniones y capacitaciones relacionadas con las órdenes de comparendo y las medidas correctivas establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como las acciones de prevención y educación dirigidas al personal y a la ciudadanía. Su adquisición permitirá contar con condiciones apropiadas para la permanencia y participación de los asistentes y para el desarrollo organizado de estas jornadas.

La necesidad adquiere especial importancia si se considera que las actividades de prevención y cultura ciudadana requieren espacios que faciliten la transmisión y comprensión de la información relacionada con los comportamientos contrarios a la convivencia, las medidas correctivas aplicables y los deberes que corresponden a los ciudadanos. En este escenario, contar con mobiliario adecuado constituye un soporte físico para desarrollar las actividades pedagógicas y de orientación previstas, facilitando la organización de los participantes y el uso del material didáctico y audiovisual empleado durante las jornadas.

De igual manera, el mobiliario contribuye al fortalecimiento de la capacidad funcional de las Inspecciones de Policía, al proporcionar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales asociadas al proyecto. No se trata, por tanto, de una adquisición con fines ornamentales o de simple renovación de bienes, sino de elementos destinados a atender una necesidad concreta relacionada con la adecuación y funcionamiento de los espacios requeridos para las reuniones, capacitaciones y actividades de prevención y educación ciudadana que sustentan la presente necesidad.

Lo anterior resulta concordante con la finalidad del proyecto, en cuanto la adquisición de los elementos previstos proporciona un soporte material para el desarrollo de las actividades mediante las cuales se pretende fortalecer las capacidades de las Inspecciones y las acciones de prevención y educación ciudadana.

En este contexto, la presencia de comportamientos contrarios a la convivencia en el Municipio de Armenia, entre ellos los relacionados con el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas o prohibidas, así como el porte de armas, elementos cortopunzantes y sustancias prohibidas, evidencia la importancia de continuar desarrollando acciones institucionales de prevención, orientación y cultura ciudadana. Frente a estas situaciones, el mobiliario no constituye por sí mismo una medida correctiva o de prevención, pero sí proporciona las condiciones materiales necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales previstas para su abordaje, particularmente aquellas relacionadas con reuniones, capacitaciones, orientación y educación ciudadana.

En consecuencia, la adquisición del mobiliario contemplado en la presente necesidad encuentra sustento en su destinación concreta al fortalecimiento de las Inspecciones de Policía del Municipio de Armenia, al permitir disponer de espacios funcionales y adecuados para el desarrollo de las actividades relacionadas con la aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y con las estrategias de prevención, capacitación y educación ciudadana previstas en el proyecto. De esta manera, existe una relación directa entre la necesidad identificada, el propósito del proyecto y los bienes que se pretende adquirir, en cuanto estos últimos constituyen el soporte material requerido para desarrollar, en condiciones adecuadas, las actividades que justifican su adquisición.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD BOMBEROS:

El Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Armenia desarrolla su actividad en el marco de la Ley 1575 de 2012, *"Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia"*, norma que regula la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades, así como la atención de incidentes con materiales peligrosos. Dicha ley reconoce la actividad bomberil como un componente esencial de protección de la vida, la integridad, los bienes de las personas, la seguridad humana y la respuesta institucional ante situaciones de emergencia.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1575 de 2012, la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates y la atención de incidentes con materiales peligrosos constituyen un **servicio público esencial a cargo del Estado**, cuya prestación eficiente debe asegurarse a todos los habitantes del territorio nacional a través de los cuerpos de bomberos oficiales, voluntarios y

aeronáuticos. En consecuencia, la actividad bomberil no corresponde a una actuación accesoria o meramente eventual, sino a un servicio público de especial relevancia institucional, orientado a la protección de derechos y bienes jurídicos superiores.

La Ley 1575 de 2012 debe interpretarse de manera armónica con la Ley 1523 de 2012, "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones*". Esta norma estructura la gestión del riesgo a partir de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, dentro de los cuales la actividad bomberil cumple un papel relevante, especialmente en la preparación y respuesta frente a emergencias que puedan afectar a la comunidad.

En cuanto a las funciones propias de los cuerpos de bomberos, el artículo 22 de la Ley 1575 de 2012 les asigna, entre otras, las relacionadas con la gestión integral del riesgo en incendios, el análisis de amenazas, el desarrollo de programas de prevención, la atención de incidentes relacionados con incendios, la implementación de programas de mitigación, los preparativos para garantizar una respuesta oportuna, eficiente y eficaz, la coordinación y atención de rescates, la atención de incidentes con materiales peligrosos, la investigación de causas de emergencias, el apoyo a los comités locales de gestión del riesgo y la ejecución de planes y programas adoptados por las instituciones bomberiles.

La norma establece:

Los miembros del Cuerpo de Bomberos deberán cumplir con las siguientes funciones, según lo consagrado en el artículo 22 de la Ley 1575 de 2012, que dice:
"(…). Los cuerpos de bomberos tendrán las siguientes funciones:
1. llevar a cabo la gestión integral del riesgo en incendios que comprende:
a) Análisis de la amenaza de incendios;
b) Desarrollar todos los programas de prevención;
c) Atención de incidentes relacionados con incendios;
d) Definir, desarrollar e implementar programas de mitigación;
e) Llevar a cabo los preparativos tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y todas las instalaciones de personas de derecho público y privado para garantizar la respuesta oportuna, eficiente y eficaz.
2. Adelantar los preparativos, coordinación y la atención en casos de rescates, tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo.
3. Adelantar los preparativos, coordinación y la atención de casos de incidentes con materiales peligrosos, tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo.
4. Investigar las causas de las emergencias que atienden y presentar su informe oficial a las autoridades correspondientes.
5. Servir de organismo asesor de las entidades territoriales en temas relacionados con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana.
6. Apoyar a los comités locales de gestión del riesgo en asuntos bomberiles.
7. Ejecutar los planes y programas que sean adoptados por las instituciones de los bomberos de Colombia.
8. Prestación del servicio de traslado de pacientes para la atención de emergencias médicas en salud de forma subsidiaria. (Numeral ADICIONADO por el Art. 5 de la Ley 2187 de 2022) (…)"

Estas funciones evidencian que la actividad bomberil comprende una cadena institucional amplia, que no se limita únicamente a la atención directa de una emergencia, sino que también involucra actividades de prevención, preparación, alistamiento, apoyo operativo, verificación de equipos, registro de información, articulación interinstitucional, acompañamiento comunitario y fortalecimiento de capacidades para la adecuada respuesta ante eventos de riesgo.

En el Municipio de Armenia, el Cuerpo Oficial de Bomberos fue creado mediante Acuerdo No. 072 de agosto de 1927 y constituye la institución encargada de apoyar la prevención, preparación, respuesta y atención de incendios, rescates, incidentes con materiales peligrosos, calamidades conexas y demás emergencias que se presenten en la jurisdicción municipal, en el marco de la Ley 1575 de 2012 y las normas que la adicionan, modifican o reglamentan.

Por lo anterior, el marco jurídico expuesto permite concluir que el Municipio de Armenia, a través de la Secretaría de Gobierno y Convivencia, cuenta con competencia para adelantar acciones orientadas al fortalecimiento institucional de la actividad bomberil.

NECESIDAD DE FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE ARMENIA

En desarrollo de las funciones anteriormente descritas y atendiendo las necesidades propias de la prestación continua del servicio público esencial bomberil, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia solicitó a la Secretaría de Gobierno y Convivencia apoyo para la adquisición de mobiliario destinado al fortalecimiento de sus condiciones operativas y funcionales, teniendo en cuenta que el desarrollo permanente de sus actividades requiere espacios adecuadamente dotados para el cumplimiento de las labores de coordinación, comunicación, atención de emergencias, apoyo administrativo y demás actividades asociadas a su misión institucional.

Esta necesidad adquiere especial relevancia frente al funcionamiento de la **Sala de Comunicaciones del Cuerpo Oficial de Bomberos**, espacio desde el cual se reciben y gestionan los reportes de emergencia de la ciudadanía, se realiza el monitoreo de los eventos, se coordinan y despachan los recursos humanos y operativos y se mantiene comunicación permanente con las estaciones de bomberos, organismos de socorro, autoridades municipales y demás entidades que intervienen en la atención de emergencias. De acuerdo con la necesidad contractual, este espacio constituye un punto central para la coordinación de las operaciones desarrolladas por el organismo bomberil.

Las características propias de esta actividad implican una operación continua durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana, circunstancia que demanda mobiliario institucional adecuado, resistente y funcional, que permita disponer correctamente los puestos de trabajo.

En este contexto, la adquisición proyectada comprende mobiliario destinado a atender dichas condiciones de funcionamiento, en particular, las especificaciones establecen condiciones de resistencia para uso institucional intensivo en las sillas y superficies, estructuras y espacios de almacenamiento adecuados para los puestos de trabajo.

La adquisición de estos elementos no constituye una dotación meramente ornamental ni está desligada de la prestación del servicio, sino que responde a una necesidad material de funcionamiento del Cuerpo Oficial de Bomberos. La disponibilidad de puestos de trabajo organizados, ergonómicos y adecuados facilita que el personal encargado de la recepción, seguimiento y coordinación de emergencias pueda desarrollar sus actividades en condiciones apropiadas. De igual manera, las jornadas prolongadas y la naturaleza continua de la actividad hacen necesario disponer de condiciones ergonómicas adecuadas para el personal. Estas condiciones contribuyen a reducir factores asociados a la fatiga física durante las jornadas de trabajo y favorecen la concentración requerida para la gestión de las emergencias.

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno y Convivencia, en atención a la solicitud formulada por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia y dentro del ámbito de sus competencias, considera necesario atender el requerimiento de mobiliario, incorporándolo dentro del presente proceso contractual como una medida de fortalecimiento de las condiciones administrativas, operativas y de apoyo necesarias para el adecuado funcionamiento de dicho organismo y para contribuir a la continuidad, eficiencia y seguridad en la prestación del servicio público esencial bomberil.

NECESIDAD BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE N°8 "FRANCISCO JAVIER CISNEROS"

La seguridad ciudadana, es un servicio elemental mediante el cual el Estado garantiza a los ciudadanos la capacidad de ejercer sus derechos humanos, cívicos y sociales, y es atribuible a los alcaldes en su calidad de Jefe de la Administración Municipal y primera autoridad de Policía en el territorio de su jurisdicción, así como conservar el orden público de conformidad con la Ley.

Esta constituye un pilar esencial para la existencia misma del Estado social de derecho y la vigencia de los derechos fundamentales de todos los habitantes del territorio nacional. En particular, en el contexto municipal, esta necesidad se convierte en un deber inaplazable, ya que es en el entorno inmediato

donde los ciudadanos ejercen su vida cotidiana, y por tanto, donde se manifiestan con mayor intensidad los fenómenos que afectan la convivencia y el orden público.

La Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", **modificada por la Ley 1551 de 2012**, establece en su artículo 91 Literal B, que el alcalde municipal es la primera autoridad de policía y le corresponde conservar el orden público dentro de su jurisdicción, así como formular e implementar políticas locales de seguridad ciudadana.

A su vez, **la Ley 1801 de 2016 "**Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" desarrolla una estructura legal integral que faculta y obliga a los alcaldes, como autoridades de policía, a adoptar decisiones tendientes a la protección de la vida, integridad, bienes, espacios públicos y tranquilidad de los ciudadanos. En consecuencia, la necesidad de garantizar la seguridad ciudadana en los municipios no solo responde a una exigencia legítima de la comunidad, sino que constituye una obligación jurídica ineludible para las autoridades municipales.

De acuerdo con lo anterior, la **Ley 1801 de 2016** (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) desarrolla una estructura legal integral que faculta y obliga a los alcaldes, como autoridades de policía, a tomar decisiones tendientes a la protección de la vida, integridad, bienes, espacios públicos y tranquilidad de los ciudadanos.

Adicionalmente, el **Decreto 1070 de 2015** obliga a los municipios a formular e implementar su Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), como instrumento de planeación estratégico, reafirmando la correlación directa entre planificación, presupuesto y deber institucional. Por tanto, el Decreto 1070 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior. Señala que los municipios deben formular y ejecutar Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) como condición para acceder a recursos del Fondo de Seguridad y Convivencia.

En el Municipio de Armenia, el **Comité Territorial de Orden Público** se encuentra conformado y en funcionamiento desde el año 2003, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal 080 de esa vigencia, el cual fue derogado por el Decreto 123 de 2017. Su actuación se enmarca en las disposiciones contenidas en el Decreto 399 de 2011, **"**Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones**"**.

En particular, el **artículo 17 del Decreto 399 de 2011**, posteriormente compilado y modificado por el artículo 2.7.1.1.17 del **Decreto 1066 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior**"**, establece la existencia, finalidad, competencias e integración de los comités territoriales de orden público, en los siguientes términos:

> "En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

El Comité estará integrado, de acuerdo con la representación de fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial que operen en el respectivo departamento o municipio, por el Comandante de la Guarnición Militar o quien haga sus veces o su delegado, el Comandante de la Policía, el Director Seccional de la Unidad Nacional de Protección (UNP) o su delegado operativo y/o la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, según corresponda, el Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación, el Gobernador o el Alcalde Municipal, según el caso o como su delegado el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, quien lo presidirá"

De conformidad con esta disposición, el Comité Territorial de Orden Público es la instancia competente para estudiar y aprobar los proyectos financiados con recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana —FONSET—, efectuar seguimiento a su ejecución y definir la destinación de dichos recursos, garantizando su articulación con las políticas, planes y estrategias de seguridad y convivencia ciudadana aplicables en el territorio.

La Ley 418 de 1997, prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, dispuso en sus artículos 122 y 119, respectivamente, la creación del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecón, al igual que los Fondos Territoriales de Seguridad Fonset.

> ***"ARTÍCULO 122.*** *<Artículo modificado por el artículo 7 de la Ley 1421 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta y tendrá por objeto garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad local y el fortalecimiento territorial.*
>
> *Los recursos que recaude la Nación por concepto de la contribución especial consagrada en el artículo 6o de la Ley 1106 de 2006, deberá invertirse por el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la realización de gastos destinados a propiciar la seguridad, y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público".*

Los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET, funcionan como cuentas especiales sin personería jurídica, administrados por el gobernador o el alcalde, según el caso como un sistema separado de cuentas, *cuyo objetivo es realizar gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.*

En el marco de las disposiciones anteriormente señaladas, las acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad y la preservación del orden público en el territorio requieren la articulación de las autoridades municipales con los organismos que integran y participan en las instancias territoriales de seguridad. En este contexto, y de acuerdo con las necesidades identificadas para el cumplimiento de las acciones relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, el Batallón de Ingenieros de Combate N.° 8 "Francisco Javier Cisneros" presentó proyecto en el cual se contempla la adquisición de mobiliario como parte de los elementos requeridos para fortalecer las condiciones bajo las cuales desarrolla las actividades vinculadas con el cumplimiento de su misión y su participación en las acciones de seguridad en el territorio.

La inclusión de dicho requerimiento dentro de la presente necesidad contractual debe entenderse, por tanto, en relación con el propósito de fortalecer las condiciones materiales y funcionales requeridas para el desarrollo de las actividades del Batallón relacionadas con la seguridad y el orden público.

FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO.

En desarrollo del marco normativo y de planeación anteriormente expuesto, el **Batallón de Ingenieros de Combate N.° 8 "Francisco Javier Cisneros"** presentó ante la Administración Municipal un proyecto orientado al **fortalecimiento de sus capacidades operativas y logísticas mediante la adquisición de mobiliario y la implementación de una Sala de Operaciones y Control, con el propósito de contribuir a la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Armenia**. El documento establece, además, como líneas de acción la estimación y priorización de las necesidades de elementos y equipos, su adquisición con cargo a los recursos disponibles del FONSET y la correspondiente aprobación por parte del Comité de Orden Público.

La formulación de esta necesidad se sustenta en el diagnóstico de las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana contenido en el proyecto, en el cual se analizan diferentes conductas delictivas que inciden en el territorio, entre ellas homicidio, lesiones personales, hurto a personas, hurto a residencias, hurto de motocicletas, secuestro y extorsión. Dentro de dicho diagnóstico se destaca particularmente el comportamiento del **homicidio intencional durante la vigencia 2025**, periodo en el cual, según los registros citados en el proyecto, se presentaron **102 casos frente a 69 registrados en 2024, equivalentes a un incremento de 33 casos y una variación del 48 %**.

El proyecto también reconoce que otros indicadores presentaron comportamientos favorables durante 2025. Las lesiones personales disminuyeron de 487 casos en 2024 a 337 en 2025, mientras que el hurto a personas pasó de 1.521 a 1.047 casos. No obstante, respecto de este último fenómeno, el documento advierte que continúa siendo uno de los de mayor volumen de ocurrencia en Armenia y relaciona el

fortalecimiento de las capacidades del Batallón con la necesidad de consolidar las acciones frente a las modalidades delictivas que persisten en sectores críticos de la ciudad.

A partir de este diagnóstico, el proyecto establece su coherencia con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024-2027 del Municipio de Armenia y con los objetivos estratégicos del Plan Ayacucho Plus del Ejército Nacional, particularmente en lo relacionado con la protección de la población civil y el fortalecimiento de las capacidades estratégicas de las Fuerzas Militares mediante la modernización y desarrollo de sus recursos humanos y materiales. Bajo este marco, el Batallón adelanta operaciones orientadas al cumplimiento de dichos objetivos.

En cuanto a su presencia efectiva en el territorio, el proyecto señala que el Batallón desarrolla actividades relacionadas con la seguridad y el orden público en Armenia mediante unidades tipo pelotón, patrullajes, puestos de control sobre ejes viales y zonas críticas y unidades motorizadas dispuestas para reacción. De esta manera, el requerimiento presentado no se sustenta exclusivamente en las funciones generales del Ejército Nacional, sino también en las actividades que el Batallón desarrolla materialmente en el municipio.

El documento incorpora, además, un balance de las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025. En materia de presencia institucional y control territorial registra **397 patrullas urbanas, 195 patrullas rurales y 180 puestos de control**; igualmente, señala que, en coordinación con el GAULA Militar Eje Cafetero, fueron desarrolladas actividades de prevención contra la extorsión y el secuestro dirigidas a la comunidad, mediante entrega de volantes, cuñas radiales, puestos de control informativos y actividades de perifoneo. Estos antecedentes permiten evidenciar que las actividades descritas en el proyecto comprenden componentes tanto operacionales como preventivos y de presencia institucional.

Es precisamente dentro de este contexto donde el proyecto plantea la necesidad de fortalecer la Sala de Operaciones y Control. Conforme con la justificación presentada por el Batallón, estas salas constituyen un componente estratégico para el cumplimiento de su misión, por cuanto en ellas se planifican, preparan, ejecutan y evalúan las acciones operacionales. Asimismo, permiten efectuar análisis militar del terreno, valorar los factores relacionados con la misión, las condiciones del entorno, las tropas disponibles y el tiempo, así como analizar información estadística asociada con la dinámica delictiva. Según el proyecto, estas actividades permiten priorizar delitos, identificar y focalizar áreas críticas y orientar las operaciones, optimizando el empleo de los recursos y fortaleciendo la capacidad de respuesta.

La Sala de Operaciones y Control es concebida, por tanto, como un espacio especializado para centralizar y analizar información, evaluar escenarios y apoyar la toma de decisiones operativas. El propio proyecto incluye dentro de sus objetivos disponer de un espacio especializado dotado de herramientas tecnológicas para la planeación estratégica y el análisis de información delictiva, que permita centralizar datos y orientar las decisiones operativas en el municipio de Armenia.

La necesidad de fortalecer este espacio se relaciona expresamente en el proyecto con las condiciones de seguridad identificadas en el municipio. El documento señala que la implementación de la Sala adquiere especial relevancia frente a la evolución de los factores de inestabilidad y, particularmente, frente al incremento registrado en los homicidios durante 2025, indicando que una mayor capacidad para procesar y analizar información permitiría avanzar hacia la focalización de áreas críticas y orientar el despliegue de las unidades con fundamento en el análisis estadístico.

En concordancia con lo anterior, el proyecto señala que el PISCC contempla acciones relacionadas con patrullaje preventivo, vigilancia y control de zonas estratégicas y relaciona su desarrollo con la disponibilidad de infraestructura que permita efectuar análisis de información sobre factores de inestabilidad y mantener una comunicación eficiente entre las unidades desplegadas y los centros de comando. A partir de estas consideraciones, el proyecto define expresamente como propósito el fortalecimiento de las capacidades operativas y logísticas del Batallón mediante la adquisición de mobiliario y la implementación de una Sala de Operaciones y Control, para contribuir a la seguridad y convivencia ciudadana en Armenia.

En este punto se configura el nexo entre la necesidad operativa identificada y la adquisición objeto del presente proceso. **El mobiliario requerido no constituye una adquisición aislada ni destinada**

simplemente a la renovación estética de las instalaciones del Batallón, sino uno de los componentes materiales contemplados para la implementación y funcionamiento de la Sala de Operaciones y Control. Su adquisición está dirigida a disponer funcionalmente el espacio en el cual se desarrollarán las actividades de planeación, análisis de información, coordinación y seguimiento operacional descritas en el proyecto.

Esta relación se encuentra igualmente reflejada en la articulación que el propio proyecto realiza con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Armenia, cuyo objetivo citado en el documento contempla el fortalecimiento de la sociedad civil, las instituciones y los organismos de seguridad, investigación e inteligencia frente a los factores de riesgo del delito y los comportamientos contrarios a la convivencia. Markdown pegado Particularmente, dentro de la Línea Estratégica 1 – Fortalecimiento Institucional, el proyecto identifica el propósito de contar con una Fuerza Pública fortalecida, con capacidad operativa y medios suficientes para brindar respuestas oportunas, e incorpora expresamente la actividad denominada "Dotación de Equipos, mobiliario y logística para los organismos de seguridad, investigación, inteligencia y Migratorios".

De igual manera, la justificación presentada establece que la adquisición de estos elementos se encuentra destinada a la implementación de actividades contempladas en el PISCC vigente y señala que las necesidades de elementos y equipos deben ser priorizadas de acuerdo con los recursos disponibles del FONSET y sometidas a la aprobación del Comité de Orden Público. Markdown pegado En efecto, el documento deja constancia de que el proyecto fue presentado ante la Administración Municipal y aprobado por los integrantes del Comité de Orden Público mediante Acta No. 3 del 29 de abril de 2025, señalando además que fue aprobado nuevamente por dicho Comité durante la vigencia 2026.

En consecuencia, la adquisición de mobiliario contemplada en el presente proceso se sustenta en una necesidad previamente identificada dentro del proyecto presentado por el Batallón, relacionada con el fortalecimiento de las condiciones materiales requeridas para la implementación de su Sala de Operaciones y Control. Existe así una relación funcional entre los bienes que se pretende adquirir y las actividades descritas en el proyecto, toda vez que el mobiliario permitirá disponer adecuadamente el espacio destinado a la planeación, análisis, coordinación y seguimiento de las operaciones que desarrolla el Batallón en el municipio.

De esta manera, el fortalecimiento de la Sala de Operaciones y Control mediante la dotación del mobiliario requerido constituye un medio material de apoyo a la capacidad operativa y logística del Batallón, y no un fin independiente. Su justificación se encuentra asociada a las actividades de seguridad, presencia institucional, control territorial, prevención y coordinación descritas en el proyecto, así como a su articulación con el PISCC y con la línea de fortalecimiento institucional que contempla expresamente la dotación de equipos, mobiliario y logística para los organismos de seguridad.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD POLICIA NACIONAL:

La **Estación de Policía Armenia**, adscrita al Departamento de Policía Quindío, desarrolla actividades administrativas, operativas y de control territorial relacionadas con la vigilancia y la convivencia ciudadana en el municipio. Para el cumplimiento de estas actividades, cuenta con aproximadamente **219 uniformados**, así como con diferentes especialidades y grupos de apoyo. La prestación del servicio se encuentra organizada en **21 zonas de atención**, las cuales operan bajo la supervisión de **12 Comandos de Atención Inmediata – CAI**; adicionalmente, cuenta con dos estaciones ubicadas en la Terminal de Transportes y el Aeropuerto Internacional El Edén y cuatro subestaciones en el área rural, desde las cuales se desarrollan labores de vigilancia, control y prevención en las diferentes zonas del territorio.

La dimensión de este servicio y la complejidad de las dinámicas relacionadas con los comportamientos contrarios a la convivencia constituyen, factores que demandan el fortalecimiento de la capacidad instalada de la institución, particularmente mediante medios logísticos que permitan soportar el análisis de información, la planeación estratégica y la ejecución de intervenciones orientadas a la prevención y la convivencia ciudadana.

La **Estación de Policía Armenia**, adscrita al Departamento de Policía Quindío, presento a la Secretaría de Gobierno el proyecto destinado a **fortalecer los medios tecnológicos y logísticos para el análisis de información, la planeación del servicio policial y la implementación de estrategias integrales de prevención y cultura ciudadana.**

El proyecto identifica como problemática una insuficiencia de inversión en medios tecnológicos y logísticos, reflejada en la limitada disponibilidad de herramientas e infraestructura para el procesamiento, integración y análisis de información relacionada con los comportamientos contrarios a la convivencia. Según el diagnóstico, esta situación restringe la generación de conocimiento estratégico y la formulación de respuestas institucionales basadas en información, afectando la capacidad para orientar eficientemente el servicio policial.

En lo que concierne específicamente al objeto del presente proceso contractual, el proyecto identifica **limitaciones en los medios logísticos destinados al desarrollo de las actividades de análisis, planeación y seguimiento**, señalando expresamente que la **insuficiente dotación de mobiliario técnico y la falta de condiciones adecuadas para el trabajo del personal encargado de estos procesos afectan el desarrollo de labores estratégicas**, disminuyendo la producción de insumos analíticos y la estructuración de planes operativos y preventivos.

Estas condiciones adquieren especial relevancia frente al diagnóstico de seguridad presentado en el proyecto. En particular, se señala que el homicidio intencional, identificado como el delito de mayor impacto negativo en la seguridad y convivencia ciudadana, pasó de 35 casos en 2025 a 48 en 2026, con corte al 12 de mayo, representando un incremento de 13 casos, equivalente al 37,1 %. Igualmente, las lesiones personales pasaron de 121 casos en 2025 a 127 en 2026, registrándose un incremento de 6 casos, aproximadamente del 5 %, de acuerdo con el mismo corte señalado en el proyecto.

No obstante, el diagnóstico no presenta un incremento generalizado de todos los fenómenos delictivos. El mismo proyecto registra disminuciones en conductas como hurto a personas y hurto a comercio, así como en hurto de automotores, hurto de motocicletas y extorsión. Esta circunstancia permite precisar que la necesidad de fortalecimiento institucional no se sustenta únicamente en un aumento general de la criminalidad, sino en la persistencia y evolución diferenciada de fenómenos que afectan la seguridad y convivencia, los cuales requieren capacidades adecuadas para analizar información, identificar tendencias y focalizar las acciones policiales.

En materia específica de convivencia ciudadana, el proyecto evidencia igualmente un volumen significativo de comportamientos contrarios a la convivencia atendidos por la Estación de Policía. Para la vigencia 2025 registra, entre otros, 5.507 comportamientos asociados al artículo 27, relacionados con conductas que ponen en riesgo la vida e integridad; 1.689 correspondientes al artículo 140, relativos al cuidado e integridad del espacio público; 453 relacionados con el artículo 35, sobre comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades; y 165 asociados al artículo 92, relacionado con comportamientos que afectan la actividad económica.

Frente a este escenario, el proyecto plantea como objetivo general "Fortalecer los medios tecnológicos y logísticos para el análisis de información, la planeación del servicio policial y la implementación de estrategias integrales de prevención y cultura ciudadana en la Estación de Policía de Armenia". Para alcanzar dicho objetivo, se contempla expresamente fortalecer la capacidad de estructuración de estrategias de prevención y cultura ciudadana basadas en información y mejorar la articulación operativa y la toma de decisiones para la focalización del servicio policial.

Resulta particularmente relevante para la presente adquisición que el propio proyecto establece, como medios para alcanzar esos objetivos, contar con **"suficiente mobiliario para el desarrollo de actividades de análisis, planeación y seguimiento del servicio policial"** y con **"mobiliario adecuado que garantiza condiciones óptimas para el trabajo técnico del personal encargado del análisis y planeación del servicio policial"**. Por consiguiente, la adquisición del mobiliario no constituye un elemento accesorio incorporado posteriormente al proyecto, sino que corresponde a uno de los medios expresamente identificados para atender la problemática diagnosticada y alcanzar el objetivo propuesto.

Dentro de este esquema adquiere especial importancia el **Centro de Información Estratégica Policial Seccional – CIEPS**, identificado en el proyecto como una herramienta técnica para la consolidación, procesamiento, análisis y seguimiento de información relacionada con la seguridad y convivencia ciudadana. Conforme con la justificación presentada, la información producida por este componente permite focalizar campañas preventivas, orientar intervenciones institucionales, priorizar territorios afectados por comportamientos contrarios a la convivencia y efectuar seguimiento a las estrategias de cultura ciudadana desarrolladas en Armenia.

En relación directa con el mobiliario, el proyecto señala que los puestos de trabajo conformados por escritorios y sillas fortalecen la capacidad técnica del CIEPS para procesar información sobre comportamientos contrarios a la convivencia, realizar caracterizaciones territoriales, efectuar seguimiento a medidas correctivas e identificar zonas priorizadas para acciones preventivas y pedagógicas. De esta manera, el mobiliario se encuentra funcionalmente asociado a las actividades de análisis, procesamiento de información, planeación y seguimiento que sustentan la toma de decisiones del servicio policial.

Bajo este enfoque, el proyecto contempla el fortalecimiento de las capacidades institucionales, operativas y administrativas de la Estación de Policía Armenia mediante la dotación de mobiliario adecuado para el desarrollo de procesos de análisis, planeación, coordinación, capacitación, difusión y prevención de comportamientos contrarios a la convivencia. Igualmente, señala que estas actividades requieren condiciones físicas y logísticas apropiadas para que el personal pueda desarrollar de manera organizada y continua labores de análisis de información, elaboración de diagnósticos, estructuración de estrategias, coordinación institucional y evaluación de resultados.

En este contexto se justifica concretamente la adquisición de escritorios, sillas ergonómicas, mesas, estaciones y demás mobiliario previsto en el proyecto, en cuanto estos elementos están destinados a conformar espacios funcionales para las jornadas de análisis, planeación y seguimiento, así como para reuniones de coordinación, procesos de capacitación interna, actividades pedagógicas y espacios de articulación interinstitucional relacionados con la prevención de comportamientos contrarios a la convivencia.

Particularmente, el proyecto establece que las **sillas ergonómicas y los puestos de trabajo** permiten mejorar las condiciones en las cuales el personal desarrolla jornadas prolongadas de análisis, organización y procesamiento de información, elaboración de informes y diagnósticos, diseño de estrategias y evaluación de resultados. A su vez, las mesas de reuniones, sillas interlocutoras y demás elementos destinados a espacios colectivos están asociados con jornadas de coordinación institucional, capacitación, socialización de resultados, reuniones de trabajo y actividades de prevención y cultura ciudadana.

Por lo anterior, el proyecto precisa que el mobiliario no constituye una dotación meramente administrativa, sino que hace parte de las condiciones materiales necesarias para desarrollar las funciones de análisis, planeación, coordinación, seguimiento, capacitación y prevención que soportan el servicio de Policía. La finalidad planteada consiste en consolidar espacios organizados y funcionales que favorezcan la generación de conocimiento estratégico y la estructuración de acciones preventivas frente a los comportamientos que afectan la convivencia.

Esta adquisición presenta, además, una articulación expresa con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC "CON MÁS SEGURIDAD – MÁS OPORTUNIDAD", cuya Línea Estratégica 1 corresponde al **Fortalecimiento Institucional**. Dentro de dicha línea, el proyecto identifica específicamente el componente **"1.1.2.- Dotación de equipos, mobiliario y logística"**, que comprende la actividad de **"Dotación de Equipos, mobiliario y logística para los organismos de seguridad, investigación, inteligencia y Migratorios"**.

El propio proyecto concluye que el fortalecimiento de capacidades permite optimizar la planeación del servicio y mejorar la efectividad de la actuación policial frente a las problemáticas de convivencia priorizadas en el PISCC, al tiempo que promueve acciones relacionadas con cultura y corresponsabilidad ciudadana.

En consecuencia, la adquisición de mobiliario encuentra una relación directa con la problemática, los objetivos y los medios de solución definidos en el proyecto presentado por la Policía Nacional. La necesidad parte de limitaciones expresamente identificadas en la dotación logística y en las condiciones de trabajo destinadas al análisis y planeación; frente a ellas, el proyecto establece como solución el fortalecimiento de los medios tecnológicos y logísticos y contempla específicamente la disponibilidad de mobiliario suficiente y adecuado para el personal responsable de dichos procesos.

De esta manera, la compra de mobiliario no se justifica por el solo incremento de determinados indicadores delictivos ni puede afirmarse que los muebles, por sí mismos, disminuyan la criminalidad. Su relación con la seguridad y convivencia ciudadana se configura porque constituye el soporte material requerido para fortalecer los procesos de **análisis de información, identificación de patrones y zonas críticas, planeación y focalización del servicio, seguimiento, coordinación, capacitación y estructuración de estrategias preventivas**, que son precisamente las actividades mediante las cuales el proyecto pretende mejorar la capacidad institucional de la Estación de Policía Armenia frente a las problemáticas identificadas en el territorio.

Finalmente, el alcance definido en el propio proyecto sintetiza esta relación al señalar que se pretende fortalecer las capacidades institucionales de la Estación de Policía Armenia mediante la **dotación de mobiliario adecuado y funcional**, destinado a mejorar las condiciones físicas y logísticas en las cuales se desarrollan los procesos de análisis, planeación, seguimiento, coordinación, capacitación y evaluación del servicio, así como las actividades de prevención de comportamientos contrarios a la convivencia y fortalecimiento de la cultura ciudadana.

En concordancia con lo dispuesto en el **artículo 185B de la Ley 1801 de 2016**, la inversión propuesta se encuentra orientada al fortalecimiento de estrategias de **prevención, pedagogía y cultura ciudadana**, mediante el mejoramiento de las condiciones institucionales requeridas para planear, coordinar y desarrollar acciones fundamentadas en el análisis de las problemáticas de convivencia presentes en el territorio.

En síntesis, la **dotación de mobiliario para la Estación de Policía Armenia constituye una inversión estratégica orientada al fortalecimiento de sus capacidades institucionales**, al proporcionar condiciones adecuadas para el análisis, la planeación, el seguimiento, la coordinación y el desarrollo de actividades de prevención, pedagogía y cultura ciudadana. La incorporación de mobiliario ergonómico, funcional y apropiado permitirá optimizar los espacios destinados al trabajo institucional, reuniones, procesos de capacitación y articulación interinstitucional, contribuyendo directamente al mejoramiento de la convivencia y la cultura ciudadana en el municipio de Armenia, en articulación con el PISCC y con el marco normativo aplicable.

2. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASI COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

2.2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será contado a partir de la fecha de configuración del inicio en la plataforma SECOP II hasta el día veinte (20) de diciembre de 2026.

2.2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Armenia – Quindío. La entrega de los bienes deberá realizarse en la Carrera 17 # 16-00, Centro Administrativo Municipal (CAM), Armenia, Quindío, o en los lugares que indique el supervisor del contrato.

2.2.3. SUPERVISIÓN.

La supervisión, vigilancia y control del contrato que se suscriba, en lo correspondiente a los bienes, recursos y obligaciones a cargo de la Secretaría de Gobierno y Convivencia, será ejercida por el Dr. FRANKLIN CORREA ROJAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.545.215 de Armenia (Quindío), Profesional Especializado de la Secretaría de Gobierno y Convivencia del Municipio de Armenia, o quien haga sus veces, o por la persona que mediante oficio designe la entidad contratante.

El supervisor asignado deberá, en el ejercicio de sus funciones, observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación de la entidad y las directrices internas de la entidad; así mismo, se encargará de:

1. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y de todas las obligaciones asumidas por el Contratista.

2. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.

3. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

4. Recibir y aprobar los informes presentados por el Contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

6. Proyectar y suscribir las actas de supervisión, terminación y/o liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello.

7. Llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el expediente contractual en su dependencia y brindar la información requerida por los Entes de Control.

8. Velar por la publicación de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa en los diferentes aplicativos para los entes de control: SECOP II y SIA Observa.

9. Verificar, con cada solicitud de pago, el cumplimiento, según la modalidad adoptada subcontratación inclusiva de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad incorporada en el contrato o, en su defecto, la justificación debidamente soportada de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento, en los términos del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026; revisando la documentación aportada por el Contratista y dejando constancia expresa de dicha verificación en el acta o informe de supervisión correspondiente, requiriendo al Contratista cuando la acreditación resulte incompleta, inconsistente o insuficiente, e informando a la Entidad cualquier incumplimiento injustificado para la adopción de las medidas afirmativas contractuales a que haya lugar.

10. Verificar, en el recibo a satisfacción de los bienes a cargo de su Secretaría, el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y diseño universal a cargo del contratista, incluida la destinación preferente de las unidades accesibles a los puestos de atención al público, y dejar constancia de ello en el acta o informe de supervisión. La verificación de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad y el informe consolidado de cumplimiento de las medidas afirmativas previsto en la forma de pago serán suscritos conjuntamente por los supervisores de las dos Secretarías.

11. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

2.2.4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Atendiendo la necesidad puntual de cada una de las instituciones y de acuerdo con la ejecución de sus actividades propias orientadas a propiciar la seguridad y convivencia ciudadana, la Secretaría de Gobierno y Convivencia cuenta para la presente vigencia con disponibilidades presupuestales por valor de TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($340.000.000), con cargo a los rubros que se relacionan a continuación.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la presente contratación corresponde a una necesidad conjunta, la estructuración económica del proceso se sujetará a lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 24 del Decreto Municipal 029 de 2025, conforme al cual corresponde al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros adelantar la consolidación de las necesidades remitidas por las dependencias, realizar la mesa de trabajo con los proveedores para identificar los artículos y precios del mercado y, con fundamento en la información obtenida, elaborar el estudio previo consolidado y determinar el valor del proceso. **En consecuencia, el presupuesto oficial de la presente contratación se establecerá atendiendo el estudio de mercado adelantado por dicho Departamento Administrativo, a partir de las cantidades y especificaciones técnicas definidas para los bienes objeto de adquisición y dentro de las disponibilidades presupuestales destinadas para atender la necesidad.**

DEPENDENCIA	No. CDP y FECHA	RUBRO / FUENTE	VALOR
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	CDP 04556 DEL 05/06/2026	2.3.2.01.01.003.4501029.024-879 REC.BCE. CONTRIBUCION ESPE	$ 200.000.000
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	CDP 05678 DEL 02/07/2026	2.3.2.01.01.003.4501025.024-880 REC.BCE. CODIGO DE POLICIA	$60.000.000
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	CDP 05679 DEL 02/07/2026	2.3.2.01.01.003.4501025.024-880 REC.BCE. CODIGO DE POLICIA	$60.000.000
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA	CDP 05525 DEL 12/06/2026	2.3.2.01.01.003.4503035.029-509 REC.BCE. SOBRETASA BOMBERIL	$20.000.000

Dicho presupuesto incluye los descuentos y retenciones que el Municipio de Armenia realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, así como costos administrativos, dentro de los cuales podrían encontrarse los que a continuación se relacionan.

Las contribuciones territoriales:

NO.	DESCRIPCIÓN	% GRAVAMEN
1	ESTAMPILLAS Pro-hospital	2%
2	ESTAMPILLAS pro justicia familiar	2%
3	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2%
4	Estampillas PRO – CULTURA	1.5%
5	ESTAMPILLA Tasa Pro-deporte y recreación	2%
TOTAL		9.5%

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista: Retención en la fuente, IVA, reteica (Depende de la actividad económica), reteiva (50% sobre el valor del IVA).

2.2.5 FORMA GENERAL DE PAGO:

El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante un (01) único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez se hayan entregado a satisfacción los bienes objeto del proceso y previa presentación de la factura acompañada del informe donde conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, del documento que acredite el pago por parte del contratista de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar; la documentación que acredite el cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad, incorporada en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, o, en su defecto, la justificación debidamente soportada de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento; y se otorgue por parte del Supervisor del contrato el certificado de recibido a satisfacción que viabiliza el pago. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 1: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

NOTA 2: Para el desembolso, el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución incorporadas en virtud del Decreto 287 de 2026, en los términos de las obligaciones específicas establecidas en el presente estudio previo, y dejará constancia documental de la verificación en el respectivo certificado de recibido a satisfacción, junto con el informe consolidado de cumplimiento de las medidas afirmativas durante la ejecución del contrato, el cual servirá como soporte de la liquidación, cuando a ella haya lugar.

2.2.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.6.1. Constituir las garantías por el tiempo establecido en el contrato, así como realizar la ampliación de las vigencias y/o valores asegurados cuando se suscriban modificaciones del contrato, o cuando se afecten con la declaración de algún siniestro.

2.6.2. Cumplir con el objeto, las obligaciones del contrato y las condiciones técnicas requeridas en los términos pactados en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los requerimientos del Municipio.

2.6.3. Atender diligentemente las recomendaciones, observaciones, requerimientos e instrucciones realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.

2.6.4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

2.6.5. Informar al Supervisor oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias, o cualquier situación o irregularidad que puedan incidir en la oportuna y correcta ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Armenia.

2.6.6. Atender las normas y procedimientos definidos por el contratante conforme a los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2.6.7. Presentar al Supervisor las facturas e informes de los bienes entregados una vez se materialice la ejecución contractual, para su correspondiente aprobación.

2.6.8. Cumplir y acreditar oportunamente los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

2.6.9. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que se requieran.

2.6.10. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades llegare a conocer durante la ejecución del contrato.

2.6.11. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

2.6.12. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, tales como: personal, seguros, insumos, transporte, impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, retenciones y otros gastos asociados a la ejecución del objeto contractual, los que corren por su cuenta y riesgo.

2.6.13. Responder por cualquier reclamo, solicitud, demanda o proceso que formule su personal o terceros, por causas de daños o perjuicios causados por su culpa o sus dependientes a personas o propiedades de terceros, por cualquier motivo que le sea imputable.

2.6.14. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación que pueda surgir por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones como Contratista o de sus empleados o contratistas, derivadas de la ejecución del contrato.

2.2.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

2.2.7.1. Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades, calidades, referencias, medidas, materiales y demás especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

2.2.7.2. Suministrar bienes nuevos, no usados, no remanufacturados, no reconstruidos y libres de defectos de fabricación, aptos para la finalidad institucional prevista.

2.2.7.3. Realizar la entrega de los bienes en el lugar o lugares indicados por el Municipio, dentro del plazo contractual y en coordinación con el supervisor designado.

2.2.7.4. Asumir por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación y logística de entrega de los bienes hasta el lugar final indicado por la entidad, sin generar costo adicional para el Municipio.

2.2.7.5. Garantizar el adecuado embalaje, protección y conservación de los bienes durante el transporte, cargue, descargue, entrega e instalación, evitando daños, rayones, deformaciones o deterioros.

2.2.7.6. Asumir el riesgo de pérdida, daño o deterioro de los bienes hasta su entrega material y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

2.2.7.7. Realizar el ensamble, instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario en los ítems que así lo requieran, conforme a las especificaciones señaladas en la ficha técnica del presente proceso.

2.2.7.8. Coordinar previamente con el supervisor la fecha, horario y condiciones de ingreso de los bienes a adquirir, con el fin de garantizar una entrega ordenada.

2.2.7.9. Presentar la factura o cuenta de cobro debidamente discriminada, indicando por cada ítem la cantidad, valor unitario, valor total e impuestos aplicables, junto con los documentos requeridos para el trámite de pago.

2.2.7.10. Entregar los bienes con acta, formato o constancia de recibido, entendiéndose cumplida la obligación únicamente cuando exista recibo a satisfacción por parte del supervisor.

2.2.7.11. Garantizar la plena conformidad técnica de los bienes suministrados con la ficha técnica, la oferta presentada y las condiciones exigidas por la entidad.

2.2.7.12. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, los bienes que presenten defectos, averías, deterioro o incumplimiento de especificaciones técnicas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor.

2.2.7.13. Responder durante el término de garantía por fallas de fabricación, defectos de calidad, desperfectos de funcionamiento o deterioros imputables a los bienes suministrados, efectuando la reparación o reposición a su costa.

2.2.7.14. Suministrar, cuando haya lugar a reposición, bienes nuevos de iguales o superiores características técnicas y de calidad, sin que ello genere costo adicional para el Municipio.

2.2.7.15. Entregar, cuando aplique, fichas técnicas, manuales, recomendaciones de uso, mantenimiento, ensamble o conservación de los bienes suministrados.

2.2.7.16. Retirar de las instalaciones de la entidad los empaques, residuos, sobrantes y demás materiales resultantes de la entrega, ensamble o instalación, dejando el sitio en adecuadas condiciones de orden y limpieza.

2.2.7.17. Entregar los certificados de garantía de los bienes suministrados, expedidos por el fabricante, distribuidor autorizado y/o contratista, según corresponda, en los cuales se identifique claramente el mobiliario objeto de garantía, su término de vigencia, cobertura, condiciones para hacerla efectiva y procedimiento de atención. La garantía deberá amparar, como mínimo, defectos de fabricación, materiales, ensamble e instalación, cuando esta última haga parte de las condiciones de entrega del bien, y deberá contarse a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad. En todo caso, el término de garantía deberá corresponder como mínimo al establecido en las especificaciones técnicas de cada elemento, cuando estas señalen un plazo determinado, y, para los elementos cuyas especificaciones técnicas no señalen plazo, no podrá ser inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción (artículo 8 de la Ley 1480 de 2011).

2.2.7.18. Garantizar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, diseño universal y ajustes razonables incorporados por la Entidad en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1618 de 2013, durante toda la ejecución contractual relacionada con la adquisición de mobiliario para uso institucional. Para tal efecto, el contratista deberá:

A. Suministrar los soportes documentales producidos en el ejercicio de las actividades específicas tales como: fichas técnicas y fotografías, condiciones de garantías y/o actas de recibido a satisfacción y demás documentos que surtan del suministro real y efectivo de los elementos de mobiliario en formato de PDF ESCANEADO COMO IMAGEN. Lo anterior dando cumplimiento a la accesibilidad para las PcD cuando sea requerido.
B. Suministrar cuando sea necesario, y previamente acordado con el supervisor del contrato las adaptaciones de los elementos mobiliarios (aristas, esquinas y cantos accesibles al usuario redondeados o boleados, sin filos, rebabas, astillas ni elementos cortantes o punzantes) conforme a la necesidad requerida y que se ajusten a los criterios de accesibilidad. Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto 287 de 2026.

2.2.7.19. Priorizar cuando sea requerido para la ejecución del contrato resulte necesario la subcontratación inclusiva de servicios directos y/o complementarios con el objeto contractual. Lo anterior dando cumplimiento al análisis realizado previamente respecto al artículo 2.2.1.2.4.2.7.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.
Para el cumplimiento, el contratista:

A. Cuando sea requerido, informar por escrito al supervisor del contrato, al momento de iniciar el proceso de subcontratación inclusiva de servicios directos por medio de empresas que acrediten la condición establecida en el Decreto 287 de 2026.
B. Facilitar al supervisor del contrato la información necesaria para verificar el cumplimiento de la presente obligación o en su defecto, la acreditación suficiente de imposibilidad razonable debidamente documentada, conforme a los principios de buena fe, planeación y responsabilidad contractual.

2.2.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

2.2.8.1. Efectuar cumplidamente los pagos parciales pactados en el contrato.

2.2.8.2. Informar al contratista, a través del supervisor del contrato, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.

2.2.8.3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Objeto del contrato, en el que además se verificara el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

2.2.8.4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EL MOBILIARIO.

FICHA TÉCNICA 1	
Nombre del bien o servicio	ESCRITORIO PARA OFICINA - 01 PUESTO
Código UNSPSC	56000000 -56100000-56101700-56101703
Denominación técnica y características	Escritorio para oficina y/o trabajo en casa conformado por una mesa angular en L que amplía el área útil, elaborado en madera sintética o laminado de alta presión. El archivador puede ser configurado en el lado izquierdo o derecho según preferencia y adecuación del espacio. **Materiales** - Madera industrial enchapada en laminado de alta presión de color Cosmopolitan 1935- Lamina ColdRolled color negro **Medidas en cm** Ancho:150 Alto:73 Profundo:150
Cantidad requerida	22
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.

FICHA TÉCNICA 2	
Nombre del bien o servicio	SILLA DE ESCRITORIO ERGONÓMICA PARA OFICINA
Código UNSPSC	56000000-56110000-56112100
Denominación técnica y características	-Silla ergonómica para oficina -Material base Polipropileno negro -Material Malla y tela transpirable -Dimensiones Larqo x Ancho x Alto 50 x 60 x 102 (± 5 cm en todas las cotas) -Apoya brazos Larqo x Ancho 17 x 25 cm (± 3 cm en todas las cotas) -Apoya cabezas Larqo x Ancho 20 x 25 cm(± 3 cm en todas las cotas) -Estrella 5 Aspas de polipropileno -Ruedas 100 % Nylon -Peso máximo soportado 150 Kg -Giro 360 Grados -Cilindro Neumático+ Telescopio -Condición :Embalaje original -Garantía:3 años -Partes y componentes Con contactos para ajustar de forma manual la altura y las inclinaciones.
Cantidad requerida	73
Unidad de medida	UND
Patrones mínimo de desempeño	UNE EN 1335 o NTC 5345, actualización vigente.

FICHA TÉCNICA 3	
Nombre del bien o servicio	SILLA EJECUTIVA
Código UNSPSC	56000000-56110000-56112100
Denominación técnica y características	Respaldo alto acolchado y asiento tapizado en piel sintética resistente al agua y al desgaste. Su estructura de acero inoxidable y base giratoria de cinco puntas ofrece estabilidad y movilidad fluida. Con una capacidad de carga de hasta 136 kg, esta silla ajusta su altura entre 43.6 cm y 53.8 cm, adaptándose a diferentes escritorios. El asiento mide 50.3 cm de profundidad por 55.3 cm de ancho, mientras que el respaldo alcanza los 63 cm de alto, proporcionando un soporte lumbar ideal para jornadas extensas. Ideal para oficinas en casa, salas de conferencias o espacios profesionales que requieren estilo y funcionalidad. Dimensiones: 55.37 x 106.68 x 50.29 cm Material del tapiz: Cuero sintético Material de la estructura: Acero inoxidable Color: Negro Cuenta con apoyabrazos: Si Cuenta con ruedas: SI
Cantidad requerida	10
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.

FICHA TÉCNICA 4	
Nombre del bien o servicio	ESTACIÓN DE TRABAJO NETWORKING - 01 PUESTO
Código UNSPSC	56000000-56110000-56112000-56112002
Denominación técnica y características	**Materiales:** Superficie mixta, elaborada en vidrio cristal templado transparente de 10mm de espesor + Madera industrial enchapada en LAP (laminado de alta presión) color hard rock maple - Estructura en Lámina ColdRolled color negro **Medidas en cm:** Ancho: 170 Alto: 73 Profundo: 170
Cantidad requerida	3
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.

FICHA TÉCNICA 5	
Nombre del bien o servicio	MESA PARA JUNTAS EN MADERA PARA 20 PERSONAS (LARGO 650 CM X ANCHO 140 CM)
Código UNSPSC	56000000-56100000-56101500-56101519
Denominación técnica y características	La mesa deberá contar con un sistema de dueto central, de línea de producto del fabricante, que permitan la conexión y la conducción eléctrica y de voz y datos, que permitan la conexión de equipos eléctricos y electrónicos y el correcto acceso funcional desde la parte superior de la superficie. Deberá contar con mínimo ocho conexiones posibles. Mesa rectangular con superficie lisa, tipo isla de trabajo en línea, con tablero de madera o en madera industrializada aglomerada enchapada en formica o en chapilla, de 30 mm mínimo de espesor. La estructura debe ser estable. No se aceptaran retazos o partes pegadas o ensambladas en la parte interna, está debe ser de una sola pieza para cada superficie. La superficie deberá ser totalmente plana, no deberá presentar cambios de relieve, grumos o cualquier otra imperfección sobre las caras. La estructura debe estar aislada del piso por medio niveladores anti-ruido que a su vez eviten marcas o rayones en el piso y protejan al mueble de la humedad. Los niveladores deben tener seguro o espárrago de longitud suficiente para disminuir el riesgo de pérdida. Los elementos de unión de estructura y superficie deberán garantizar consolidar el conjunto y que se comporte monolíticamente. La superficie de trabajo debe ser totalmente lisa • La superficie de trabajo debe ser totalmente horizontal. • La superficie de trabajo no debe presentar ningún tipo de curvatura o alabeo. • Los apoyos de la estructura deberán ser suficientes, no deberán interferir con el trabajo y la movilidad que necesita el usuario, ni interferir con giros y desplazamientos de la silla. • Las superficies deberán contar con injertos metálicos para el ensamble con los soportes a piso y/o a panel para conformar una unidad sólida y estable. Con bases metálicas con perfileria tubular de sección circular o cuadrada con acabados en pintura electrostática horneable, caja de conectividad en la superficie, adecuada para 20 puestos de trabajo. Con canaleta. Tabla 1. Dimensiones Altura Min 700 mm Max 750 mm Ancho 1400 mm (140 cm) Largo 6500 mm (650 cm) Declaración de conformidad del fabricante. El contratista debe presentar declaración de conformidad por parte de fabricante y proveedor de la mesa, en idioma castellano en la norma técnica NTC-ISO/IEC 17050-1 y debe anexar la documentación de apoyo establecida en la norma técnica NTC-ISO/IEC 17050-2, donde garantice que el elemento a entregar cumple con los requisitos generales y específicos de esta especificación técnica.

Manuales. Se deben entregar manuales de operación y partes, en idioma castellano en los que se incluyan las especificaciones de este elemento.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

La mesa de juntas debe contar con vertebras en polipropileno para cablear del piso a la caja, con toma doble a 110 V, que integre toma doble regulada y toma de voz y datos. Con conectividad para cada puesto de trabajo. Bases metálicas en aluminio con acabados en pintura electrostática horneable en polvo Epoxi - Poliéster. La superficie de trabajo deberá estar recubierta industrialmente por laminado decorativo de alta durabilidad, postformado, con alta resistencia a la abrasión. Con acabo para la protección de posibles deformaciones debidas a la humedad, diferencias de tensión, etc.
Los elementos o conjunto de elementos que sirvan como estructura de apoyo deberán ser construidos en láminas o elementos tubulares, o sus combinaciones en cold rolled de calibres 16 o superior. Con canaleta y bases en polipropileno.

Estándar o certificación de calidad

NTC 1987: Muebles para el hogar. Mesas.
NTC 1558: Escritorios y mesas. Requisitos físicos de calidad.

EQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO
EMPAQUE INDIVIDUAL. Todos bienes suministrados y los componentes deberán ser empacados, por cuenta del contratista, para prevenir todo daño de acuerdo con las mejores prácticas para protegerlos durante el transporte, almacenamiento e instalación. De ser necesario se deberán considerar empaques primarios, que protejan cada unidad y también empaques y protecciones secundarias que garanticen la calidad. Dichos empaques deberán proteger los bienes y garantizar que la protección misma no deteriore o dañe el mueble. La unidad de empaque deberá considerar el sitio de instalación y el peso permitido por las ARP para carga por cada operario.

Otras formas de empaque deben ser acordadas entre el comprador y el vendedor.

ROTULADO. Los equipos deberán tener una placa u etiquetas de fábrica debidamente grabadas con impresión de difícil borrado y etiqueta de difícil desprendimiento, el rotulado debe ser claro, legible, teniendo en cuenta las normas técnicas NTC, normal internacionales, reglamentación técnica y boletines SILOG N°5A1 y SILOG N°5A2 referentes a la identificación y clasificación del producto.

Nombre del fabricante

- Nombre del proveedor
- Nombre del producto
- Código de especificación (especificación técnica aplicada)
- País de origen
- Fecha y número del contrato
- Modelo
- Recomendaciones de uso, mantenimiento y almacenamiento.

	• Unidad de medida: Unidad. El orden de la información no tendrá relevancia Nota 2. Cada caja debe tener en la parte frontal un rotulo de mínimo 100mm x 100mm de forma visible con los siguientes datos: • Nombre del proveedor • Nombre del fabricante • Nombre del producto • Código de especificación (especificación técnica aplicada) • País de origen • Fecha y número del contrato • Modelo • Peso • Cantidad de cajas a apilar El orden de la información no tendrá relevancia. Nota 3. De ser necesario cada caja deberá tener impreso etiquetas de cuidado, almacenamiento y demás información relevante.
Cantidad requerida	1
Unidad de medida	UND
Patrones mínimo de desempeño	NTC 1987; NTC 1558; NTC-ISO/IEC 17050-1 y NTC-ISO/IEC 17050-2.

FICHA TÉCNICA 6	
Nombre del bien o servicio	TABLERO ACRÍLICO
Código UNSPSC	44000000-44110000-44111900-44111905
Denominación técnica y características	Borrable Cuadriculado 140 x 260 cm + portaborrador + base móvil Base metálica color gris claro en tubería colled rolled- Tablero base en MDF de 9mm, enchape blanco cuadriculado. Marco en aluminio. **Ruedas y frenos de seguridad**
Cantidad requerida	3
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.
FICHA TÉCNICA 7	
Nombre del bien o servicio	ESCRITORIO RECTO PARA UNA PERSONA CON CAJONERA
Código UNSPSC	56000000 -56100000-56101700-56101703

Denominación técnica y características	diseño modular * Las dimensiones son: 73 cm de alto, 120 cm de ancho y 52 a 60 cm de largo. * Fabricados en madera MDP enchapado en melanina * Cajonera 2x1 es decir cuenta con dos gavetas y un archivador para mayor espacio de almacenamiento. sistema de cajonera cuenta con un sistema de chapo que funciona simultáneamente con los 3 cajones * El pedestal es metálico en acero CR tiene un recubrimiento electrostático epoxi poliéster resistente a la corrosión
Cantidad requerida	10
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.
FICHA TÉCNICA 8	
Nombre del bien o servicio	MESA PARA SALA DE JUNTAS - 10 PERSONAS
Código UNSPSC	56000000-56100000-56101500-56101519
Denominación técnica y características	Dimensiones: • Largo: entre 280 y 320 cm. • Ancho: entre 110 y 120 cm. • Altura: 74 a 76 cm. Superficie (tablero) • Aglomerado de partículas o MDF de mínimo 25 mm de espesor. • Recubrimiento en melamina termofundida de alta resistencia a la abrasión, humedad y rayado Canto En PVC o ABS termofundido de mínimo 2 mm en todo el contorno, antiastillas. Estructura / soporte • Patas o bases tipo panel en estructura metálica con recubrimiento en pintura electrostática, o bases laminadas estructurales; con niveladores graduables que garanticen estabilidad. Accesorios • Mínimo una (1) caja central o tapa pasacables integrada para conexiones eléctricas y de datos. Acabado / color A definir por la entidad (maderado claro, wengué, blanco o gris).
Cantidad requerida	1
Unidad de medida	UND

Patrones mínimos de desempeño	No aplica.
FICHA TÉCNICA 9	
Nombre del bien o servicio	SILLA INTERLOCUTORA
Código UNSPSC	56000000-56110000-56112100-56112103
Denominación técnica y características	Estructura • Metálica en tubo, con acabado en pintura electrostática; resistente y apta para uso institucional intensivo. Espaldar • Carcasa en polipropileno; tapizado en paño (tela) con espuma laminada de aprox. 5 cm de espesor. • Dimensiones aproximadas: 50 × 34 cm. Asiento • Carcasa en polipropileno; tapizado en paño (tela) con espuma laminada de aprox. 5 cm de espesor. • Dimensiones aproximadas: 47,5 × 41,5 cm. Apoyabrazos • Sin apoyabrazos. Capacidad de carga • Hasta 120 kg. Color • Negro (o a elección de la entidad dentro de la gama disponible). Otros Diseño ergonómico; deseable que permita apilamiento para optimizar almacenamiento.
Cantidad requerida	44
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.
FICHA TÉCNICA 10	
Nombre del bien o servicio	ESCRITORIO EN L PARA UNA PERSONA CON CAJONERA
Código UNSPSC	56000000 - 56100000 - 56101700 -56101703 –
Denominación técnica y características	Dimensiones • Ala principal: aprox. 150 × 60 cm. • Retorno: aprox. 100 a 120 × 50 a 60 cm. • Altura: 74 a 75 cm. (Ajustable al espacio disponible.) Superficie

	• Aglomerado o MDF de mínimo 25 mm en melamina de alta resistencia; canto en PVC/ABS de 2 mm. Estructura • Aglomerado o MDF de mínimo 25 mm en melamina de alta resistencia; canto en PVC/ABS de 2 mm. Cajonera • Pedestal integrado de dos (2) a tres (3) gavetas con cerradura. Faldón / modestia • Panel frontal (faldón) en metal o aglomerado para privacidad. Accesorios • Pasacables Acabado / color • Color institucional a definir por la entidad.
Cantidad requerida	11
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.
FICHA TÉCNICA 11	
Nombre del bien o servicio	ESCRITORIO - PUESTO DE TRABAJO RECTO
Código UNSPSC	56000000 - 56100000 - 56101700 -56101703 –
Denominación técnica y características	Especificación técnica de Escritorios (puestos de trabajo): Las superficies de trabajo tipo recta deben estar elaboradas o fabricadas de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas: * Superficie elaborada en aglomerado de madera de 30 mm. * Acabado superior en laminado decorativo de alta presión F.8. * Acabado inferior en laminado F6 tipo Back balance. * Las superficies deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante costados metálicos. * Cantos de la superficie será termo fundido plano en su totalidad.

	* Los elementos de soporte (costados) deben de estar recubiertos en pintura horneada epoxy poliéster aplicada electrostáticamente. * Si se hace necesario se perforará la superficie con el fin de instalar la tapa pasacables. * No se permiten empates de laminado con laminado. * Las dimensiones de la superficie están dadas en las cantidades. * Pantalla divisoria en vidrio si lo requiere, según diseño, especificación y cantidad dada en el presupuesto. * Dimensiones escritorio lineal superficie 150 cm, ancho 60 cm, alto 73 cm promedio
Cantidad requerida	10
Unidad de medida	UND
Patrones mínimos de desempeño	No aplica.

4. FACTORES TÉCNICOS SUGERIDOS PARA LA EVALUACIÓN (REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN DE ÍNDOLE TÉCNICA)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros, a través de: (i) la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP, para quienes estén obligados a tenerlo; (ii) la presentación del anexo de experiencia dispuesto por la Entidad; y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

4.1. EXPERIENCIA GENERAL:

A. **PERSONA NATURAL:** el proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (3) AÑOS relacionada con la fabricación y/o comercialización y/o distribución y/o suministro de mobiliario y/o instalación de mobiliario, la cual se determinará por el tiempo que haya desarrollado la actividad desde su inscripción como comerciante en el registro mercantil, lo que se verificará en el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

B. **PERSONA JURÍDICA:** El objeto social deberá ser coherente con el objeto del contrato y la persona jurídica deberá tener una existencia de por lo menos TRES (3) AÑOS, relacionada con la fabricación y/o comercialización y/o distribución y/o suministro de mobiliario y/o instalación de mobiliario, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución que señale el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, o en el RUP si allí se encuentra reportada tal información. Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar la experiencia general con la de sus accionistas, socios o constituyentes, en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

C. **CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES:** En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia general deberá ser acreditada por al menos uno (1) de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Las condiciones diferenciales de experiencia específica para Mipyme y para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se establecen en el numeral 4.3. del presente documento.

Nota: En desarrollo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y

del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, cuando se trate de proponentes cuya condición sea Mipyme domiciliada en Colombia o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la condición de experiencia general será de mínimo **DOS (02) AÑOS** desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal; aportando, en el caso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la experiencia requerida como mínimo en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La experiencia específica se acreditará con **MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS** ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación directa con la fabricación y/o comercialización y/o distribución y/o suministro de mobiliario y/o instalación de mobiliario, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresados en SMMLV.

Los contratos aportados deberán demostrar que cada uno de ellos están clasificados en al menos cinco (05) de los códigos establecidos hasta el tercer nivel de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC **IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS;** los cuales se verificarán en el registro único de proponentes vigente en la cámara de comercio aportada por el proponente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Muebles	56000000	56100000	56101500
Muebles de oficina	56000000	56100000	56101700
Piezas de mobiliario y accesorios	56000000	56100000	56101900
Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	56000000	56110000	56111500
Muebles independientes	56000000	56110000	56111800
Muebles de apoyo de la computadora	56000000	56110000	56112000
Asientos	56000000	56110000	56112100
Sistemas de escritorios	56000000	56110000	56112200
Mobiliario general de aula	56000000	56120000	56121500
Equipos de camping y exteriores	49000000	49120000	49121500
Tableros	44000000	44110000	44111900

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes que la aporten.

Cuando la experiencia aportada haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente, o del integrante que la aporta, en la ejecución del respectivo contrato, verificado en el RUP.

Las condiciones diferenciales de experiencia específica para Mipyme y para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se establecen en el numeral 4.3. del presente documento.

4.3. CONDICIONES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYME Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

En desarrollo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 (criterios diferenciales para Mipyme), y del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 (criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad), los proponentes que acrediten ser Mipyme domiciliada en Colombia, o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, deberán cumplir las siguientes condiciones de experiencia, en lugar de las previstas en los numerales 4.1 y 4.2:

a) **Experiencia general:** mínimo DOS (2) AÑOS, en los términos del numeral 4.1. del presente documento.
b) **Experiencia específica:** MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS que reúnan las condiciones del numeral 4.2., del presente documento, cuya sumatoria sea IGUAL O MAYOR AL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, expresados en SMMLV.

Los contratos aportados deberán demostrar que cada uno de ellos están clasificados en al menos cinco (05) de los códigos establecidos hasta el tercer nivel de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC **IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS;** los cuales se verificarán en el registro único de proponentes vigente en la cámara de comercio aportada por el proponente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Muebles	56000000	56100000	56101500
Muebles de oficina	56000000	56100000	56101700
Piezas de mobiliario y accesorios	56000000	56100000	56101900
Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	56000000	56110000	56111500
Muebles independientes	56000000	56110000	56111800
Muebles de apoyo de la computadora	56000000	56110000	56112000
Asientos	56000000	56110000	56112100
Sistemas de escritorios	56000000	56110000	56112200
Mobiliario general de aula	56000000	56120000	56121500
Equipos de camping y exteriores	49000000	49120000	49121500
Tableros	44000000	44110000	44111900

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes que la aporten.

Cuando la experiencia aportada haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente, o del integrante que la aporta, en la ejecución del respectivo contrato, verificado en el RUP.

Acreditación de la condición:

i. Mipyme: en la forma prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con la copia del certificado del RUP vigente y en firme o, en su defecto, con certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal (persona jurídica), o con certificación expedida por la persona natural y un contador público, acompañada de la copia del registro mercantil (persona

natural). El tamaño empresarial se determinará conforme a la Ley 590 de 2000 y al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad: en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, y con los documentos allí previstos.

Proponentes plurales: los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la condición de Mipyme o de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. En el caso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, dicho integrante deberá aportar, como mínimo, la experiencia requerida en una proporción equivalente a su participación.

Los criterios diferenciales establecidos para las Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP sea relacionado con el presente objeto, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

A. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

La experiencia especifica del proponente, será verificada de manera directa por la Entidad a través de RUP, adicional el proponente deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos para verificar el objeto del contrato así:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
III. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

B. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en el presente pliego de condiciones.
II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación y el Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

C. NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA.

NOTA 1: Las certificaciones que se acredite la experiencia deberán estar firmadas por el Representante legal o funcionario competente de la entidad contratante e indicar como mínimo lo siguiente

- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Objeto del contrato.
- Valor final del contrato

NOTA 2: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

NOTA 5: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 6. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 7. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 8. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado en el RUP.

4.4. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES:

4.4.1.CARTA DE COMPROMISO.

El proponente deberá presentar con su oferta una carta de compromiso. Si es persona natural, la firma el mismo proponente; si es persona jurídica, su representante legal; si es consorcio o unión temporal, el representante designado. En esta carta declarará bajo la gravedad de juramento que suministrará, dentro del plazo de ejecución del contrato, la totalidad de los ítems de la ficha técnica del proceso, con estricta sujeción a las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas allí establecidas, incluidos los criterios de accesibilidad y diseño universal que hacen parte de la ficha técnica, en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

En el mismo documento, el proponente deberá certificar que los bienes ofrecidos son nuevos, sin uso previo y de primera calidad, y que no suministrará elementos usados, reconstruidos, reacondicionados ni remanufacturados. La carta incluirá, además, el compromiso previsto en el numeral 8.3.3. del estudio previo y la aceptación del término mínimo de garantía técnica de la obligación específica 17 del estudio previo. El juramento se entenderá prestado con la sola firma de la carta.

4.4.2. FICHA TÉCNICA QUE SE DEBE APORTAR CON LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar la ficha técnica diligenciada en su totalidad, conforme al formato dispuesto por la Entidad, dando cuenta del cumplimiento integral de las especificaciones técnicas, de las condiciones generales de los bienes a contratar y de los demás requerimientos previstos en los estudios previos y en el pliego de condiciones definitivo. Con la presentación de dicho documento, el proponente declara y garantiza que su oferta se ajusta a tales exigencias y asume el compromiso de cumplirlas estrictamente en caso de resultar adjudicatario. Lo anterior, conforme a los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, según los cuales la oferta debe acreditar el cumplimiento de la ficha técnica y la Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4.4.3. SOPORTES DE LA FICHA TÉCNICA.

El proponente indicará en la ficha técnica, para cada ítem, la marca y la referencia del bien ofrecido, y anexará el catálogo o la ficha técnica del fabricante, o la propia si el proponente es fabricante, con fotografía, dimensiones y materiales. Para los ítems de sillas aportará, además, la declaración de conformidad del fabricante o del proveedor, en los términos de la norma técnica NTC-ISO/IEC 17050-1.

La Entidad podrá solicitar la subsanación de estos documentos hasta el momento previo a la realización de la subasta, conforme al parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin que en ningún caso el proponente pueda modificar o mejorar el bien ofrecido.

NOTA GENERAL: El Municipio de Armenia se reserva el derecho de verificar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborarla, solicitar los soportes que considere convenientes, tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros o copia del pago de impuestos. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente o inexactitudes.

5. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC

En cumplimiento de lo establecido en el artículo **2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015**, conforme al cual las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones que contenga los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la respectiva vigencia, identificando la necesidad mediante el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, se verificó la inclusión de la presente contratación en el **Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Armenia para la vigencia 2026**.

En tal sentido, mediante **Certificación de Existencia en el Plan Anual de Adquisiciones – CPAA No. 2220 del 7 de septiembre de 2026**, expedida por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros del Municipio de Armenia, a solicitud de la Secretaría de Gobierno y Convivencia efectuada mediante oficio **SG-PGO-SJC-7719 del 4 de septiembre de 2026**, se certificó que se encuentra registrada en el PAA la necesidad denominada **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA LOS ORGANISMOS QUE CONFORMAN EL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO Y GRUPOS ORGANIZADOS DE LA COMUNIDAD"**, con una duración estimada de **treinta (30) días calendario** y un valor total estimado de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($340.000.000)**.

La referida programación guarda correspondencia con la presente necesidad contractual, cuyo objeto se orienta a la **adquisición de mobiliario para garantizar el cumplimiento de las funciones administrativas, operativas y de apoyo, así como para la ejecución de los diferentes proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo**, toda vez que los bienes objeto de adquisición serán destinados al fortalecimiento de los organismos de seguridad y demás beneficiarios vinculados al Comité de Orden Público. Asimismo, existe correspondencia respecto del plazo proyectado de treinta (30) días calendario y del valor estimado de **$340.000.000**, previsto igualmente en la presente justificación.

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, y de conformidad con los códigos registrados en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA para la presente necesidad, se identifican las siguientes clasificaciones aplicables al proceso de mobiliario:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios
56000000	56110000	56112100	56112102	Sillas para grupos de trabajo
56000000	56110000	56112100	56112104	Sillas para ejecutivos
56000000	56110000	56112000	56112002	Superficies de trabajo de soporte para computadores
56000000	56100000	56101500	56101519	Mesas
44000000	44110000	44111900	44111905	Tableros de borrado en seco o accesorios
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios
56000000	56100000	56101500	56101519	Mesas
56000000	56110000	56112100	56112103	Sillas para visitantes
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios

BANCO DE PROGRAMAS:

Área Responsable o Ejecutora:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA
Línea Estratégica:	ARMENIA TERRITORIO SOCIAL
Nombre programa Presupuestal:	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
Código BPPIM:	2024630010024
Nombre del Proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET)
Objeto Contractual del Gasto:	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASI COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO

Código Producto	Nombre Producto	Rubro Presupuestal	Nombre Actividad	Valor Solicitado
4501029	Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y	10301-2.3.2.01.01.003.4501029.024-879	1.1.1 Servicio de Apoyo Financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	$200.000.000

	seguridad ciudadana			

BANCO DE PROYECTOS:

Área responsable o Ejecutora	Secretaría de Gobierno y Convivencia
Línea Estratégica	Armenia Territorio Social
Nombre Programa Presupuestal	Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana
Código BPPIM	2024630010024
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET)
Objeto del gasto	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO

Código producto	Nombre Producto	Rubro presupuestal	Nombre actividad	Valor solicitado
4501029	Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	10301-2.3.2.01.01.003.4501029.024-879	1.1.1 Servicio de Apoyo Financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	$200.000.000

Área responsable o Ejecutora	Secretaría de Gobierno y Convivencia
Línea Estratégica	Armenia Moderna
Nombre Programa Presupuestal	Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana
Código BPPIM	2024630010024
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET)
Objeto del gasto	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO

Código producto	Nombre Producto	Rubro presupuestal	Nombre actividad	Valor solicitado

4501029	Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	10301-2.3.2.01.01.003.4501025.024-880	1.1.1 Servicio de Apoyo Financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	$60.000.000

Área responsable o Ejecutora	Secretaría de Gobierno y Convivencia
Línea Estratégica	Armenia Moderna
Nombre Programa Presupuestal	Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana
Código BPPIM	2024630010024
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (FONSET)
Objeto del gasto	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO

Código producto	Nombre Producto	Rubro presupuestal	Nombre actividad	Valor solicitado
4501029	Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	10301-2.3.2.01.01.003.4501025.024-880	1.1.1 Servicio de Apoyo Financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	$60.000.000

Área responsable o Ejecutora	Secretaría de Gobierno y Convivencia
Línea Estratégica	Armenia Moderna
Nombre Programa Presupuestal	Gestión del riesgo de desastres y emergencias
Código BPPIM	2024630010029
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ACTIVIDAD BOMBERIL
Objeto del gasto	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO

Código producto	Nombre Producto	Rubro presupuestal	Nombre actividad	Valor solicitado

4503035	Servicio prevención y control de incendios	10303-2.3.2.01.01.003.4503035.029-509	Dotación al cuerpo oficial de bomberos	$20.000.000

6. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRÁN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador serán:

Carlos Arturo Ramírez Hincapié – Secretaria de Gobierno y Convivencia

Laura María Botero Gómez - Abogada Contratista/SGC

Edgar Arenas Ospina – Comandante del Cuerpo Oficial de Bomberos

7.GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a constituir a favor del Municipio de Armenia garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, u otro mecanismo de cobertura del riesgo de acuerdo con los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que comprenda los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: cubre al Municipio de Armenia, Quindío, frente a los perjuicios ocasionados por el contratista derivados de la mala calidad de los bienes entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Se solicita en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración de tres (3) años más.

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de las garantías a la entidad, 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. Siendo las garantías requisito para el inicio de la ejecución contractual, el contratista se obliga a ajustarlas a la fecha de inicio del contrato.

NOTA 2: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 3: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías, en el sentido de ampliar el valor

asegurado o su vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Alcaldía. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA ALCALDÍA procederá a hacerla efectiva en la forma consagrada en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: Para la liquidación del contrato, si fuere necesario, se exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

NOTA 6: Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio), la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes, relacionando claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

NOTA 7: Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del contratante y a cuenta del contratista, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la administración para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

NOTA 8: El hecho de la constitución de los anteriores amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del contratante.

NOTA 9: A la Alcaldía no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro, ni, en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 10 – Garantía Mínima Presunta: de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por garantía mínima, la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes y prestación de servicios, y constituye un derecho esencial de los consumidores, siendo imperativo que dichos bienes gocen de condiciones mínimas de calidad e idoneidad para cumplir el fin para el que fueron adquiridos.

Atentamente,

CARLOS ARTURO RAMIREZ HINCAPIE
Secretario de Gobierno y Convivencia

Proyectó componente Jurídico: Laura María Botero Gómez-Abogada Contratista/SGC

Responsable componente técnico: Franklin Correa Rojas / Profesional Especializado / SGC

Revisó componente jurídico: Derly Joven Santanilla / Profesional Especializado. S.G.C.

Armenia, Septiembre de 2026.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1.1. MARCO LEGAL GENERAL

La presente necesidad se estructura a partir de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, del principio de igualdad y especial protección contenido en el artículo 13, de la prevalencia de los derechos de los niños establecida en el artículo 44, del deber estatal de adelantar políticas de previsión, rehabilitación e integración social para las personas con discapacidad previsto en el artículo 47, del derecho a la participación ciudadana consagrado en los artículos 40 y 103, y de los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209. De igual manera, los artículos 311 y 315 asignan al municipio y al alcalde responsabilidades relacionadas con la prestación de servicios, el mejoramiento social y cultural de los habitantes, la dirección de la acción administrativa y la ejecución del presupuesto conforme a los planes e inversiones municipales.

En materia de participación ciudadana y presupuesto participativo, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 promueve, protege y garantiza el derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural. En el ámbito local, el Acuerdo Municipal No. 001 de 2011 regula el mecanismo de planeación comunitaria de Armenia y constituye el marco a partir del cual las comunidades priorizan iniciativas y proyectos. Complementariamente, la Ley 2166 de 2021 desarrolla el artículo 38 constitucional respecto de los organismos de acción comunal y establece lineamientos para su fortalecimiento y articulación con la institucionalidad pública.

Respecto de la población joven, la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, establece el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y reconoce los Consejos de Juventud y las Plataformas de Juventudes como escenarios de participación, concertación e interlocución. Este marco sustenta el fortalecimiento de espacios físicos como la Casa de la Juventud, destinados a facilitar procesos de participación, formación, organización y ejercicio de ciudadanía juvenil.

En relación con las mujeres, la Ley 1257 de 2008 establece medidas de sensibilización, prevención y atención frente a las violencias y formas de discriminación contra las mujeres. A nivel territorial, la política pública de mujer vigente en el municipio orienta acciones de promoción de derechos, autonomía, participación y prevención de violencias, dentro de las cuales la Casa de la Mujer constituye un espacio institucional para la atención, formación, orientación y fortalecimiento de capacidades.

En cuanto a la población con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas, el Municipio de Armenia cuenta con la Política Pública de Orientación Sexual e Identidad de Género Diversa, adoptada mediante Acuerdo Municipal No. 240 de 2022, cuyos lineamientos respaldan la existencia de espacios institucionales para la promoción de derechos, inclusión, participación y prevención de la discriminación, como la Casa Diversa.

Para la población habitante de calle, la Ley 1641 de 2013 establece los lineamientos generales para la formulación de la política pública social dirigida a garantizar, promocionar, proteger y restablecer los derechos de las personas habitantes de calle, con el propósito de lograr su atención integral, rehabilitación e inclusión social. Bajo este marco, la disponibilidad de infraestructura física y su correspondiente dotación constituye un componente material necesario para prestar servicios integrales de manera continua y digna.

Frente a las personas con discapacidad, la Ley 1618 de 2013 tiene por objeto garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos mediante medidas de inclusión, acciones afirmativas, ajustes razonables y eliminación de barreras. Por lo anterior, la puesta en funcionamiento de un Centro de Atención Integral exige contar con espacios adecuados y con mobiliario institucional seguro, estable, funcional y

accesible, destinado tanto a los usuarios y sus cuidadores como al personal profesional y administrativo encargado de la operación.

En materia de primera infancia, la Ley 1098 de 2006 reconoce la protección integral de niños, niñas y adolescentes y establece la prevalencia de sus derechos; particularmente, su artículo 29 reconoce el derecho al desarrollo integral en la primera infancia. La articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y el fortalecimiento de los Centros de Desarrollo Infantil - CDI se enmarcan en el deber de garantizar condiciones adecuadas para la educación inicial, el cuidado, la protección y el desarrollo integral.

La contratación estatal constituye el instrumento mediante el cual la Administración puede satisfacer estas necesidades de dotación, bajo los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva, garantizando que los bienes a adquirir correspondan a necesidades reales, verificables y directamente vinculadas a los proyectos y metas institucionales del Plan de Desarrollo Municipal y del Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social.

En consecuencia, el marco jurídico aplicable articula las competencias constitucionales del Municipio con las normas específicas de participación ciudadana, juventud, equidad de género, diversidad, habitante de calle, discapacidad y primera infancia, permitiendo sustentar de manera diferenciada cada componente de la presente adquisición de mobiliario.

1.2. PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Desarrollo del Municipio de Armenia, Quindío, para el período 2024 – 2027 "**ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES",** como instrumento de Planeación esencial para la orientación de las acciones administrativas municipales, se encuentra conformado por cuatro (04) Líneas Estratégicas, las cuales son coherentes con los Sectores de Inversión Pública Nacional, cuya estructura incluye los siguientes Programas a ejecutar así: Líneas Estratégicas – Sectores – Programas. Donde específicamente en la línea estratégica **Armenia Territorio Social**.

Dentro de su proyecto "Servicio de promoción a la participación ciudadana" se encuentra:

Línea Estratégica	Armenia territorio social
Sector	Inclusión Social Y Reconciliación
Nombre del programa	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos
Código BPPIM	2024630010027
Nombre del proyecto y/o producto	Servicio de promoción a la participación ciudadana
Nombre de la actividad	Brindar capacitaciones, asesorías y presentación de proyectos de inversión de presupuesto participativo acorde con las asambleas de liberatorias y decisorias de cada comuna.
Valor	$246.000.000

En este sentido, dentro del sector "Inclusión Social y Reconciliación" se formuló el proyecto "Servicio de Promoción a la Participación Ciudadana", orientado a diseñar y ejecutar estrategias que fortalezcan la interacción y el ejercicio de la participación comunitaria. Dicho proyecto busca consolidar canales de

diálogo y concertación entre la ciudadanía, representada por sus ediles, Juntas de Acción Comunal (JAC) y Juntas Administradoras Locales (JAL), y las entidades territoriales, en especial el Municipio de Armenia, en coherencia con el Plan de Acción. A través de este, se establecen lineamientos y mecanismos concretos que garantizan una participación ciudadana activa, incluyente y efectiva que a continuación se enmarca:

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Adelantar el seguimiento a la ejecución de los proyectos en cada uno de los sectores de gestión para la vigencia 2026.	11

Y por otro lado, se encuentra el proyecto "Jóvenes construyendo nuevas oportunidades"

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Desarrollo Social
Línea Estratégica:	LE-1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL
Nombre programa Presupuestal:	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Código BPPIM:	2024630010034
Nombre del Proyecto:	Jóvenes construyendo nuevas oportunidades
Nombre de la actividad	Dotación casa de la juventud
Valor	$10.000.000

En este sentido, dentro del sector **"Inclusión Social y Reconciliación"** se formuló el proyecto **"Jóvenes construyendo nuevas oportunidades"**, orientado a fortalecer el bienestar integral, la cohesión y la estabilidad de los jóvenes a través de acciones de acompañamiento psicosocial, orientación familiar, articulación institucional y acceso a rutas de atención y servicios sociales, promoviendo con ello la inclusión, la equidad y la garantía de derechos en el territorio.

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
Jóvenes construyendo nuevas oportunidades	Dotación casa de la juventud	1%

Así mismo, se encuentra el proyecto "Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de género"

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Desarrollo Social
Línea Estratégica:	LE-1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL

Nombre programa Presupuestal:	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Código BPPIM:	2024630010035
Nombre del Proyecto:	Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de genero
Nombre de la actividad	Dotación casa de la mujer - (Centros comunitarios dotados)
Valor	$15.000.000

En este sentido, dentro del sector **"Inclusión Social y Reconciliación"** se formuló el proyecto **"Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de género"**, tiene como propósito promover la igualdad de derechos, oportunidades y trato entre mujeres y hombres, fortaleciendo la autonomía, el empoderamiento y la participación activa de las mujeres en los diferentes ámbitos de la vida social, económica, política y cultural del Municipio de Armenia.

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de genero	Dotación de la casa de la mujer	100%

también se encuentra el proyecto "Ciudadano en situación de calle (-) BARRERAS (+) OPORTUNIDADES"

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Desarrollo Social
Línea Estratégica:	LE-1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL
Nombre programa Presupuestal:	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Código BPPIM:	2024630010039
Nombre del Proyecto:	Ciudadano en situación de calle (-) BARRERAS (+) OPORTUNIDADES
Nombre de la actividad	Dotación y funcionamiento de centro integral y centro transitorio en pro de la población en situación de calle
Valor	$50.000.000

En este sentido, dentro del sector **"Inclusión Social y Reconciliación"** se formuló el proyecto **"Ciudadano en situación de calle (-) BARRERAS (+) OPORTUNIDADES"**, tiene como propósito Brindar atención integral a la población en situación de calle del municipio, mediante acciones de acogida, asistencia básica, orientación psicosocial, acompañamiento institucional y generación de oportunidades de inclusión social, con el fin de reducir las barreras de acceso a servicios, restablecer

derechos, mejorar sus condiciones de vida y promover procesos de rehabilitación, dignificación e integración a la sociedad.

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
Ciudadano en situación de calle (-) BARRERAS (+) OPORTUNIDADES	Centro transitorio y/o centro de atención integral para personas en situación de calle del municipio de Armenia	100%

Así mismo, el proyecto "Con más oportunidades para las personas en condición de discapacidad"

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Desarrollo Social
Línea Estratégica:	LE-1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL
Nombre programa Presupuestal:	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Código BPPIM:	2024630010038
Nombre del Proyecto:	Con más oportunidades para las personas en condición de discapacidad
Nombre de la actividad	Dotacion de centro de atencion integral para la poblacion en condicion de discapacidad
Valor	$30.000.0000

En este sentido, dentro del sector **"Inclusión Social y Reconciliación"** se formuló el proyecto "Con más oportunidades para las personas en condición de discapacidad", tiene como propósito generar mayores oportunidades para las personas en condición de discapacidad, favoreciendo su inclusión, participación, atención integral y acceso a servicios y programas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
Con más oportunidades para las personas en condición de discapacidad	Solicitar la puesta en marcha del Centro de Atención Integral para las personas con Discapacidad	1

Continuamos con, el proyecto "Armenia Territorio de derechos y oportunidades para la Primera infancia"

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Desarrollo Social
Línea Estratégica:	LE-1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL

Nombre programa Presupuestal:	Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
Código BPPIM:	2024630010031
Nombre del Proyecto:	Armenia territorio de derechos y oportunidades para la Primera infancia
Nombre de la actividad	Dotacion de ludoteca
Valor	$20.000.000

En este sentido, dentro del sector **"Inclusión Social y Reconciliación"** se formuló el proyecto "Armenia Territorio de derechos y oportunidades para la Primera infancia", tiene como propósito generar mayores oportunidades para las personas en condición de discapacidad, favoreciendo su inclusión, participación, atención integral y acceso a servicios y programas que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
Armenia Territorio de derechos y oportunidades para la Primera infancia	Dotación ludotecas	100%

Para finalizar, el proyecto "Armenia Territorio Incluyente con más oportunidad para la equidad de género"

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Desarrollo Social
Línea Estratégica:	LE-1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL
Nombre programa Presupuestal:	Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad
Código BPPIM:	2024630010035
Nombre del Proyecto:	Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de genero
Nombre de la actividad	Estrategias de protección integral que garantices los derechos de la comunidad OSIGD
Valor	$20.000.000

En este sentido, dentro del sector **"Inclusión Social y Reconciliación"** se formuló el proyecto Armenia Territorio Incluyente con más oportunidad para la equidad de género", tiene como propósito desarrollar acciones integrales que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de la Política Pública de Equidad de Género, la prevención de las violencias basadas

en género, la promoción de la participación y el liderazgo de las mujeres, así como el acceso a programas de formación, empoderamiento y autonomía económica, contribuyendo a la garantía de derechos y al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Municipio de Armenia

Nombre del Proyecto	Actividades Programadas Para La Vigencia con recursos	Valor de la meta de las Actividades del proyecto programada para la vigencia actual
Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de genero	Dotación casa diversa	100%

1.3. NECESIDAD SOCIAL Y POBLACIONAL

- **Servicio de promoción a la participación ciudadana:**

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 001 de 2011, mediante el cual se establece el mecanismo de planeación comunitaria del Municipio de Armenia, y en desarrollo de los principios de participación ciudadana, planeación democrática y fortalecimiento de las organizaciones comunales, el Presupuesto Participativo constituye una herramienta mediante la cual las comunidades intervienen directamente en la identificación, priorización y definición de iniciativas de inversión orientadas a atender necesidades colectivas de sus respectivos territorios. En este sentido, los proyectos objeto de la presente adquisición no surgen de una decisión unilateral de la Administración Municipal, sino de ejercicios de participación comunitaria en los que las organizaciones sociales y comunales identifican sus principales necesidades y determinan, mediante espacios de deliberación y decisión, cuáles deben ser atendidas con los recursos destinados a este mecanismo de planeación.

El procedimiento parte de los procesos de planeación comunitaria desarrollados en las comunas, en los cuales participan, entre otros actores, las Juntas de Acción Comunal – JAC, las Juntas Administradoras Locales – JAL, ediles, asociaciones de juntas, líderes comunitarios, representantes de los diferentes barrios y demás integrantes de la comunidad. En dichos espacios se analizan las condiciones del territorio, las necesidades existentes y las posibles alternativas de inversión, permitiendo que sean los propios habitantes quienes intervengan en la construcción y priorización de las iniciativas que consideran necesarias para mejorar las condiciones sociales, comunitarias, culturales y de participación de sus sectores.

En este proceso cumple un papel fundamental el Comité de Desarrollo Local Participativo de Armenia – CODELPA, acompañado por su Comité Técnico Operativo y por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. El CODELPA constituye una instancia de concertación, articulación, planeación y seguimiento de la gestión comunitaria, orientada a facilitar la coordinación entre las decisiones adoptadas por las comunidades y los instrumentos de planificación del Municipio de Armenia. Su intervención permite acompañar los procesos comunitarios, fortalecer la formulación de las iniciativas y articular a los diferentes actores sociales e institucionales que intervienen en la planeación participativa.

De igual manera, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Unidad de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, cumple una función de acompañamiento y articulación con las organizaciones comunales, facilitando la materialización de las iniciativas que han sido previamente discutidas y aprobadas por la comunidad. Esta articulación institucional permite que las necesidades identificadas en cada territorio sean trasladadas a los correspondientes procesos administrativos, presupuestales y contractuales, garantizando que las decisiones adoptadas mediante Presupuesto Participativo puedan convertirse efectivamente en proyectos de inversión.

Las iniciativas comunitarias son sometidas a ejercicios de socialización, deliberación, priorización y aprobación, dejando constancia de las decisiones adoptadas mediante actas de asamblea, listados de asistencia, formatos de proyecto y demás documentos que soportan el proceso participativo. Una vez determinada la iniciativa que cuenta con respaldo comunitario, esta continúa su trámite dentro de la Administración Municipal, donde se adelantan las actuaciones necesarias para verificar su viabilidad y proceder con su estructuración y posterior ejecución.

Los recursos destinados a estos proyectos provienen del presupuesto municipal asignado al mecanismo de Presupuesto Participativo, mediante el cual se dispone una parte de los recursos públicos para que las comunidades participen directamente en la definición de las inversiones que consideran prioritarias para sus territorios. Por esta razón, su ejecución materializa no solamente una actuación administrativa, sino una decisión colectiva previamente adoptada en escenarios de participación democrática, razón por la cual la Administración Municipal debe procurar que los proyectos priorizados sean ejecutados conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y presupuestales aplicables.

Para la Comuna 3, el proyecto de mobiliario fue socializado en Asamblea Extraordinaria realizada el 25 de mayo de 2024, en el Centro de Desarrollo Comunitario de la Comuna 3 – Ciudad Dorada. En dicha reunión se socializaron proyectos correspondientes al Presupuesto Participativo y se dejó establecida la necesidad de realizar inversiones dirigidas al suministro de mobiliario para espacios comunitarios. Dentro de los bienes contemplados se encuentran carpas, mesas y sillas, requeridos para atender las necesidades de los diferentes barrios de la comuna y facilitar el desarrollo de reuniones, actividades culturales, procesos formativos, encuentros comunitarios y demás acciones de integración y participación ciudadana. Los soportes del proyecto evidencian que la necesidad se origina en la carencia o insuficiencia de mobiliario adecuado para atender las actividades desarrolladas por las organizaciones comunitarias. PROYECTO DE MOBILIARIO COMUNA 3

Para la Comuna 6, la priorización se encuentra respaldada mediante el Acta No. 011 de Asamblea Extraordinaria de Socialización de Presupuesto Participativo, celebrada el 30 de enero de 2024, escenario en el cual fueron sometidas a consideración diferentes alternativas de inversión. Como resultado de la votación, el proyecto de equipamiento para el servicio y fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal obtuvo catorce (14) votos, siendo la iniciativa con mayor respaldo. Dentro de los elementos definidos para dicho proyecto se contemplaron mesas y sillas, entre otros bienes, orientados a mejorar las condiciones de funcionamiento de los salones comunales y apoyar la realización de actividades dirigidas a niños, jóvenes, personas adultas, adultos mayores y demás habitantes de los barrios que conforman la comuna. PROYECTO DE MOBILIARIO COMUNA 6

Es importante señalar que, aun cuando estas necesidades tienen origen en proyectos priorizados y socializados en vigencias anteriores, su ejecución no logró culminarse oportunamente. Durante la vigencia 2025, la Secretaría de Desarrollo Social adelantó las actuaciones administrativas correspondientes para impulsar el proceso de adquisición del mobiliario pendiente. Para ello, la necesidad fue radicada y remitida al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, con el propósito de continuar con su estructuración, y posteriormente fue trasladada al Departamento Administrativo Jurídico para la respectiva revisión.

Sin embargo, teniendo en cuenta la modalidad contractual que debía adelantarse y el tiempo restante para finalizar la vigencia fiscal 2025, se informó que no resultaba materialmente viable culminar de manera adecuada todas las etapas requeridas para la selección del contratista, adjudicación y ejecución del contrato antes del cierre del año. En consecuencia, se determinó que el proceso debía ser nuevamente estructurado y radicado durante la vigencia 2026, con el fin de disponer del tiempo suficiente para adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales, técnicas, jurídicas y contractuales necesarias.

La imposibilidad de culminar el proceso durante la vigencia 2025 no significó la desaparición de la necesidad previamente identificada, ni modificó la finalidad de los proyectos aprobados por las comunidades. Por el contrario, durante la vigencia 2026 las organizaciones y representantes de las

comunas beneficiarias han reiterado su interés en que se continúe con la ejecución de los proyectos y se realice la entrega del mobiliario que continúa pendiente.

En este sentido, mediante correo electrónico remitido por Germán Vélez Velásquez el 9 de septiembre de 2026 a las 18:27 horas, se solicitó nuevamente la entrega del proyecto correspondiente al Presupuesto Participativo, indicando que a dicha fecha los elementos aún no habían sido entregados y solicitando que se gestionara su ejecución antes del 31 de diciembre de 2026. Esta comunicación constituye un soporte adicional de la permanencia de la necesidad y evidencia que la comunidad continúa reclamando la materialización del proyecto inicialmente priorizado.

De igual manera, mediante comunicación remitida por Blanca Nidia Araque, en representación de la Comuna 3, se reiteró que la comunidad continúa a la espera del proyecto de muebles correspondiente al Presupuesto Participativo y que, a la vigencia 2026, aún no se había materializado su entrega. En dicha comunicación se solicita expresamente continuar con la ejecución del proyecto, constituyéndose en un soporte adicional de la actualidad y permanencia de la necesidad comunitaria.

Las anteriores comunicaciones permiten evidenciar que la presente adquisición no corresponde a una necesidad nueva creada por la Administración Municipal para la vigencia 2026, sino a la continuidad de proyectos comunitarios previamente identificados, socializados, priorizados y aprobados, cuya ejecución no logró culminarse durante la vigencia 2025 por razones relacionadas con los tiempos disponibles para adelantar el correspondiente proceso contractual. La reiteración efectuada directamente por los representantes de las comunidades demuestra que los bienes continúan siendo requeridos y que la finalidad inicialmente definida mediante Presupuesto Participativo permanece vigente.

En consecuencia, la nueva radicación del proceso durante la vigencia 2026 busca garantizar la materialización efectiva de las decisiones adoptadas por las comunidades, bajo condiciones adecuadas de planeación, disponibilidad presupuestal y tiempo suficiente para surtir las diferentes etapas contractuales, permitiendo finalmente la adquisición y entrega del mobiliario previamente priorizado.

Para efectos del presente proceso se incorporan únicamente los elementos de mobiliario que cuentan con respaldo en los proyectos y soportes documentales correspondientes a las Comunas 3 y 6. En consecuencia, se excluye la Comuna 8, toda vez que el proyecto de Presupuesto Participativo aprobado para dicha comuna corresponde a bienes de naturaleza distinta, específicamente telones, video beam, micrófonos inalámbricos y cabinas activas, elementos que no hacen parte del objeto contractual de adquisición de mobiliario que se estructura mediante la presente necesidad. PROYECTO DE MOBILIARIO COMUNA 8

Desde una perspectiva social y poblacional, la adquisición proyectada beneficiará a los habitantes de las comunas y barrios priorizados que utilizan los salones comunales, centros de desarrollo comunitario, parques y demás escenarios de encuentro para el desarrollo de reuniones, capacitaciones, actividades culturales, jornadas de formación, encuentros vecinales, ejercicios de planeación, actividades recreativas y procesos de participación ciudadana. Estos espacios cumplen una función permanente dentro de las dinámicas sociales de los territorios y constituyen escenarios fundamentales para la organización comunitaria y la articulación entre la ciudadanía y la Administración Municipal.

La falta o insuficiencia de mobiliario adecuado reduce la capacidad de convocatoria de las organizaciones comunales, limita el número de personas que pueden participar en las actividades, obliga a desarrollar reuniones y jornadas en condiciones poco funcionales y dificulta el aprovechamiento adecuado de los espacios destinados al servicio de la comunidad. De igual manera, la inexistencia de mesas, sillas, carpas y demás elementos necesarios puede afectar la continuidad de procesos comunitarios, formativos y participativos que requieren condiciones mínimas de organización y comodidad para sus asistentes.

Por esta razón, la adquisición no debe entenderse como una compra aislada de bienes muebles, sino como un medio para materializar las decisiones adoptadas por las comunidades mediante el Presupuesto Participativo, fortalecer la capacidad operativa de las Juntas de Acción Comunal y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades sociales y comunitarias.

La dotación permitirá ampliar y mejorar las condiciones de participación de niños, jóvenes, personas adultas, adultos mayores, líderes sociales, integrantes de organizaciones comunitarias y demás habitantes de las zonas beneficiarias, facilitando la realización de actividades simultáneas o de mayor asistencia y contribuyendo al fortalecimiento del tejido social, la convivencia, la participación democrática y la apropiación comunitaria de los espacios.

En consecuencia, la adquisición proyectada para la vigencia 2026 representa la continuidad de una necesidad comunitaria previamente priorizada, respaldada mediante documentos de participación y posteriormente reiterada por sus beneficiarios a través de comunicaciones formales, cuya satisfacción permitirá cumplir la finalidad de los recursos asignados mediante Presupuesto Participativo y garantizar que las decisiones adoptadas por las comunidades se traduzcan efectivamente en mejores condiciones para la organización, integración y participación ciudadana en el Municipio de Armenia.

PROYECTO DE MOBILIARIO – COMUNA 3

Nombre del Proyecto: Dotación de mobiliario para el fortalecimiento de los espacios comunitarios de la Comuna 3.

Objetivo: Mejorar las condiciones físicas de los espacios comunales y promover el desarrollo de actividades sociales, culturales y comunitarias.

Resumen y Justificación: La Comuna 3 requiere mobiliario para fortalecer sus espacios comunitarios y facilitar reuniones, capacitaciones, actividades culturales, talleres formativos y encuentros ciudadanos. La necesidad se encuentra respaldada por la Asamblea Extraordinaria del 25 de mayo de 2024 y por el correspondiente formato de proyecto de Presupuesto Participativo, en el cual se identifican carpas, sillas y mesas como elementos requeridos para diferentes barrios. La insuficiencia de equipamiento limita la capacidad de convocatoria y el uso adecuado de espacios comunitarios, razón por la cual la adquisición busca mejorar condiciones de participación, convivencia y organización social.

Actualmente, las organizaciones comunales no cuentan con equipamiento suficiente para atender las convocatorias que realizan a la comunidad, lo que limita su capacidad de gestión, participación y cohesión social. La dotación permitirá fortalecer la interacción comunitaria, fomentar la participación ciudadana y garantizar el aprovechamiento de los espacios públicos, en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal *"Armenia con Más Oportunidades 2024–2027"*, en su componente de fortalecimiento social y comunitario.

PROYECTO DE MOBILIARIO – COMUNA 6

Nombre del Proyecto: Dotación de mobiliario para el fortalecimiento de la infraestructura social de la Comuna 6.

Objetivo: Dotar los salones comunales y espacios de encuentro comunitario para el desarrollo de actividades sociales, pedagógicas y de participación ciudadana.

Resumen y Justificación: La Comuna 6 priorizó el proyecto de equipamiento en la Asamblea Extraordinaria del 30 de enero de 2024, según Acta No. 011, obteniendo catorce (14) votos frente a las demás alternativas sometidas a consideración. El proyecto contempla, entre otros bienes, mesas y sillas para los salones comunales, cuya disponibilidad actual resulta insuficiente para las actividades con niños, jóvenes, adolescentes, adultos mayores y comunidad en general. La dotación permitirá desarrollar reuniones, capacitaciones y actividades comunitarias en condiciones de mayor funcionalidad y seguridad.

Con esta dotación se busca fortalecer la gestión de las Juntas de Acción Comunal y otros actores

sociales, generar condiciones adecuadas para la ejecución de programas institucionales, reuniones de planificación participativa y actividades que promuevan la convivencia y la cohesión social.

- **Jóvenes construyendo nuevas oportunidades:**

En el marco del proyecto "Jóvenes construyendo nuevas oportunidades", contemplado en el Plan de Acción 2026 de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, se encuentra prevista la actividad denominada "Dotación de la Casa de la Juventud", la cual tiene como propósito fortalecer las condiciones físicas y operativas de este espacio institucional, garantizando ambientes adecuados para el desarrollo de procesos de participación, formación, integración, liderazgo, emprendimiento, cultura, recreación y demás actividades dirigidas a la población juvenil del municipio.

La Casa de la Juventud, ubicada en el barrio 7 de Agosto de la ciudad de Armenia, constituye un escenario estratégico para el funcionamiento de procesos juveniles, cursos, talleres, actividades formativas y espacios de participación. Allí se desarrollan, además, jornadas y actividades relacionadas con el Consejo Municipal de Juventud y la Plataforma Municipal de Juventud, así como procesos promovidos por colectivos, organizaciones juveniles y la propia Secretaría de Desarrollo Social.

Actualmente, el mobiliario disponible en la Casa de la Juventud resulta insuficiente frente a la dinámica real de uso del espacio. Varias mesas se encuentran deterioradas y un número importante de sillas se ha dañado como consecuencia del uso continuo, lo que reduce la capacidad efectiva de atención y obliga a reorganizar las actividades de acuerdo con la disponibilidad física existente. Esta situación limita la posibilidad de ampliar la oferta institucional y de aprovechar plenamente las condiciones físicas con las que cuenta el inmueble.

La programación de la Casa de la Juventud varía de acuerdo con los cursos, talleres, reuniones y demás actividades institucionales que se encuentren activas. Actualmente, cuando existen procesos formativos en ejecución, se desarrollan actividades hasta tres (3) veces por semana, con jornadas que pueden alcanzar una asistencia aproximada de hasta setenta (70) jóvenes. Bajo esta dinámica, la Casa de la Juventud puede registrar alrededor de doscientas diez (210) participaciones semanales, entendidas como asistencias acumuladas a las diferentes actividades programadas, sin que ello implique necesariamente que se trate de 210 personas diferentes, toda vez que algunos jóvenes pueden participar en más de un espacio durante la semana.

No obstante, para la vigencia 2026 se proyecta fortalecer y ampliar la oferta de cursos, talleres, procesos de formación, encuentros y actividades de participación juvenil, lo que puede incrementar tanto la frecuencia de uso del inmueble como el número de jóvenes atendidos. En la medida en que la programación aumente, por ejemplo, a cuatro (4) o cinco (5) actividades semanales, con grupos de hasta setenta (70) participantes, la capacidad operativa del espacio podría representar entre doscientas ochenta (280) y trescientas cincuenta (350) participaciones semanales, dependiendo de la rotación de grupos, la naturaleza de las actividades y la programación institucional.

Desde el punto de vista físico, la Casa de la Juventud cuenta con condiciones que permiten ampliar el número de actividades y recibir una mayor cantidad de participantes de manera escalonada. Sin embargo, la principal limitación actual no corresponde al espacio disponible, sino a la insuficiencia y deterioro del mobiliario existente. En consecuencia, aun cuando la infraestructura permite proyectar una mayor utilización, la falta de mesas y sillas suficientes restringe la posibilidad de programar más actividades y de atender a un mayor número de jóvenes en condiciones adecuadas de organización, comodidad y seguridad.

En este sentido, la adquisición de nuevas mesas y sillas permitirá no solo sustituir las unidades deterioradas, sino también ampliar la capacidad funcional de la Casa de la Juventud, aprovechar de manera más eficiente la infraestructura disponible y mejorar las condiciones para el desarrollo de las

actividades institucionales. Las mesas proporcionarán superficies de trabajo para cursos, reuniones, talleres, metodologías participativas, actividades académicas y procesos administrativos; mientras que las sillas permitirán atender grupos numerosos en condiciones adecuadas de permanencia y comodidad.

La ampliación de la dotación permitirá programar un mayor número de talleres, cursos, reuniones y actividades sucesivas, reducir las limitaciones logísticas que actualmente condicionan la programación y fortalecer la cobertura de la oferta institucional dirigida a la población joven del municipio. Esto resulta especialmente relevante teniendo en cuenta que la Casa de la Juventud no funciona únicamente como escenario para cursos y talleres, sino también como espacio de encuentro para instancias formales de participación juvenil, procesos de liderazgo, construcción colectiva de iniciativas, organizaciones y colectivos juveniles.

Así mismo, la adquisición de una carpa permitirá ampliar la capacidad operativa de la Casa de la Juventud y de las estrategias juveniles en espacios abiertos, facilitando la realización de campañas, ferias, encuentros, procesos de socialización, actividades culturales, jornadas de promoción institucional y demás acciones que requieran escenarios alternativos o externos, brindando protección básica frente a las condiciones climáticas y mayor flexibilidad logística para el desarrollo de actividades. La dotación propuesta contribuirá al fortalecimiento de la infraestructura funcional de la Casa de la Juventud, optimizando la prestación de los servicios dirigidos a la población joven y promoviendo escenarios adecuados para el ejercicio de la participación, la construcción de proyectos de vida, el aprovechamiento del tiempo libre, el fortalecimiento del tejido social y la consolidación de espacios de inclusión e integración, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción 2026 y de los lineamientos de la política pública de juventud.

En consecuencia, la adquisición de mesas, sillas y carpa resulta necesaria, pertinente y conveniente, toda vez que permitirá recuperar la capacidad instalada afectada por el deterioro del mobiliario existente, ampliar la capacidad operativa del espacio y responder de manera adecuada al crecimiento de la oferta de actividades proyectadas. La adquisición no corresponde a una reposición meramente estética, sino a una medida orientada a garantizar que la Casa de la Juventud pueda atender de manera segura, organizada y funcional a un mayor número de jóvenes, fortaleciendo así la capacidad de respuesta de la Administración Municipal en la ejecución de las acciones dirigidas a esta población.

- **Armenia territorio incluyente con más oportunidades para la equidad de genero**

En el marco del proyecto denominado "Armenia Territorio Incluyente con Más Oportunidades para la Equidad de Género", contemplado en el Plan de Acción 2026 de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, se desarrollan acciones dirigidas al fortalecimiento de la igualdad, la inclusión social, la garantía de derechos, la prevención de violencias y el acceso efectivo de poblaciones históricamente expuestas a barreras sociales, económicas, institucionales y de participación.

Si bien las diferentes acciones se encuentran integradas dentro de un mismo proyecto institucional, para efectos de su ejecución este comprende dos componentes de atención claramente diferenciados, cada uno con población beneficiaria, espacios físicos, oferta institucional y necesidades particulares de funcionamiento: por una parte, el componente de Mujer, cuya atención se desarrolla principalmente a través de la Casa de la Mujer; y, por otra, el componente de Diversidad Sexual e Identidades de Género, cuya oferta institucional se fortalecerá mediante la puesta en funcionamiento de la Casa Diversa.

En consecuencia, aunque ambos componentes se articulan bajo los objetivos generales del proyecto "Armenia Territorio Incluyente con Más Oportunidades para la Equidad de Género", la necesidad de dotación debe analizarse de manera independiente, debido a que las condiciones actuales de cada espacio son diferentes. Mientras la Casa de la Mujer se encuentra actualmente en funcionamiento, cuenta con una programación permanente y requiere complementar el mobiliario existente para

responder a la demanda actual y ampliar su oferta institucional, la Casa Diversa corresponde a un nuevo espacio institucional que actualmente se encuentra en etapa de adecuación y que requiere una dotación inicial para poder entrar en operación.

Componente Mujer – Casa de la Mujer

La población a impactar mediante el componente de Mujer corresponde principalmente a mujeres del municipio de Armenia, con especial atención a aquellas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, exclusión social, dependencia económica o afectadas por diferentes formas de violencia. Dentro de la población atendida se encuentran mujeres cabeza de hogar, mujeres rurales, víctimas de violencia intrafamiliar, víctimas del conflicto armado, mujeres con discapacidad, mujeres adultas mayores, jóvenes y demás mujeres que requieren acceder a procesos de orientación, acompañamiento, formación, participación, fortalecimiento de capacidades, autonomía económica y articulación con la oferta institucional.

La Casa de la Mujer, ubicada en el barrio La Patria de la ciudad de Armenia, constituye un espacio institucional dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Social para el desarrollo de acciones relacionadas con la implementación de la Política Pública de Mujer "La soñamos, la construimos y ahora la implementaremos 2023–2032". Este inmueble funciona como escenario de atención, orientación, acompañamiento, formación, capacitación, participación, encuentro comunitario y articulación con otras dependencias, entidades y programas que desarrollan acciones dirigidas a las mujeres del municipio.

La Casa de la Mujer no corresponde a un espacio utilizado de manera ocasional. Por el contrario, cuenta con una programación semanal continua, en jornadas de mañana, tarde e incluso noche, en la que confluyen cursos, talleres, orientaciones profesionales, actividades lúdicas, grupos organizados de mujeres, atención a población adulta mayor y acciones realizadas en articulación con otras instituciones.

Actualmente, la programación semanal comprende, entre otras, las siguientes actividades:

- Lunes: de 8:00 a. m. a 12:00 m. se desarrolla el curso de bisutería con objetos reciclables; en el mismo horario se presta orientación jurídica. En la jornada de la tarde, de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., se desarrolla el curso de pintura en bolsos en articulación con el SENA y se presta orientación psicológica dentro del Programa de Equidad de Género. Adicionalmente, de 3:00 p. m. a 5:00 p. m. se desarrolla la Ludoteca de Infancia.
- Martes: de 9:00 a. m. a 11:00 a. m. se desarrolla el curso de moldeados y, en jornada nocturna, de 6:00 p. m. a 8:00 p. m., se desarrolla curso de inglés.
- Miércoles: de 8:00 a. m. a 12:00 m. se desarrolla curso de inglés y, de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., se brinda atención al grupo de Mujeres FAMY.
- Jueves: de 8:00 a. m. a 11:00 a. m. se brinda atención a Mujeres FAMY; de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. se presta orientación psicológica dentro del Programa de Equidad de Género; de 3:00 p. m. a 5:00 p. m. se desarrolla Ludoteca IMDERA y, de 6:00 p. m. a 8:00 p. m., se realiza curso de inglés.
- Viernes: de 8:00 a. m. a 12:00 m. se desarrolla curso de inglés y, de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., se reúne el Grupo de Mujeres de La Patria – Adulto Mayor.

A esta programación se suma la participación permanente de dos grupos de personas adultas mayores que realizan actividades semanalmente durante todo el año, los cuales reúnen aproximadamente sesenta y cinco (65) personas. Estos grupos hacen uso recurrente de las instalaciones y requieren espacios adecuados para reuniones, procesos de integración, actividades recreativas, talleres y jornadas institucionales.

De igual manera, en los cursos desarrollados en articulación con el SENA participan aproximadamente entre veinte (20) y veinticinco (25) personas por grupo, mientras que las jornadas de atención dirigidas a Mujeres FAMY registran una participación aproximada de entre quince (15) y veinte (20) mujeres por actividad. A ello se suman las participantes de los cursos de inglés, bisutería, moldeados, pintura, orientación jurídica, orientación psicológica, actividades lúdicas, encuentros comunitarios y demás espacios programados durante la semana.

En términos generales, desde la Casa de la Mujer se desarrolla una oferta permanente de servicios y actividades mediante la cual más de doscientas (200) mujeres acuden mensualmente al espacio, cifra que puede variar y aumentar según la programación, apertura de nuevos cursos, talleres, jornadas especiales y actividades institucionales.

Esta dinámica evidencia que la Casa de la Mujer cuenta con una utilización permanente y una demanda real de servicios. Sin embargo, actualmente algunos grupos tienen una capacidad de veinte (20), veinticinco (25) o más participantes y no siempre se cuenta con mesas, sillas y demás elementos suficientes para garantizar la atención simultánea de todas las personas asistentes.

La limitación de mobiliario condiciona la conformación de los grupos, la distribución de los espacios y la posibilidad de ampliar los cupos disponibles. En algunas actividades resulta necesario reorganizar las áreas existentes según la disponibilidad de sillas y mesas, situación que afecta el aprovechamiento integral de la infraestructura y restringe la posibilidad de incrementar el número de personas beneficiarias.

Esta circunstancia resulta especialmente relevante teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Social proyecta ampliar la oferta institucional de la Casa de la Mujer, promoviendo nuevos cursos, talleres, procesos de formación, jornadas de atención y espacios de participación que permitan beneficiar a una mayor cantidad de mujeres del municipio. La infraestructura física del inmueble permite desarrollar una oferta más amplia; sin embargo, para aprovechar adecuadamente dicha capacidad se requiere fortalecer la dotación disponible.

La adquisición de nuevo mobiliario no responde, por tanto, a una reposición de carácter estético, sino a una necesidad concreta de fortalecer y ampliar la capacidad funcional y operativa de la Casa de la Mujer, garantizando que el crecimiento de la oferta institucional no se vea restringido por la inexistencia o insuficiencia de mesas, sillas y puestos de trabajo.

La forma en que se prestan los servicios exige, además, que los espacios puedan adaptarse según la naturaleza de cada actividad. Las atenciones jurídicas y psicológicas requieren condiciones que permitan brindar orientación individual de manera organizada; los cursos y talleres demandan superficies de trabajo adecuadas; los encuentros de mujeres y personas adultas mayores necesitan sillas suficientes para grupos numerosos; y las labores administrativas requieren puestos de trabajo funcionales para el personal encargado de la operación.

En este sentido, se requiere la adquisición de mesas plegables, sillas sin brazos, sillas de escritorio y escritorios, entre otros elementos necesarios para complementar la dotación existente.

Las mesas plegables permitirán organizar y reorganizar los espacios de acuerdo con el número de participantes y la naturaleza de cada actividad; las sillas permitirán ampliar la capacidad de atención en talleres, cursos, reuniones y encuentros; mientras que los escritorios y sillas de oficina permitirán fortalecer las labores profesionales, administrativas y de atención individual desarrolladas por el equipo encargado de la operación.

La dotación permitirá disminuir las restricciones actuales de capacidad, evitar que la falta de mobiliario obligue a reducir cupos y brindar condiciones adecuadas para la vinculación de nuevas beneficiarias.

Asimismo, facilitará la ampliación progresiva de la oferta institucional y permitirá aprovechar de manera más eficiente los diferentes ambientes de la Casa de la Mujer.

Para el fortalecimiento de la dotación de la Casa de la Mujer se cuenta con recursos por valor aproximado de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000), destinados a la adquisición de los elementos de mobiliario requeridos conforme a las necesidades identificadas y a las especificaciones técnicas que se establezcan dentro del proceso contractual.

Componente Diversidad – Casa Diversa

Dentro del mismo proyecto "Armenia Territorio Incluyente con Más Oportunidades para la Equidad de Género" y del Plan de Acción 2026 de la Secretaría de Desarrollo Social se encuentra programada la actividad denominada "Dotación Casa Diversa", dirigida al fortalecimiento de la atención institucional de la población con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas del Municipio de Armenia.

La Casa Diversa tendrá como sede la Plaza Bolívar, en el Edificio de Valorización, inmueble que será destinado al desarrollo de la oferta institucional dirigida a esta población. Se trata de un nuevo espacio con el que contará la Secretaría de Desarrollo Social, concebido para brindar atención, orientación, acompañamiento, formación, participación ciudadana, fortalecimiento organizacional, articulación interinstitucional y promoción de derechos.

Actualmente, el inmueble destinado para la Casa Diversa se encuentra en etapa de adecuación física. Una vez culminen dichas intervenciones, deberá adelantarse su correspondiente dotación para permitir la apertura y puesta en funcionamiento del espacio.

Esta situación resulta fundamental para justificar la adquisición, toda vez que la Casa Diversa no corresponde a una sede previamente operativa ni cuenta con mobiliario trasladado de otro espacio. Por tratarse de una nueva infraestructura institucional, actualmente no dispone de sillas, mesas, escritorios, puestos de trabajo, archivadores ni demás elementos básicos necesarios para comenzar la prestación de los servicios.

Por tanto, la necesidad de adquisición no surge del deterioro o reposición de bienes existentes ni de un interés de renovación estética. Surge de una necesidad inicial y objetiva: el espacio será adecuado físicamente, pero para que pueda funcionar requiere ser amoblado y dotado desde cero.

Un inmueble puede encontrarse terminado desde el punto de vista de infraestructura; sin embargo, si no dispone de mesas, sillas, escritorios, puestos de trabajo y elementos para la organización administrativa, no se encuentra en condiciones funcionales para recibir usuarios ni desarrollar la oferta institucional proyectada.

La Casa Diversa se concibe como un escenario de atención, orientación, acompañamiento, participación ciudadana, formación, fortalecimiento organizacional, articulación interinstitucional y promoción de derechos. Desde este espacio se proyecta desarrollar acciones dirigidas a la prevención de la discriminación, fortalecimiento de la inclusión social, promoción de derechos, participación comunitaria, prevención de violencias basadas en prejuicio y acercamiento de la población diversa a la oferta institucional del municipio.

Asimismo, el espacio permitirá realizar atenciones individuales, reuniones, talleres, capacitaciones, mesas de trabajo, encuentros comunitarios, procesos participativos, jornadas de orientación, actividades de formación y reuniones de articulación con entidades públicas, organizaciones sociales y demás actores relacionados con la atención integral de esta población.

Para desarrollar adecuadamente estas actividades se requiere contar con espacios diferenciados y mobiliario suficiente para las personas usuarias y para el equipo profesional y administrativo encargado de la operación de la Casa.

Las mesas y sillas permitirán organizar reuniones, talleres, capacitaciones, encuentros colectivos y procesos participativos; los escritorios y sillas de oficina permitirán habilitar los puestos de trabajo destinados a la orientación individual, atención profesional y gestión administrativa; y los archivadores permitirán organizar, conservar y custodiar los documentos físicos, registros de atención, expedientes y demás información que se genere como consecuencia del funcionamiento del espacio.

La adquisición de estos bienes resulta indispensable porque, al tratarse de una dotación inicial, no existe actualmente inventario propio de mobiliario que pueda ser utilizado para iniciar la operación. En consecuencia, sin la adquisición de estos elementos la Casa Diversa podría encontrarse físicamente adecuada, pero no estaría en condiciones materiales de iniciar la prestación efectiva de sus servicios. La puesta en funcionamiento de este nuevo espacio permitirá fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Desarrollo Social para brindar atención diferenciada a la población diversa y establecer un lugar de referencia en el cual las personas puedan acceder a orientación, acompañamiento y procesos de participación en condiciones de respeto, privacidad, organización y dignidad.

La ubicación de la Casa Diversa en la Plaza Bolívar – Edificio de Valorización permitirá disponer de un espacio institucional destinado específicamente a esta población y facilitará la articulación con otras dependencias y entidades que desarrollan acciones relacionadas con garantía de derechos, salud, formación, participación, empleabilidad, prevención de violencias y acceso a la oferta institucional.

Una vez culminada la etapa de adecuación del inmueble, la dotación del espacio es el siguiente paso necesario para garantizar su puesta en funcionamiento. En este sentido, el proceso de adecuación y el proceso de adquisición de mobiliario son actuaciones complementarias: el primero garantiza las condiciones físicas del espacio y el segundo proporciona los elementos indispensables para que dichas instalaciones puedan utilizarse efectivamente para la prestación de los servicios.

Para la dotación inicial de la Casa Diversa se cuenta con recursos aproximados por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000), los cuales serán destinados a la adquisición del mobiliario requerido para su apertura y funcionamiento, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas dentro del presente proceso.

- **Ciudadano en situación de calle (-) barreras (+) oportunidades**

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y del proyecto denominado "Ciudadano en situación de calle (-) barreras (+) oportunidades", requiere adelantar la adquisición del mobiliario necesario para la puesta en funcionamiento del Centro de Atención Integral para personas en situación de calle del Municipio de Armenia, como parte de las acciones institucionales dirigidas a fortalecer la garantía de derechos, la inclusión social y la atención integral de esta población.

El proyecto tiene como objetivo articular acciones orientadas a la garantía de derechos de las personas en situación de calle a través de la Política Pública de Habitantes de Calle de Armenia. Dentro de sus acciones se encuentra la puesta en funcionamiento del Centro Transitorio y/o Centro de Atención Integral para personas en situación de calle, así como la gestión de infraestructura física necesaria para la prestación de estos servicios.

La necesidad de fortalecer la respuesta institucional frente a esta población se encuentra soportada, entre otros antecedentes, en el censo realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE en el año 2021, el cual reportó ochocientas cuarenta y tres (843) personas en

situación de calle en el municipio de Armenia. El documento institucional también señala que la Secretaría de Desarrollo Social mantiene procesos de caracterización que se actualizan de manera permanente, dada la dinámica cambiante de esta población.

La población habitante de calle se encuentra expuesta a múltiples factores de vulnerabilidad que requieren una intervención institucional integral y sostenida. Entre las situaciones identificadas se encuentran dificultades relacionadas con acceso a condiciones adecuadas de higiene, alimentación, salud, alojamiento, autocuidado, acompañamiento psicosocial, fortalecimiento de redes familiares y sociales, formación, generación de oportunidades y procesos de inclusión social. Adicionalmente, el documento técnico identifica condiciones asociadas al consumo problemático de sustancias psicoactivas, presencia de enfermedades de interés en salud pública, afectaciones en salud mental y existencia de personas en situación de calle con discapacidad, circunstancias que incrementan la necesidad de contar con un espacio adecuado para una atención integral.

La experiencia institucional también ha evidenciado que las intervenciones realizadas exclusivamente en contexto de calle presentan barreras importantes para garantizar continuidad, seguimiento y estabilidad en los procesos. Las condiciones propias del espacio público dificultan el acceso permanente a servicios integrales y limitan las posibilidades de desarrollar procesos sostenidos de recuperación de capacidades, fortalecimiento personal, acompañamiento y construcción de proyectos de vida. Por esta razón, contar con una infraestructura física de carácter intramural constituye un elemento fundamental para ampliar y cualificar la oferta institucional dirigida a esta población.

El funcionamiento de un Centro de Atención Integral permitirá desarrollar procesos de atención en condiciones adecuadas de higiene, limpieza, salubridad, seguridad y organización, posibilitando la prestación de servicios asociados con alimentación, alojamiento, actividades de autocuidado, higiene personal, atención psicosocial, fortalecimiento de redes sociales y familiares, actividades deportivas y recreativas, formación educativa, formación para el trabajo, generación de oportunidades, preparación para procesos de egreso y acompañamiento posterior.

En este contexto, el Municipio de Armenia adelantó las gestiones necesarias para disponer de un inmueble destinado al funcionamiento del Centro de Atención Integral. El documento soporte indica que se solicitó al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros el estudio de viabilidad para la destinación de un predio municipal y que, mediante respuesta del 25 de junio de 2025, se viabilizó la entrega del inmueble para el funcionamiento del proyecto.

El predio se encuentra ubicado en la Vereda El Caimo, paraje El Cofre del Municipio de Armenia, aproximadamente a dos (2) kilómetros de la entrada del Colegio de la Policía y contiguo a la Finca Las Palmas. El documento identifica el inmueble con matrícula inmobiliaria No. 280-43569 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Armenia y ficha catastral No. 0003-0000-0120-000, precisando que se trata de un bien de propiedad del Municipio de Armenia.

Actualmente, dicho inmueble se encuentra en proceso de adecuación física por parte de la Administración Municipal, con el propósito de acondicionarlo para la prestación de los servicios propios del Centro de Atención Integral. Sin embargo, la sola disponibilidad de la infraestructura no resulta suficiente para iniciar la operación, toda vez que el inmueble requiere ser dotado con los elementos básicos que permitan habilitar las diferentes áreas funcionales previstas para la atención de las personas beneficiarias.

Por esta razón, la dotación constituye una fase necesaria y consecutiva dentro de la puesta en funcionamiento del Centro: inicialmente se dispone y adecua la infraestructura; posteriormente se incorporan los elementos de mobiliario y dotación requeridos; y finalmente se generan las condiciones materiales para iniciar la prestación efectiva de los servicios. La ausencia de mobiliario impediría aprovechar la infraestructura aun cuando las adecuaciones locativas ya hubiesen culminado.

Es importante precisar que el Municipio de Armenia no contaba anteriormente con este Centro de Atención Integral en operación ni con un inventario de mobiliario propio destinado a su funcionamiento. En consecuencia, los bienes que se pretenden adquirir no corresponden a reposiciones por deterioro, renovación estética o sustitución de elementos existentes, sino a una dotación inicial indispensable para la apertura del servicio.

El Centro deberá contar con espacios diferenciados que permitan desarrollar adecuadamente las distintas actividades propias de la atención integral. El documento técnico identifica, entre otros, espacios destinados a alojamiento, alimentación, actividades lúdicas y terapéuticas, esparcimiento, aseo personal y lavandería, lo que evidencia la necesidad de contar con una infraestructura funcional complementada con mobiliario específico para cada uso.

En el área de alojamiento y dormitorios, se requieren elementos que permitan brindar condiciones adecuadas para el descanso y la organización personal de los beneficiarios. El documento técnico contempla camarotes institucionales, y lockers, elementos destinados a garantizar espacios de descanso, privacidad básica y custodia de pertenencias.

De igual manera, el Centro contempla áreas destinadas a salud y enfermería, para las cuales se proyectan elementos como camilla, escritorio y silla de escritorio, permitiendo desarrollar labores de valoración, orientación, seguimiento y apoyo básico a los procesos de atención en salud dentro del marco de las competencias institucionales.

El área administrativa requiere mobiliario para el equipo encargado de la gestión operativa y documental del Centro. La disponibilidad de escritorios, sillas y demás elementos de apoyo permitirá desarrollar las labores de registro, coordinación, seguimiento, organización documental y gestión interna que resultan necesarias para garantizar la adecuada operación del servicio.

Así mismo, el área psicosocial requiere puestos de trabajo y elementos que permitan realizar procesos de atención individual, orientación, acompañamiento y seguimiento. El documento contempla mobiliario específico para esta área, incluyendo escritorio, sillas, los cuales permitirán brindar atención en condiciones adecuadas de privacidad, organización y funcionalidad.

Por su parte, el área polifuncional requiere mesas plegables, sillas y demás elementos que permitan desarrollar talleres, actividades pedagógicas, procesos de formación, encuentros comunitarios, reuniones grupales, actividades recreativas y estrategias orientadas al fortalecimiento de habilidades personales y sociales. La posibilidad de reorganizar el espacio según la actividad permitirá atender grupos de manera flexible y maximizar el aprovechamiento de la infraestructura disponible.

La adquisición de este mobiliario permitirá que el Centro no se limite a funcionar como un lugar de permanencia temporal, sino que pueda constituirse en un escenario para el desarrollo de procesos integrales orientados al fortalecimiento de capacidades, recuperación de hábitos de autocuidado, construcción de proyectos de vida, mejoramiento de redes de apoyo, formación y preparación para procesos de inclusión social.

El objetivo institucional definido para el Centro consiste en promover la inclusión y reinserción social de la población en situación de calle de Armenia mediante procesos de formación y desarrollo personal, orientados al restablecimiento de la dignidad humana, el fortalecimiento de la autonomía y la construcción de nuevos proyectos de vida. Por tanto, la dotación física no puede analizarse de manera aislada, sino como un componente instrumental indispensable para hacer posible la prestación de los servicios proyectados.

La adquisición se encuentra, además, directamente relacionada con la meta de producto del Plan de Desarrollo denominada "Centros de atención de habitantes de la calle dotados", cuya unidad de medida

corresponde al número de centros y cuya meta de cuatrienio es de dos (2), correspondientes al Centro Integral y al Centro Transitorio. Y actualmente el avance de esta meta se encuentra en cero por ciento (0 %), lo cual evidencia la necesidad y urgencia de continuar con las actuaciones orientadas a su cumplimiento.

En este sentido, la adquisición de mobiliario para el Centro de Atención Integral ubicado en la Vía El Caimo constituye una actuación directamente relacionada con el cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Desarrollo Social y con la puesta en operación efectiva de una infraestructura que ya se encuentra destinada a la atención de esta población.

Desde el punto de vista operativo, una vez culminen las adecuaciones físicas del inmueble y se realice la correspondiente dotación, la Administración Municipal contará con condiciones materiales para definir e implementar el esquema de operación que corresponda, ya sea mediante el mecanismo contractual que resulte procedente o mediante la capacidad institucional que se determine. En cualquiera de estos escenarios, la existencia previa de mobiliario suficiente y adecuado resulta necesaria para garantizar que el espacio pueda iniciar la prestación de servicios en condiciones dignas, organizadas, seguras y funcionales.

La dotación también permitirá evitar que, una vez finalizadas las inversiones realizadas en la infraestructura, el inmueble permanezca subutilizado o inoperante por ausencia de elementos básicos para su funcionamiento. Desde una perspectiva de planeación y eficiencia administrativa, resulta coherente que la adecuación física del inmueble se complemente oportunamente con los bienes necesarios para habilitar cada una de sus áreas.

La necesidad se encuentra igualmente asociada a la protección de una población que enfrenta condiciones de extrema vulnerabilidad y exclusión social, lo cual demanda respuestas institucionales constantes y articuladas. El propio documento de justificación señala que estas personas requieren asistencia y servicios adecuados para mejorar sus condiciones de vida y fortalecer las estrategias orientadas a procesos de inclusión y reintegración social.

En consecuencia, la adquisición de camarotes, lockers, mesas, sillas, escritorios, sillas de escritorio y demás mobiliario incluido dentro del presente proceso responde a una necesidad real, actual, concreta y directamente vinculada con la puesta en funcionamiento del Centro de Atención Integral para personas en situación de calle del Municipio de Armenia.

- **Con más oportunidades para las personas en condición de discapacidad"**

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia requiere adelantar la adquisición del mobiliario necesario para la dotación y puesta en funcionamiento del Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad y sus Cuidadores, como parte de las acciones institucionales orientadas a fortalecer la atención integral, la inclusión social, la garantía de derechos, la participación, la autonomía y el mejoramiento de la calidad de vida de esta población.

El Centro funcionará en el barrio La Patria, en el inmueble donde anteriormente operaba la Institución Educativa Ciudadela de Occidente – sede La Patria, espacio que actualmente se encuentra en etapa de adecuación física para ser destinado a esta nueva finalidad institucional. En consecuencia, la adecuación del inmueble constituye una primera etapa para la puesta en funcionamiento del servicio, mientras que la dotación de mobiliario representa una segunda etapa indispensable para que el espacio pueda entrar efectivamente en operación.

La necesidad de este Centro surge de las diferentes barreras que enfrentan las personas con discapacidad y sus cuidadores para acceder de manera continua, organizada e integral a servicios de orientación, acompañamiento, formación, bienestar, inclusión social y participación. A ello se suman

las dificultades relacionadas con la ausencia de espacios físicos especialmente dispuestos para el desarrollo de actividades formativas, recreativas, culturales, ocupacionales y productivas, así como la carga física, emocional, económica y social que recae sobre quienes ejercen labores permanentes de cuidado.

Por esta razón, el Centro de Atención Integral se proyecta como un espacio institucional accesible, funcional e incluyente, destinado a concentrar y articular diferentes servicios y actividades dirigidas tanto a las personas con discapacidad como a sus cuidadores, evitando que la atención se limite a intervenciones aisladas y promoviendo procesos continuos de acompañamiento, fortalecimiento de capacidades, autonomía, integración social y participación comunitaria.

La población beneficiaria estará conformada por personas con diferentes tipos de discapacidad, entre ellas personas con discapacidad física, visual, auditiva, intelectual, psicosocial y múltiple, así como por sus cuidadores principales y secundarios, familiares o personas de su entorno que desempeñen funciones permanentes de acompañamiento. Esta concepción permite reconocer que la atención integral no puede concentrarse exclusivamente en la persona con discapacidad, sino que debe considerar igualmente las necesidades de quienes participan de manera directa en sus procesos de cuidado, apoyo y acompañamiento.

El Centro permitirá desarrollar acciones diferenciadas de acuerdo con las condiciones particulares de cada usuario, su tipo de discapacidad, nivel de autonomía, entorno familiar y necesidades de apoyo. De esta manera, se busca brindar un servicio integral que articule orientación, acompañamiento psicosocial, procesos formativos, actividades culturales y recreativas, fortalecimiento comunitario, apoyo a cuidadores, formación para el empleo, emprendimiento y articulación con la oferta institucional disponible.

Dentro de la atención proyectada se contempla el desarrollo de procesos de acompañamiento integral, orientación individual y familiar, fortalecimiento de capacidades, formación para la autonomía, actividades de autocuidado, talleres, encuentros comunitarios, actividades recreativas y culturales, procesos de inclusión social, formación para el empleo y estrategias de emprendimiento, entre otras acciones orientadas a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad y de quienes ejercen labores de cuidado.

Se proyecta una atención semanal aproximada de cuarenta (40) a cincuenta (50) usuarios, incluyendo personas con discapacidad y cuidadores, mediante actividades de orientación, apoyo psicosocial, procesos formativos, talleres, acompañamiento integral y encuentros grupales. Esta dinámica evidencia que el Centro tendrá un uso permanente y que, para garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades, debe contar desde su apertura con mobiliario suficiente, funcional, seguro y adaptado a las características de los espacios.

La atención podrá desarrollarse mediante actividades individuales y grupales, según las necesidades de cada componente. Se realizarán talleres de formación, reuniones, procesos de orientación, actividades recreativas, espacios de apoyo a cuidadores, encuentros comunitarios, jornadas de sensibilización, actividades culturales y procesos de fortalecimiento de capacidades, lo que exige contar con áreas debidamente organizadas y con mobiliario suficiente para atender simultáneamente diferentes grupos.

Uno de los componentes estará orientado al acompañamiento emocional, bienestar y respiro para cuidadores, considerando que quienes asumen de manera permanente responsabilidades de cuidado pueden experimentar agotamiento físico, emocional y social. En este sentido, se requiere disponer de espacios adecuados para el desarrollo de reuniones, talleres, orientación, redes de apoyo, actividades de autocuidado y encuentros grupales que contribuyan a fortalecer sus capacidades y bienestar.

Así mismo, se desarrollarán procesos de formación para el empleo y emprendimiento, mediante cursos de habilidades blandas, fortalecimiento de competencias laborales, orientación para la generación de ingresos, desarrollo de ideas de negocio y acompañamiento para la construcción de perfiles laborales. Para estas actividades es indispensable contar con mesas, sillas y espacios de trabajo adecuados que permitan desarrollar jornadas formativas de manera organizada y funcional.

De igual forma, el Centro permitirá implementar actividades de arte, oficio, deporte y cultura, mediante talleres de expresión artística, música, pintura, manualidades, actividades recreativas inclusivas y demás acciones orientadas al aprovechamiento del tiempo libre, fortalecimiento de habilidades y generación de espacios de integración. Estas actividades requieren mobiliario flexible que pueda reorganizarse según el número de participantes y la metodología utilizada.
También se fortalecerán los procesos de participación y organización comunitaria, mediante encuentros de integración, grupos de apoyo, actividades dirigidas a cuidadores, reuniones con organizaciones sociales, procesos de sensibilización y acciones orientadas al fortalecimiento de las redes familiares, sociales e institucionales. Para ello, el Centro deberá contar con espacios apropiados para reuniones, talleres, mesas de trabajo y actividades colectivas.

El inmueble destinado para el funcionamiento del Centro no cuenta actualmente con la dotación necesaria para prestar estos servicios, razón por la cual la adquisición proyectada corresponde a una dotación inicial y no a la reposición de mobiliario existente. Una vez finalicen las adecuaciones físicas, será indispensable disponer de mesas, sillas, escritorios, sillas de oficina y demás mobiliario requerido para habilitar las distintas áreas y comenzar efectivamente la atención a la población.

En este sentido, la adecuación física del inmueble constituye únicamente una primera fase dentro de la puesta en funcionamiento. La segunda fase corresponde necesariamente a su dotación, toda vez que un inmueble adecuado, pero sin mobiliario, no permite desarrollar las actividades institucionales ni recibir a usuarios, cuidadores y profesionales en condiciones apropiadas.

La necesidad de mobiliario debe analizarse desde su función dentro del modelo de atención. Las mesas y sillas permitirán desarrollar talleres, capacitaciones, reuniones, actividades grupales, procesos formativos, actividades culturales y encuentros comunitarios; mientras que los escritorios y sillas de oficina permitirán habilitar puestos de trabajo para los profesionales, personal administrativo y de apoyo encargado de realizar orientaciones, valoraciones, registros, seguimientos y demás actuaciones propias de la operación del Centro.

El mobiliario tendrá, por tanto, un uso mixto. Una parte estará destinada directamente a las personas con discapacidad, cuidadores, familiares y acompañantes durante jornadas de atención y actividades grupales, mientras que otra parte será utilizada por los profesionales, personal administrativo y personal de apoyo responsable de la operación del servicio.

Es importante precisar que los bienes incluidos dentro de esta adquisición no corresponden, en su totalidad, a ayudas técnicas especializadas para personas con discapacidad. Se trata principalmente de mobiliario institucional necesario para garantizar el funcionamiento del Centro, el cual deberá cumplir condiciones adecuadas de estabilidad, seguridad, resistencia, funcionalidad, comodidad y accesibilidad según el uso previsto.

La distribución del mobiliario deberá igualmente garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad y movilidad, evitando generar barreras para las personas con movilidad reducida, usuarios de sillas de ruedas, personas con discapacidad visual y demás beneficiarios que requieran desplazarse de manera segura dentro de las instalaciones.

El Centro contará con espacios destinados a recepción y orientación, atención profesional, actividades formativas, talleres, procesos de fortalecimiento de capacidades, atención a cuidadores, reuniones

comunitarias y gestión administrativa, cada uno de los cuales requiere mobiliario básico que permita desarrollar adecuadamente las funciones asignadas.

La dotación permitirá que la Secretaría de Desarrollo Social no tenga que depender del traslado temporal de mesas, sillas, escritorios u otros elementos provenientes de diferentes dependencias o programas, situación que podría afectar tanto la estabilidad de la operación del Centro como el funcionamiento de los espacios de donde eventualmente fueran retirados dichos bienes.

De igual manera, contar con mobiliario propio permitirá organizar adecuadamente las áreas de atención, evitar improvisaciones, garantizar continuidad en la prestación del servicio y disponer de ambientes apropiados para atender de manera simultánea a usuarios, cuidadores y profesionales.

La adquisición resulta particularmente importante teniendo en cuenta que la población beneficiaria presenta necesidades diversas y que algunas personas requieren mayores apoyos para su movilidad, comunicación, participación o permanencia dentro de los espacios. Por esta razón, la organización física debe garantizar ambientes amplios, seguros, ordenados y funcionales, permitiendo que las actividades puedan desarrollarse sin obstáculos ni barreras adicionales.

La dotación beneficiará igualmente a los cuidadores, quienes podrán disponer de espacios adecuados para participar en talleres, reuniones, procesos formativos, actividades de autocuidado, grupos de apoyo y demás estrategias dirigidas a fortalecer su bienestar y capacidades. Reconocer sus necesidades dentro de la operación del Centro permite brindar una respuesta institucional más integral y coherente con las dinámicas reales de las personas con discapacidad y sus familias.

La puesta en funcionamiento del Centro permitirá además fortalecer la articulación con entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, instituciones educativas, sector productivo y demás actores que puedan contribuir a generar oportunidades de formación, empleo, emprendimiento, participación, recreación, cultura y desarrollo social.

En consecuencia, la adquisición de mesas, sillas, escritorios, sillas de oficina y demás mobiliario funcional requerido para el Centro de Atención Integral para Personas con Discapacidad y sus Cuidadores responde a una necesidad real, actual, objetiva y directamente relacionada con la apertura de un nuevo servicio institucional.

No se trata de una adquisición de carácter estético ni de la sustitución de mobiliario existente en adecuadas condiciones. Se trata de una dotación inicial indispensable para convertir un inmueble actualmente en proceso de adecuación en un Centro efectivamente operativo, capaz de recibir personas con discapacidad, cuidadores, familiares, profesionales y personal administrativo y desarrollar de manera organizada los diferentes componentes de atención previstos.

- **Armenia Territorio de derechos y oportunidades para la Primera infancia**

La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Armenia requiere adelantar la adquisición de mobiliario consistente en sillas y mesas para niños, archivadores, escritorios y sillas de oficina, con el fin de apoyar la operación y adecuado funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil – CDI que serán puestos en funcionamiento para la vigencia 2026, en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.

La presente necesidad surge del trabajo articulado entre la Administración Municipal y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF. En desarrollo de una reunión sostenida con la Procuradora Delegada y el ICBF, se adquirió el compromiso de recopilar y remitir la información correspondiente a materiales y especificaciones técnicas requeridas para la dotación de los diferentes Centros de Desarrollo Infantil - CDI. El 10 de marzo de 2026, el Programa de Infancia y Adolescencia de la

Secretaría de Desarrollo Social solicitó formalmente al ICBF Regional Quindío el envío de dicha información; posteriormente, el 13 de marzo de 2026, el enlace del Sistema Nacional de Bienestar Familiar del ICBF remitió a la Secretaría la información solicitada, incluyendo necesidades puntuales de dotación en mobiliario y otros elementos para las unidades de servicio.

En ese sentido, la adquisición de este mobiliario resulta necesaria, toda vez que los Centros de Desarrollo Infantil constituyen escenarios fundamentales para la atención integral de niños y niñas en primera infancia, en los cuales se desarrollan acciones orientadas a la garantía de derechos, el cuidado, la protección, la educación inicial, la nutrición, la formación y el acompañamiento familiar. Para que estos servicios puedan prestarse en condiciones adecuadas, es indispensable que los espacios cuenten con elementos mínimos de dotación que permitan tanto el desarrollo de actividades con los niños y niñas como la gestión administrativa y operativa del servicio.

Particularmente, las mesas y sillas para niños son elementos esenciales para el desarrollo de actividades pedagógicas, recreativas, alimentarias y de aprendizaje, en tanto permiten brindar espacios adecuados, seguros y acordes con las características y necesidades de la primera infancia. Estos bienes favorecen la participación de los niños y niñas en ambientes organizados y funcionales, promueven procesos de interacción, exploración y socialización, y contribuyen al fortalecimiento de entornos protectores y adecuados para el desarrollo infantil temprano.

De igual manera, los archivadores, escritorios y sillas de oficina responden a necesidades administrativas identificadas en las unidades de servicio, en las cuales se desarrollan actividades de gestión documental, registro, seguimiento, atención a familias y operación de plataformas institucionales. Los soportes remitidos por el ICBF evidencian requerimientos de escritorios y sillas para talento humano y otros elementos de mobiliario, por lo que su inclusión obedece a necesidades operativas informadas por la entidad que coordina y opera los servicios de primera infancia.

Adicionalmente, la adquisición de este mobiliario guarda relación con las metas institucionales previstas en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, particularmente con la meta orientada a la dotación de ludotecas, entendiendo que estos espacios y ambientes de atención a la primera infancia requieren condiciones físicas, mobiliario y dotación básica que permitan su adecuada operación y el desarrollo de actividades lúdicas, pedagógicas y formativas. En esa medida, la compra de mesas, sillas infantiles y mobiliario administrativo contribuye materialmente al cumplimiento de dicha meta, en tanto fortalece espacios destinados al aprendizaje, la interacción, el juego y la atención integral de niños y niñas, elementos esenciales dentro de la estrategia institucional de promoción y protección de la primera infancia.

La adquisición de este mobiliario se encuentra, además, justificada por el deber de la Administración Municipal de coadyuvar, en el marco de sus competencias y de la articulación interinstitucional, al fortalecimiento de las acciones dirigidas a la protección integral de la niñez. En este caso, el apoyo solicitado por el ICBF busca precisamente asegurar que los nuevos CDI cuenten con condiciones mínimas para iniciar operación en la vigencia 2026, evitando barreras materiales que puedan afectar la oportunidad, calidad y continuidad en la atención de los niños y niñas beneficiarios.

La necesidad tiene un alcance directo sobre las unidades de servicio y Centros de Desarrollo Infantil que atienden población de primera infancia, en los cuales la disponibilidad de mobiliario incide en la organización cotidiana de las actividades pedagógicas y en el funcionamiento administrativo. Los requerimientos remitidos por el ICBF evidencian necesidades puntuales de dotación y permiten identificar que no se trata de una adquisición genérica, sino de bienes solicitados para apoyar ambientes concretos en los que se desarrollan actividades con niños y niñas y labores del talento humano responsable de su atención.

Las mesas y sillas infantiles deben permitir conformar espacios de trabajo acordes con la edad de los usuarios, facilitando actividades de exploración, aprendizaje, alimentación, interacción y juego dirigido. A su vez, los archivadores, escritorios y sillas de oficina permiten gestionar registros, documentación, seguimiento de usuarios, atención a familias y tareas asociadas a la operación institucional. Esta combinación de mobiliario pedagógico y administrativo contribuye a que los CDI cuenten con condiciones mínimas para iniciar y mantener su funcionamiento, en coherencia con la articulación entre el Municipio y el ICBF y con la meta de dotación de ludotecas prevista en el Plan de Acción.

La adquisición destinada a primera infancia se articula, además, con la meta del Plan de Acción correspondiente a la dotación de ludotecas, al fortalecer espacios de aprendizaje, interacción y atención integral para niños y niñas y complementar las condiciones administrativas requeridas para el funcionamiento de los CDI.

Las necesidades descritas presentan un elemento común: los bienes solicitados se encuentran directamente vinculados con la puesta en funcionamiento, reposición por deterioro, ampliación de capacidad o fortalecimiento operativo de espacios y proyectos concretos de la Secretaría de Desarrollo Social. La adquisición no persigue una renovación suntuaria del mobiliario, sino asegurar condiciones materiales mínimas para ejecutar las metas del Plan de Desarrollo y del Plan de Acción, atender a las poblaciones beneficiarias y garantizar que los espacios institucionales y comunitarios puedan cumplir efectivamente la finalidad para la cual fueron creados o priorizados.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE APOYO, ASI COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

2.2.1. TIPO DE CONTRATO.

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente:

Tipología	Marcar con una X
Contrato de compraventa	X
Contrato de suministro	
Contrato de prestación de servicios	
Otro (indicar)	

2.2.2. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para el proceso de contratación se identifican los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Muebles	56000000	56100000	56101500	
Muebles de oficina	56000000	56100000	56101700	
Piezas de mobiliario y accesorios	56000000	56100000	56101900	
Sitios de trabajo y	56000000	56110000	56111500	

paquetes para la oficina				
Muebles independientes	56000000	56110000	56111800	
Muebles de apoyo de la computadora	56000000	56110000	56112000	
Asientos	56000000	56110000	56112100	
Sistemas de escritorios	56000000	56110000	56112200	
Equipos de camping y exteriores	49000000	49120000	49121500	
Mesas para actividades	56000000	56120000	56121500	56121501
Casilleros (lockers)	56000000	56100000	56101500	56101520
Archivadores móviles	56000000	56100000	56101700	56101708

Herramienta de búsqueda de códigos UNSPSC:

Enlace de consulta: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será contado a partir de la fecha de configuración del inicio en la plataforma SECOP II hasta el día veinte (20) de diciembre de 2026.

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Armenia – Quindío. La entrega de los bienes deberá realizarse en la Carrera 17 # 16-00, Centro Administrativo Municipal (CAM), Armenia, Quindío, o en los lugares que indique el supervisor del contrato.

2.2.5. SUPERVISIÓN.

La supervisión, vigilancia y control del contrato que se suscriba, en lo correspondiente a los bienes, recursos y obligaciones a cargo de la Secretaria de Desarrollo Social, será ejercida por el Dra. LESDY JOHANNA FANDIÑO RIVEROS, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.961932 o quien haga sus veces, o por la persona que mediante oficio designe la entidad contratante.

El supervisor asignado deberá, en el ejercicio de sus funciones, observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación de la entidad y las directrices internas de la entidad; así mismo, se encargará de:

1. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y de todas las obligaciones asumidas por el Contratista.

2. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.

3. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
4. Recibir y aprobar los informes presentados por el Contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).

6. Proyectar y suscribir las actas de supervisión, terminación y/o liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello.
7. Llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el expediente contractual en su dependencia y brindar la información requerida por los Entes de Control.
8. Velar por la publicación de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa en los diferentes aplicativos para los entes de control: SECOP II y SIA Observa.

9. Verificar, con cada solicitud de pago, el cumplimiento, según la modalidad adoptada subcontratación inclusiva de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad incorporada en el contrato o, en su defecto, la justificación debidamente soportada de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento, en los términos del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026; revisando la documentación aportada por el Contratista y dejando constancia expresa de dicha verificación en el acta o informe de supervisión correspondiente, requiriendo al Contratista cuando la acreditación resulte incompleta, inconsistente o insuficiente, e informando a la Entidad cualquier incumplimiento injustificado para la adopción de las medidas afirmativas contractuales a que haya lugar.

10. Verificar, en el recibo a satisfacción de los bienes a cargo de su Secretaría, el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y diseño universal a cargo del contratista, incluida la destinación preferente de las unidades accesibles a los puestos de atención al público, y dejar constancia de ello en el acta o informe de supervisión. La verificación de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad y el informe consolidado de cumplimiento de las medidas afirmativas previsto en la forma de pago serán suscritos conjuntamente por los supervisores de las dos Secretarías.

11. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

2.2.6. PRESUPUESTO.

El proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 06258 del 06 de agosto de 2026, por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($391.000.000),** discriminado de la siguiente manera.

Rubro	Denominación del Rubro / Nombre del Proyecto	Fuente de Pago	Valor Solicitado
2.3.2.02.01.003.4102050.031	Armenia Territorio de Derechos y Oportunidades para la Primera Infancia	001 - RECURSOS PROPIOS	$20.000.000,00
2.3.2.02.01.003.4103031.034	Jóvenes Construyendo Nuevas Oportunidades	001 - RECURSOS PROPIOS	$10.000.000,00
2.3.2.02.01.003.4103031.035	Armenia Territorio Incluyente con Más Oportunidades para la Equidad de Género	001 - RECURSOS PROPIOS	$20.000.000,00
2.3.2.02.01.003.4104034.039	Ciudadano en Situación de Calle (-) Barreras (+) Oportunidades	001 - RECURSOS PROPIOS	$50.000.000,00

2.3.2.02.01.003.4104042.038	Con Más Oportunidades para las Personas en Condición de Discapacidad	001 - RECURSOS PROPIOS	$30.000.000,00
2.3.2.02.01.004.4103031.035	Armenia Territorio Incluyente con Más Oportunidades para la Equidad de Género	001 - RECURSOS PROPIOS	$15.000.000,00
2.3.2.02.02.009.4502001.027	Servicio de Promoción a la Participación Ciudadana	919 - REC BCE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	$246.000.000,00
	TOTAL		**$391.000.000,00**

2.2.7. FORMA GENERAL DE PAGO.

El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante un (01) único pago equivalente al 100% del valor del contrato, una vez se hayan entregado a satisfacción los bienes objeto del proceso y previa presentación de la factura acompañada del informe donde conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, del documento que acredite el pago por parte del contratista de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar; la documentación que acredite el cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad, incorporada en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, o, en su defecto, la justificación debidamente soportada de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento; y se otorgue por parte del Supervisor del contrato el certificado de recibido a satisfacción que viabiliza el pago. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 1: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

NOTA 2: Para el desembolso, el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución incorporadas en virtud del Decreto 287 de 2026, en los términos de las obligaciones específicas establecidas en el presente estudio previo, y dejará constancia documental de la verificación en el respectivo certificado de recibido a satisfacción, junto con el informe consolidado de cumplimiento de las medidas afirmativas durante la ejecución del contrato, el cual servirá como soporte de la liquidación, cuando a ella haya lugar.

2.2.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Constituir las garantías por el tiempo establecido en el contrato, así como realizar la ampliación de las vigencias y/o valores asegurados cuando se suscriban modificaciones del contrato, o cuando se afecten con la declaración de algún siniestro.
2. Cumplir con el objeto, las obligaciones del contrato y las condiciones técnicas requeridas en los términos pactados en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los requerimientos del Municipio.
3. Atender diligentemente las recomendaciones, observaciones, requerimientos e instrucciones realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del

contrato.

4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
5. Informar al Supervisor oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias, o cualquier situación o irregularidad que puedan incidir en la oportuna y correcta ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Armenia.
6. Atender las normas y procedimientos definidos por el contratante conforme a los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Presentar al Supervisor las facturas e informes de los bienes entregados una vez se materialice la ejecución contractual, para su correspondiente aprobación.
8. Cumplir y acreditar oportunamente los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
9. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que se requieran.
10. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades llegare a conocer durante la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
12. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con el objeto y obligaciones contractuales, tales como: personal, seguros, insumos, transporte, impuestos, tasas, contribuciones, descuentos, retenciones y otros gastos asociados a la ejecución del objeto contractual, los que corren por su cuenta y riesgo.
13. Responder por cualquier reclamo, solicitud, demanda o proceso que formule su personal o terceros, por causas de daños o perjuicios causados por su culpa o sus dependientes a personas o propiedades de terceros, por cualquier motivo que le sea imputable.
14. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación que pueda surgir por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones como Contratista o de sus empleados o contratistas, derivadas de la ejecución del contrato.

2.2.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades, calidades, referencias, medidas, materiales y demás especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

2. Suministrar bienes nuevos, no usados, no remanufacturados, no reconstruidos y libres de defectos de fabricación, aptos para la finalidad institucional prevista.

3. Realizar la entrega de los bienes en el lugar o lugares indicados por el Municipio, dentro del plazo contractual y en coordinación con el supervisor designado.

4. Asumir por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación y logística de entrega de los bienes hasta el lugar final indicado por la entidad, sin generar costo adicional para el Municipio.

5. Garantizar el adecuado embalaje, protección y conservación de los bienes durante el transporte, cargue, descargue, entrega e instalación, evitando daños, rayones, deformaciones o deterioros.

6. Asumir el riesgo de pérdida, daño o deterioro de los bienes hasta su entrega material y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

7. Realizar el ensamble, instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario en los ítems que así lo requieran, conforme a las especificaciones señaladas en la ficha técnica del presente proceso.

8. Coordinar previamente con el supervisor la fecha, horario y condiciones de ingreso de los bienes a adquirir, con el fin de garantizar una entrega ordenada.

9. Presentar la factura o cuenta de cobro debidamente discriminada, indicando por cada ítem la cantidad, valor unitario, valor total e impuestos aplicables, junto con los documentos requeridos para el trámite de pago.

10. Entregar los bienes con acta, formato o constancia de recibido, entendiéndose cumplida la obligación únicamente cuando exista recibo a satisfacción por parte del supervisor.

11. Garantizar la plena conformidad técnica de los bienes suministrados con la ficha técnica, la oferta presentada y las condiciones exigidas por la entidad.

12. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, los bienes que presenten defectos, averías, deterioro o incumplimiento de especificaciones técnicas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor.

13. Responder durante el término de garantía por fallas de fabricación, defectos de calidad, desperfectos de funcionamiento o deterioros imputables a los bienes suministrados, efectuando la reparación o reposición a su costa.

14. Suministrar, cuando haya lugar a reposición, bienes nuevos de iguales o superiores características técnicas y de calidad, sin que ello genere costo adicional para el Municipio.

15. Entregar, cuando aplique, fichas técnicas, manuales, recomendaciones de uso, mantenimiento, ensamble o conservación de los bienes suministrados.

16. Retirar de las instalaciones de la entidad los empaques, residuos, sobrantes y demás materiales resultantes de la entrega, ensamble o instalación, dejando el sitio en adecuadas condiciones de orden y limpieza.

17. Entregar los certificados de garantía de los bienes suministrados, expedidos por el fabricante, distribuidor autorizado y/o contratista, según corresponda, en los cuales se identifique claramente el mobiliario objeto de garantía, su término de vigencia, cobertura, condiciones para hacerla efectiva y procedimiento de atención. La garantía deberá amparar, como mínimo, defectos de fabricación, materiales, ensamble e instalación, cuando esta última haga parte de las condiciones de entrega del bien, y deberá contarse a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad. En todo caso, el término de garantía deberá corresponder como mínimo al establecido en las especificaciones técnicas de cada elemento, cuando estas señalen un plazo determinado, y, para los elementos cuyas especificaciones técnicas no señalen plazo, no podrá ser inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción (artículo 8 de la Ley 1480 de 2011).

18. Garantizar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, diseño universal y ajustes razonables incorporados por la Entidad en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1618 de 2013, durante toda la ejecución contractual relacionada con la adquisición de mobiliario para uso institucional. Para tal efecto, el contratista deberá:

A. Suministrar los soportes documentales producidos en el ejercicio de las actividades específicas tales como: fichas técnicas y fotografías, condiciones de garantías y/o actas de recibido a satisfacción y demás documentos que surtan del suministro real y efectivo de los elementos de mobiliario en formato de PDF ESCANEADO COMO IMAGEN. Lo anterior dando cumplimiento a la accesibilidad para las PcD cuando sea requerido.

B. Suministrar cuando sea necesario, y previamente acordado con el supervisor del contrato las adaptaciones de los elementos mobiliarios (aristas, esquinas y cantos accesibles al usuario redondeados o boleados, sin filos, rebabas, astillas ni elementos cortantes o punzantes) conforme a la necesidad requerida y que se ajusten a los criterios de accesibilidad. Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto 287 de 2026.

19. Priorizar cuando sea requerido para la ejecución del contrato resulte necesario la subcontratación inclusiva de servicios directos y/o complementarios con el objeto contractual. Lo anterior dando cumplimiento al análisis realizado previamente respecto al artículo 2.2.1.2.4.2.7.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.

Para el cumplimiento, el contratista:

A. Cuando sea requerido, informar por escrito al supervisor del contrato, al momento de iniciar el proceso de subcontratación inclusiva de servicios directos por medio de empresas que acrediten la condición establecida en el Decreto 287 de 2026.

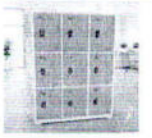
B. Facilitar al supervisor del contrato la información necesaria para verificar el cumplimiento de la presente obligación o en su defecto, la acreditación suficiente de imposibilidad razonable debidamente documentada, conforme a los principios de buena fe, planeación y responsabilidad contractual.

2.2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

2.2.10.1. Efectuar cumplidamente los pagos parciales pactados en el contrato.
2.2.10.2. Informar al contratista, a través del supervisor del contrato, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.
2.2.10.3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Objeto del contrato, en el que además se verificara el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.
2.2.10.4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EL BIEN O SERVICIO.

CANTIDAD	ELEMENTO	Proyectos	DESCRIPCIÓN	IMAGEN Y/O FOTOGRAFÍA
91	Mesa plegable tipo portafolio plástica 180 x 70 cm blanca	Juventud, Infancia, Equidad de género (Diversa y Mujer), Habitante de Calle, Discapacidad y UPC - Comuna 6	Mesa plegable rectangular tipo portafolio, color blanco, con superficie en plástico de alta densidad o polietileno de alta densidad (HDPE), resistente al uso interior y exterior. Estructura y patas en acero tubular con acabado anticorrosivo o pintura electrostática. Medidas abierta: 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto; plegada: alrededor de 90–92 x 70 x 7–8 cm. Capacidad de uso para 6 personas, de fácil limpieza y transporte, con sistema de cierre central y manija para almacenamiento.	 IMAGEN DE REFERENCIA
761	Silla plástica con brazos	Discapacidad, Equidad de género (Diversa) y UPC - Comuna 6	Silla monobloque plástica con brazos, color blanco o blanco arena, fabricada en polipropileno de alto impacto, apta para uso interior y exterior. Diseño ergonómico, lavable, apilable y con apoyos antideslizantes. Medidas: 80.6 cm de alto x 57 cm de ancho x 60.2 cm de fondo. Resistencia entre 115 y 120 kg	 IMAGEN DE REFERENCIA
630	Silla sin brazos plástico	Juventud, Infancia, Equidad de Género (Mujer), Habitante de Calle, Discapacidad, Equidad de Género (Diversa) y UPC - Comuna 3	Silla plástica sin brazos, color blanco, fabricada en polipropileno o plástico de alta resistencia, apta para espacios interiores y exteriores. Diseño liviano, apilable, fácil de limpiar y con base antideslizante. Medidas: 89.5 cm de alto x 53 cm de ancho x 46.5 cm de profundidad. Capacidad de carga de 120 kg.	 IMAGEN DE REFERENCIA

2	Escritorio	Habitante de calle y Equidad de género (Diversa)	Escritorio operativo o secretarial para oficina, con cubierta en MDF, aglomerado o melamina y estructura metálica o mixta. Medidas referenciales: 120 cm de ancho x 60 cm de fondo x 73–75 cm de alto. Incluye faldón frontal, cajonera lateral y niveladores.	 **IMAGEN DE REFERENCIA**
11	Silla de escritorio textil ejecutiva giratoria negra	Equidad de Género (Mujer), Habitante de Calle, Discapacidad y Equidad de Género (Diversa)	Silla ejecutiva ergonómica, color negro, con base de 5 aspas, ruedas, apoyabrazos y sistema de elevación por pistón de gas. Estructura en polipropileno, acero o nylon; asiento acolchado en tela, malla o tapizado sintético. Medidas referenciales: 68 cm de ancho x 61 cm de fondo x 102 cm de alto. Ajuste de altura y capacidad entre 110 y 120 kg	 **IMAGEN DE REFERENCIA**
4	Camarote institucional	Habitante de calle.	Camarote metálico institucional fabricado en tubo de acero al carbón o acero estructural, con pintura electrostática anticorrosiva. Dos niveles, diseñado para colchón individual, con escalera integrada y soportes reforzados. Medidas referenciales comunes para uso institucional: alrededor de 1.90 m de largo x 1.00 m de ancho x 1.60–1.80 m de alto.	 **IMAGEN DE REFERENCIA**
3	Locker metálico de 9 puestos	Infancia y Habitante de calle.	Locker o casillero metálico de 9 compartimientos, fabricado en lámina de acero cold rolled o similar, con pintura electrostática, ventilación frontal y sistema de cierre por llave o portacandado. Recomendado para custodia de pertenencias. Esta descripción es referencial; la construcción metálica y pintura electrostática son consistentes con lockers institucionales y archivadores del mismo segmento. Medidas: 180 cm (alto) x 93 cm (ancho) x 30 cm (fondo). Distribución: 9 compartimientos, 3 filas x 3 columnas. Material referencial: lámina cold rolled con pintura electrostática.	 **IMAGEN DE REFERENCIA**
4	Mesa en acero inoxidable para 6 personas	Habitante de calle.	Mesa de trabajo o servicio en acero inoxidable, apropiada para preparación o dispensación de alimentos. Superficie en acero inoxidable 304 o similar, patas metálicas con niveladores y, en algunos modelos, entrepaño inferior. Medidas referenciales de mercado entre 150 x 60 x 73 cm y 180 x 90 x 90 cm, según el uso.	 **IMAGEN DE REFERENCIA**

4	Archivador	Infancia y Equidad de Género (Diversa).	Archivador vertical metálico de 4 gavetas, fabricado en lámina de acero Cold Rolled, con pintura electrostática, correderas de extensión y sistema de cierre con llave. Medidas comunes: 136 cm de alto x 47 cm de ancho x 60 cm de fondo.	 IMAGEN DE REFERENCIA
82	Mesa plástica cuadrada 76 x 76 cm	UPC - Comuna 3	Mesa plástica cuadrada, color blanco, para uso interior y exterior, de material plástico resistente o polipropileno. Medidas: 76 x 76 cm y altura cercana a 73–74 cm.	IMAGEN DE REFERENCIA
13	Carpa 4x4	Juventud y UPC - Comuna 3	Carpa plegable o desmontable de 4 x 4 metros, con estructura en acero galvanizado o acero reforzado, y cubierta en lona PVC impermeable o poliéster recubierto. Puede incluir protección UV, refuerzos en esquinas y posibilidad de uso en ferias, jornadas barriales y eventos institucionales. La altura total de 2.8 a 3 m	IMAGEN DE REFERENCIA
4	Escritorio Clautra 100 x 76 x 50 cm verde/café	Discapacidad y Equidad de Género (Diversa).	Escritorio Clautra 100 x 76 x 50 cm color verde/café: Escritorio de diseño funcional para oficina o espacios administrativos, elaborado en estructura combinada de superficie en tablero aglomerado o melamínico y soporte metálico tubular. Cuenta con una cubierta rectangular en color verde, un módulo lateral de almacenamiento con tres cajones en acabado color café tipo madera, y estructura de apoyo lateral en tubo metálico. Sus medidas son 100 cm de ancho, 76 cm de alto y 50 cm de fondo	 IMAGEN DE REFERENCIA
3	Mesa infantil hexagonal modular	Infancia y Discapacidad	Mesa infantil de diseño hexagonal modular, compuesta por 6 módulos de mesa que forman una figura central y 6 sillas infantiles en colores surtidos. La estructura suele estar fabricada en tablero aglomerado, fórmica, plástico o madera recubierta, con base metálica o tubular, diseñada para brindar estabilidad y seguridad en espacios educativos.	 IMAGEN DE REFERENCIA

4. FACTORES TÉCNICOS SUGERIDOS PARA LA EVALUACIÓN (REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN DE ÍNDOLE TÉCNICA)

4.1.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros, a través de: (i) la

información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP, para quienes estén obligados a tenerlo; (ii) la presentación del anexo de experiencia dispuesto por la Entidad; y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 4.2.3.

4.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

A. PERSONA NATURAL: el proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (3) AÑOS relacionada con la fabricación y/o comercialización y/o distribución y/o suministro de mobiliario y/o instalación de mobiliario, la cual se determinará por el tiempo que haya desarrollado la actividad desde su inscripción como comerciante en el registro mercantil, lo que se verificará en el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

B. PERSONA JURÍDICA: El objeto social deberá ser coherente con el objeto del contrato y la persona jurídica deberá tener una existencia de por lo menos TRES (3) AÑOS, relacionada con la fabricación y/o comercialización y/o distribución y/o suministro de mobiliario y/o instalación de mobiliario, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución que señale el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, o en el RUP si allí se encuentra reportada tal información. Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar la experiencia general con la de sus accionistas, socios o constituyentes, en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

C. CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia general deberá ser acreditada por al menos uno (1) de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Las condiciones diferenciales de experiencia específica para Mipyme y para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se establecen en el numeral 4.2.3.

Nota: En desarrollo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, cuando se trate de proponentes cuya condición sea Mipyme domiciliada en Colombia o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la condición de experiencia general será de mínimo **DOS (02) AÑOS** desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal; aportando, en el caso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la experiencia requerida como mínimo en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La experiencia específica se acreditará con **MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS** ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto

guarde relación directa con la fabricación y/o comercialización y/o distribución y/o suministro de mobiliario y/o instalación de mobiliario, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresados en SMMLV.

Los contratos aportados deberán demostrar que cada uno de ellos están clasificados en al cinco (05) de los códigos establecidos hasta el tercer nivel de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC **IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS;** los cuales se verificarán en el registro único de proponentes vigente en la cámara de comercio aportada por el proponente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Muebles	56000000	56100000	56101500
Muebles de oficina	56000000	56100000	56101700
Piezas de mobiliario y accesorios	56000000	56100000	56101900
Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	56000000	56110000	56111500
Muebles independientes	56000000	56110000	56111800
Muebles de apoyo de la computadora	56000000	56110000	56112000
Asientos	56000000	56110000	56112100
Sistemas de escritorios	56000000	56110000	56112200
Mobiliario general de aula	56000000	56120000	56121500
Equipos de camping y exteriores	49000000	49120000	49121500
Tableros	44000000	44110000	44111900

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes que la aporten.

Cuando la experiencia aportada haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente, o del integrante que la aporta, en la ejecución del respectivo contrato, verificado en el RUP.

Las condiciones diferenciales de experiencia específica para Mipyme y para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se establecen en el numeral 4.2.3.

4.2.3. CONDICIONES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYME Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

En desarrollo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 (criterios diferenciales para Mipyme), y del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 (criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad), los proponentes que acrediten ser Mipyme domiciliada en Colombia, o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, deberán cumplir las siguientes condiciones de experiencia, en lugar de las previstas en los numerales 8.2.1 y 8.2.2:

a) **Experiencia general:** mínimo DOS (2) AÑOS, en los términos del numeral 4.2.1.

b) **Experiencia específica:** MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS que reúnan las condiciones del numeral 4.2.2, cuya sumatoria sea IGUAL O MAYOR AL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, expresados en SMMLV.

Los contratos aportados deberán demostrar que cada uno de ellos están clasificados en al cinco (05) de los códigos establecidos hasta el tercer nivel de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC **IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS;** los cuales se verificarán en el registro único de proponentes vigente en la cámara de comercio aportada por el proponente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Muebles	56000000	56100000	56101500
Muebles de oficina	56000000	56100000	56101700
Piezas de mobiliario y accesorios	56000000	56100000	56101900
Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	56000000	56110000	56111500
Muebles independientes	56000000	56110000	56111800
Muebles de apoyo de la computadora	56000000	56110000	56112000
Asientos	56000000	56110000	56112100
Sistemas de escritorios	56000000	56110000	56112200
Mobiliario general de aula	56000000	56120000	56121500
Equipos de camping y exteriores	49000000	49120000	49121500
Tableros	44000000	44110000	44111900

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes que la aporten.

Cuando la experiencia aportada haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente, o del integrante que la aporta, en la ejecución del respectivo contrato, verificado en el RUP.

Acreditación de la condición:

i. Mipyme: en la forma prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con la copia del certificado del RUP vigente y en firme o, en su defecto, con certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal (persona jurídica), o con certificación expedida por la persona natural y un contador público, acompañada de la copia del registro mercantil (persona natural). El tamaño empresarial se determinará conforme a la Ley 590 de 2000 y al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad: en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, y con los documentos allí previstos.

Proponentes plurales: los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la condición de Mipyme o de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. En el caso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, dicho integrante deberá aportar, como mínimo, la experiencia requerida en una proporción equivalente a su participación.

Los criterios diferenciales establecidos para las Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP sea relacionado con el presente objeto, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

A. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

La experiencia especifica del proponente, será verificada de manera directa por la Entidad a través de RUP, adicional el proponente deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos para verificar el objeto del contrato así:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
III. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

B. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en el presente pliego de condiciones.
II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.
III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación y el Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del

contrato.

C. NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA.

NOTA 1: Las certificaciones que se acredite la experiencia deberán estar firmadas por el Representante legal o funcionario competente de la entidad contratante e indicar como mínimo lo siguiente

- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Objeto del contrato.
- Valor final del contrato

NOTA 2: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

NOTA 5: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 6. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 7. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 8. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado en el RUP.

4.3. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES:

4.3.1 CARTA DE COMPROMISO.

El proponente deberá presentar con su oferta una carta de compromiso. Si es persona natural, la firma el mismo proponente; si es persona jurídica, su representante legal; si es consorcio o unión temporal,

el representante designado. En esta carta declarará bajo la gravedad de juramento que suministrará, dentro del plazo de ejecución del contrato, la totalidad de los ítems de la ficha técnica del proceso, con estricta sujeción a las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas allí establecidas, incluidos los criterios de accesibilidad y diseño universal que hacen parte de la ficha técnica, en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

En el mismo documento, el proponente deberá certificar que los bienes ofrecidos son nuevos, sin uso previo y de primera calidad, y que no suministrará elementos usados, reconstruidos, reacondicionados ni remanufacturados. La carta incluirá, además, el compromiso previsto en el numeral 8.3.3 del estudio previo y la aceptación del término mínimo de garantía técnica de la obligación específica 17 del estudio previo. El juramento se entenderá prestado con la sola firma de la carta.

4.3.2. FICHA TÉCNICA QUE SE DEBE APORTAR CON LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar la ficha técnica diligenciada en su totalidad, conforme al formato dispuesto por la Entidad, dando cuenta del cumplimiento integral de las especificaciones técnicas, de las condiciones generales de los bienes a contratar y de los demás requerimientos previstos en los estudios previos y en el pliego de condiciones definitivo. Con la presentación de dicho documento, el proponente declara y garantiza que su oferta se ajusta a tales exigencias y asume el compromiso de cumplirlas estrictamente en caso de resultar adjudicatario. Lo anterior, conforme a los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, según los cuales la oferta debe acreditar el cumplimiento de la ficha técnica y la Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4.3.3. SOPORTES DE LA FICHA TÉCNICA.

El proponente indicará en la ficha técnica, para cada ítem, la marca y la referencia del bien ofrecido, y anexará el catálogo o la ficha técnica del fabricante, o la propia si el proponente es fabricante, con fotografía, dimensiones y materiales. Para los ítems de sillas aportará, además, la declaración de conformidad del fabricante o del proveedor, en los términos de la norma técnica NTC-ISO/IEC 17050-1.

La Entidad podrá solicitar la subsanación de estos documentos hasta el momento previo a la realización de la subasta, conforme al parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin que en ningún caso el proponente pueda modificar o mejorar el bien ofrecido.

NOTA GENERAL: El Municipio de Armenia se reserva el derecho de verificar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborarla, solicitar los soportes que considere convenientes, tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros o copia del pago de impuestos. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente o inexactitudes.

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a constituir a favor del Municipio de Armenia garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, u otro mecanismo de cobertura del riesgo de acuerdo con los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones,

amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que comprenda los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: cubre al Municipio de Armenia, Quindío, frente a los perjuicios ocasionados por el contratista derivados de la mala calidad de los bienes entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Se solicita en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración de tres (3) años más.

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de las garantías a la entidad, 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. Siendo las garantías requisito para el inicio de la ejecución contractual, el contratista se obliga a ajustarlas a la fecha de inicio del contrato.

NOTA 2: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 3: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías, en el sentido de ampliar el valor asegurado o su vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Alcaldía. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA ALCALDÍA procederá a hacerla efectiva en la forma consagrada en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: Para la liquidación del contrato, si fuere necesario, se exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

NOTA 6: Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio), la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes, relacionando claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

NOTA 7: Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del contratante y a cuenta del contratista, quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la administración para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

NOTA 8: El hecho de la constitución de los anteriores amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del contratante.

NOTA 9: A la Alcaldía no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro, ni, en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 10 – Garantía Mínima Presunta: de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por garantía mínima, la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes y prestación de servicios, y constituye un derecho esencial de los consumidores, siendo imperativo que dichos bienes gocen de condiciones mínimas de calidad e idoneidad para cumplir el fin para el que fueron adquiridos.

6. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRÁN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

Los funcionarios o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador será:

Catalina María Escobar Muñoz – Contratista / Secretaría de Desarrollo Social

JENNY GOMEZ BETANCOURTH
Secretaria
Secretaría de Desarrollo Social
Municipio de Armenia Q

Proyectó/elaboró aspectos técnicos: Jenny Gómez Betancourth– Secretaria - SDS
Proyectó/elaboró aspectos jurídicos: Lorena Sosa - Abogada Contratista – Secretaría - SDS
Revisó/aprobó: Jenny Gómez Betancourth– Secretaria - SDS