

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2026088
EL MUNICIPIO DE DUITAMA

INVITA A:

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para el: **“APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS DIRIGIDO A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DUITAMA”**., Los interesados podrán consultar los Estudios Previos ÚNICAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co, portal del Secop II.

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

En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, EL MUNICIPIO DE DUITAMA establece el correo electrónico contratacion@duitama-boyaca.gov.co con copia a juridico12000@gmail.com para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, EL MUNICIPIO DE DUITAMA podrá recibir.

El Presupuesto Oficial para esta contratación es de EL VALOR ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES DE TREINTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$34.044.630) M/CTE, de acuerdo con el presupuesto elaborado, el cual hace parte íntegra del proyecto, respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026001484 de 25 de septiembre de 2026.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2026088

ETAPA	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	22 de octubre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	23 de octubre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	23 de octubre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA	26 de octubre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	26 de octubre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co plataforma del SECOP II



PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	26 de octubre de 2026 06:00 p.m.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii
FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	27 de octubre de 2026 9:00 A.M.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii
APERTURA DE SOBRES	27 de octubre de 2026 9:30 A.M.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	27 de octubre de 2026	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	28 de octubre de 2026 y/o el termino en días hábiles previsto en el numeral 2.2 de la presente invitación.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	29 de octubre de 2026 y/o vencido el termino en días hábiles previsto en el numeral 2.2 de la presente invitación	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME	30 de octubre de 2026 y/o al día hábil siguiente de la evaluación definitiva.	A través de la página www.colombiacompra.gov.co/plataforma-del-secop-ii

CONDICIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS DIRIGIDO A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DUITAMA".

El futuro contrato se encuentra clasificado con el UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	[11] Servicios de recursos humanos.	[15] Desarrollo de los recursos humanos.





[F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	[11] Servicios de recursos humanos.	[16] Servicios de personal temporal.
[F] Servicios	[81] Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	[14] Tecnologías de fabricación	[16] Manejo cadena de suministros.
(F) Servicio	(90) Servicio de viajes alimentación y alojamiento y entretenimiento	(11) Instalación hotelera, alojamientos y centros de encuentro	(16) Facilidades para encuentros
(F) Servicios	(90) Servicio de viaje alimentación y alojamiento y entretenimiento	(10) Restaurante y catering servicio de comida y bebida	(16) Servicios de banquetes y catering
(F) Servicios	(45) Equipo y suministro para impresión fotografía y audiovisuales	(11) Equipo de audio y video para presentación y composición	(17) Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
(F) Servicio	(82) Servicio de editoriales de diseño y de artes gráficas y bellas artes	(8215) Artista e intérpretes profesionales	(82151700) Profesionales de las artes escénicas
(E) Productos de uso final	(50) Alimentos bebidas y tabacos	(5019) Alimentos preparados y conservado	(50192600) Acompañamiento y preparados
(E) Servicio	(93) Servicios políticos y asuntos cívicos	(9314) Servicios comunitarios y sociales	(93141700) Cultura
(E) Servicio	(90) Servicio de viajes alimentación alojamiento y entretenimiento	(9015) Servicio de entretenimiento	(90151800) Carnavales y ferias
(E) Servicio	(48) Maquinaria Equipo y suministro para la industria de servicios	(4810) Equipo de servicio de alimentación para instituciones	(48101500) Equipo para cocinar y calentar

Plazo: El plazo de ejecución será hasta el Hasta el 15 de diciembre, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso se supere la vigencia fiscal 2026.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado por la entidad de acuerdo con la ejecución efectiva de las actividades y/o servicios contratados contrato mediante un (1) único pago, previo cumplimiento del objeto del contrato, presentación de informe de supervisión en formato GC-F002, presentación de la factura correspondiente, evidencias de la ejecución del contrato con registro fotográfico, acta de recibo final GC-F011, acta de Liquidación en formato GC-F012, firmada por las partes donde conste el recibo a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, o parafiscales si aplica).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las actividades descritas a continuación, las cuales se ejecutarán mediante la realización de los servicios logísticos para desarrollar el objeto y alcance definido en el presente documento y los estudios previos, en los lugares y fechas que determine el supervisor.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ITEMS	CANTIDAD
-----	-----------	-----------------------------	----------------------	----------

1	PROGRAMA PREPENSIONADOS (65 Docentes, Directivos Docentes, Funcionarios Administrativos IE)	Actividad experiencial de integración gastronómica: Planeación, organización y ejecución de una actividad de bienestar dirigida a los docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos en edad de prepensión de las instituciones educativas oficiales de Duitama.	Disponer de un espacio físico para la cantidad de asistentes,, garantizando condiciones de ventilación, iluminación, higiene, salubridad, accesibilidad y circulación interna. El lugar deberá contar con áreas apropiadas para el desarrollo simultáneo de las actividades teóricas y prácticas del taller culinario.	
			El espacio deberá disponer de parqueadero para los asistentes, de acuerdo con la capacidad y las necesidades logísticas del evento, así como de zonas de acceso que faciliten el ingreso de equipos, mobiliario, materiales e insumos requeridos para el montaje y la ejecución de la actividad.	
			Realizar el montaje, adecuación y ambientación integral del lugar, incluyendo el suministro, transporte, instalación y disposición de mobiliario en óptimas condiciones de uso, tales como mesas de trabajo, mesas auxiliares, sillería suficiente para los participantes, estaciones de apoyo y demás elementos necesarios para garantizar la comodidad, organización y funcionalidad del espacio. La ambientación deberá guardar coherencia con la temática y el propósito de la actividad e incluir elementos decorativos, señalización y mensajes alusivos al evento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	1
			Garantizar la dotación completa de equipos, herramientas, utensilios, menaje e implementos especializados necesarios para el desarrollo del taller culinario, incluyendo, según los requerimientos de la actividad, hornos, estufas, estaciones individuales o grupales de cocina, superficies de preparación, recipientes, ollas, sartenes, tablas de corte, cuchillos, utensilios de medición, elementos para hornear, vajilla, cubiertos, cristalería, bandejas y demás implementos requeridos para la preparación, presentación de los productos. Los equipos deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, limpieza y seguridad, con capacidad suficiente para atender el número de participantes y permitir el desarrollo eficiente de las actividades prácticas. Alquiler (4) horas.	
			Sonido con capacidad mínima de 500 vatios RMS, 2 micrófonos, 1 cabina parlante, 1 monitor, video beam y computador. Debe incluir actividades de acompañamiento y animación y apoyo operativo general en el desarrollo del evento. (4 horas)	1
			Un (1) chef profesional, debidamente certificado y con experiencia, encargado de orientar y desarrollar un taller de cocina de dos (2) horas de duración promoviendo la integración y la participación de los asistentes,	1
			Refrigerio: porción de pizza individual tipo gourmet, de diferentes sabores, con un peso entre 180 g y 200 g por unidad, elaborada con masa de harina de trigo, salsa base, queso e ingredientes seleccionados según el sabor ofrecido. Se acompaña de jugo natural de fruta de 200 ml, presentado en recipiente de vidrio	65
			Dos (2) personas de Apoyo logístico para el desarrollo del evento.	2
2	ENCUENTRO DIRECTIVOS DOCENTES (44 Directivos Docentes de la Secretaría de Educación)	Noche de Gala para Directivos Docentes Espacio de encuentro institucional dirigido a los directivos docentes de las 14 instituciones educativas oficiales de Duitama, concebido para reconocer su liderazgo, fortalecer los vínculos entre las comunidades educativas y promover un ambiente de integración, celebración y reflexión sobre los logros alcanzados en la gestión educativa.	Disponer de un espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, que cumpla con los protocolos de bioseguridad de acuerdo a la cantidad de asistentes. El espacio deberá contar con disponibilidad de parqueadero, estar acondicionado conforme a las necesidades del evento, así como el montaje del mobiliario requerido, compuesto por sillería, mesas y decoración acorde con la temática de la actividad, garantizando un ambiente adecuado para el desarrollo del evento.	1
			Backing fotográfico araña de 2 m x 2, m (con base), con diseño gráfico alusivo al evento	1
			Sonido 500 a 800 vatios RMS, 2 micrófonos inalámbricos, 1 cabina parlante, 1 monitor, video beam y computador y adecuación del escenario para las diferente actividades a desarrollar. Debe incluir actividades de acompañamiento y animación, y apoyo operativo general en el desarrollo del evento. (4 horas)	1
			Presentación artística de música instrumental en vivo: Suministro de un grupo musical de violines para la ambientación de la noche de gala, conformado por un mínimo de tres (3) intérpretes, con un repertorio instrumental acorde con la naturaleza protocolaria e institucional del evento (1 hora).	1





			Taller motivacional orientado al fortalecimiento de habilidades blandas, con énfasis en liderazgo, dirección y comunicación efectiva para el trabajo en equipo, dirigido por un conferencista o facilitador con experiencia comprobada en el desarrollo de este tipo de actividades. El taller deberá desarrollarse mediante una metodología participativa y experiencial, promoviendo la integración, la reflexión y el fortalecimiento de competencias personales y grupales. La duración mínima de la actividad será de una (1) hora	1
			Personal de apoyo necesario y suficiente para la distribución de alimentos, atención de los participantes y apoyo operativo durante el desarrollo del evento, de acuerdo con el número de asistentes, garantizando la ejecución oportuna y organizada de las actividades programadas.	3
			Diseño e Impresión de diplomas de reconocimiento	44
			Estación de café: incluye suministro de café, agua aromática, desechables, azúcar y botellón de agua.	1
			CENA: Opción 1. Filete de res en salsa de vino tinto de 150 gr cada una, Puré de papa trufado, Espárragos y zanahorias baby salteadas y copa de vino. Opción 2. Pechuga de pollo rellena de espinaca y queso mozzarella de 150gr, bañada en salsa de vino blanco y finas hierbas, acompañada de risotto de champiñones y vegetales salteados y copa de vino. Opción 3. Filete de trucha en salsa suave de maracuyá, acompañado de arroz con almendras, vegetales salteados. Nota. Podrán ser cambiadas por cena vegetariana, según necesidad, el menu vegetariano. Opción 1: Milhojas de berenjena y calabacín con queso mozzarella y salsa pomodoro artesanal, acompañado de puré de papa trufado y vegetales baby salteados. Opción 2: Lasaña vegetariana gourmet de vegetales asados (berenjena, zucchini, espinaca y pimientos), con salsa pomodoro artesanal, queso mozzarella gratinado y acompañada de ensalada fresca con hojas verdes.	44
3	REINDUCCIÓN (744 Docentes y Directivos Docentes IE) (116 Funcionarios Administrativos IE) (26 Funcionarios Secretaría de Educación	La actividad estará dirigida a docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la apropiación de los lineamientos institucionales, normativos, administrativos y misionales que orientan la prestación del servicio educativo.	Realizar el diseño, desarrollo e implementación de una landing page exclusiva para la estrategia de inducción y reinducción, la cual funcionará como plataforma de acceso al contenido formativo y al proceso de evaluación de los participantes. Deberá contar con un diseño gráfico acorde con la identidad institucional, una interfaz intuitiva, navegación responsive (compatible con computadores, tabletas y dispositivos móviles) y garantizar una experiencia de usuario ágil, accesible y funcional. Asimismo, deberá permitir el acceso al contenido audiovisual, el diligenciamiento de la evaluación y la generación automática del certificado de participación. Como contenido principal, la landing page alojará un video de reinducción institucional con una duración aproximada de diez (10) minutos, desarrollado bajo la técnica de Motion Graphics, con animación profesional en dos dimensiones (2D), apoyado en recursos gráficos, iconografía, ilustraciones, transiciones, textos animados y demás elementos visuales que faciliten la comprensión de la información. Las características técnicas, funcionalidades, contenidos, requerimientos, entregables y demás condiciones específicas para el desarrollo de esta actividad se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.	1
4	ACTIVIDAD DE RECONOCIMIENTO FINALISTAS ENCUENTRO FOLCLORICO FASE MUNICIPAL/CLASIFICADOS JUEGOS DEL MAGISTERIO/DOCENTES CON FORMACIÓN ACADÉMICA DE DOCTORADO (78 Docentes, Directivos Docentes IE y 8 Funcionarios Administrativos)	Desarrollar un acto de reconocimiento dirigido a los finalistas del Encuentro Folclórico en su fase municipal, a los docentes, directivos docentes y administrativos clasificados a los Juegos Deportivos del Magisterio, y docentes con formación académica de doctorado con el propósito de exaltar su compromiso, esfuerzo, dedicación y los logros alcanzados en representación de la institución y del sector educativo.	Disponer de un espacio con capacidad acorde al número de asistentes, que cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y los protocolos de bioseguridad vigentes, cuando sean aplicables, con disponibilidad de parqueadero. El servicio incluye el acondicionamiento del lugar, montaje del mobiliario requerido (sillas, mesas y decoración).	1
			Sonido de 500 a 800 vatios apropiado para el evento, 2 micrófonos inalámbricos, 1 cabina parlante, 1 monitor, 1 consola y adecuación del escenario para las actividades a desarrollar y el personal técnico encargado de la instalación, operación y desmontaje. (4 horas)	1
			Diseño e Impresión de diplomas de reconocimiento.	86
			Suministrar un (1) souvenir por cada participante, el cual será definido previamente por la entidad contratante. El valor unitario del souvenir no podrá ser inferior a \$17.000 (Incluido impuestos), sin perjuicio de que el contratista pueda ofrecer un artículo de mayor valor o mejores características sin costo adicional para la entidad	86
			Logística para el acompañamiento, animación, distribución de refrigerios y apoyo operativo general en el desarrollo del evento.	3
			Refrigerio: Opción 1: Ensalada de frutas de 350 ml con queso, debidamente empaquetado Opción 2: avena cubana y pan de yuca, debidamente empaquetado. Opción 3: Capuchino y Empanadas de queso o con vegetales, debidamente empaquetado.	86
5	TALLER FUNCIONARIOS SEM (26 Funcionarios)	Taller dirigido a los funcionarios de la Secretaría de Educación, orientado al fortalecimiento	Disposición de un lugar adecuado para el desarrollo del evento, con capacidad acorde al número de asistentes, que cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y los protocolos de bioseguridad vigentes cuando sean aplicables. El espacio deberá contar con disponibilidad de parqueadero y las condiciones necesarias para su adecuada	1



del bienestar laboral, el desarrollo personal y profesional, la promoción de la salud física y mental, el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de las competencias socioemocionales.	realización, incluyendo el acondicionamiento del lugar y el montaje del mobiliario requerido (sillas y mesas)	
	Sonido con capacidad mínima de 500 vatios RMS, 2 micrófonos, 1 cabina parlante, 1 monitor, video beam y computador. Debe incluir actividades de acompañamiento y animación y apoyo operativo general en el desarrollo del evento (4 horas)	1
	Taller de clima organizacional y salud mental, dirigido por psicólogo especialista en el tema de mínimo 1 hora.	1
	Actividad lúdica de integración y de trabajo en equipo de 1 hora y 30 minutos.	1
	Apoyo logístico durante todo el desarrollo del evento, que incluya la organización, entrega y distribución de refrigerios y almuerzos a los participantes, así como el acompañamiento operativo necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	2
	Estación de café: Incluye suministro de café, agua aromática, desechables, azúcar y botellón de agua.	1
	Refrigerio: * OPCION 1: Salpicón y galleta de avena. * OPCION 2: Gelatina con queso. * OPCION 3: Granizado de frutas y galleta de avena. *OPCION 4:Empanada mixta de pollo - carne y jugo natural de 250 ml. *OPCIÓN 5:Wrap de carne desmechada con vegetales frescos y queso, acompañado de limonada natural de 250 ml	26
	Almuerzo: OPCIÓN 1: Pechuga de pollo rellena de espinaca y queso, Arroz primavera, Puré de papa, Ensalada mediterránea, limonada natural de 250 ml. OPCIÓN 2: Carne de res en salsa de vino, Arroz con almendras, Papa gratinada, Vegetales salteados, Limonada de hierbabuena o jugo natural de 250 ml.	26

Para todos los efectos legales y técnicos, la interpretación del cuadro en relación, se deben tener en cuenta las siguientes precisiones:

ÍTEM: Identifica el bien o servicio específico a contratar.

DESCRIPCIÓN: Establece las condiciones técnicas, calidades y requisitos mínimos que debe cumplir cada unidad o cada prestación individual del ítem.

CANTIDAD: Representa el volumen total del ítem que el contratista debe suministrar durante toda la vigencia del contrato.

DINÁMICA DE ENTREGA: Los ítems se ejecutarán de manera inmediata en las actividades descritas, las cuales serán acordadas y coordinadas con el supervisor del contrato.

COORDINACIÓN: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de todos los ítems conforme a la programación establecida por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el Anexo Técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1.

Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2.

Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la oferta la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
3.

Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
4.

Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.



5. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
10. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley.
11. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones para fiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
12. Conocer y acatar las normas contractuales.
13. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

Para estos efectos, las partes deberán agotar las siguientes actuaciones para que se configure el evento eximente de responsabilidad:

- a) El Contratista comunicará al supervisor o interventor del contrato la ocurrencia de uno de los supuestos eximentes de responsabilidad dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de su ocurrencia, incluyendo la información con soportes o documentos, y demás detalles que fueran pertinentes sobre su acontecimiento.
- b) La Entidad Estatal por medio del supervisor o interventor del contrato informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibida la comunicación del Contratista, si efectivamente se configura o no uno de los supuestos definidos en este numeral.
- c) En el evento que se compruebe la ocurrencia de uno de estos supuestos, la Entidad Estatal verificará si es posible que el Proponente adquiera un bien de características técnicas iguales o superiores que se encuentre en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. En caso de que sea viable le informará al Contratista el bien nacional relevante que deberá adquirir durante la ejecución del proyecto.
- d) En caso de que no sea posible adquirir un bien de características técnicas iguales o superiores para el cumplimiento del contrato, se configurará el evento eximente de responsabilidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Ejecutar las actividades logísticas para el desarrollo del programa de bienestar laboral, capacitación y estímulos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y en la propuesta presentada.
2. Disponer de un espacio adecuado que cumpla con los protocolos de bioseguridad, con capacidad acorde al número de asistentes, parqueadero y acondicionamiento para cada una de las actividades programadas (Programa Prepensionados, Encuentro Directivos Docentes, Reinducción, Actividad de Reconocimiento Finalistas – docentes con doctorado y Taller Funcionarios SEM).
3. Suministrar el mobiliario requerido (silletería, mesas, decoración) para cada una de las actividades programadas, garantizando su calidad y buen estado.
4. Proveer el sonido con las especificaciones técnicas exigidas, garantizando su correcto funcionamiento durante todo el evento.
5. Suministrar los refrigerios y almuerzos conforme a las opciones establecidas, garantizando la calidad, cantidad y condiciones de higiene y salubridad.
6. Disponer del personal profesional idóneo para cada actividad: chef profesional, nutriólogo, conferencista, psicólogo especialista, grupo musical de violines, personal de apoyo logístico, árbitros con conocimientos deportivos, según corresponda.





7. Realizar el diseño, desarrollo e implementación de la landing page para la estrategia de inducción y reinducción, incluyendo el video Motion Graphics 2D de 10 minutos, conforme a las especificaciones del Anexo Técnico.
8. Diseñar e imprimir los diplomas de reconocimiento y suministrar los suvenires por participante, conforme a las cantidades y condiciones establecidas.
9. Garantizar la disponibilidad de todos los ítems contratados en los lugares, fechas y horarios que determine el supervisor.
10. Responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados, así como por el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con la ejecución del objeto contractual.
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA: Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos.

PARA PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
2. Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría persona natural), no mayor a treinta (30) días de expedición.
3. Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría persona natural), no mayor a treinta (30) días de expedición.
4. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Persona Natural, no mayor a treinta (30) días de expedición.
5. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural, no mayor a treinta (30) días de expedición.
6. Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
8. Certificado de pago de salud y pensión, actualizado.
9. Certificado mercantil actualizado, expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días de expedición.
10. Libreta militar cuando corresponda legalmente
11. Certificado REDAM

PARA PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el representante legal de la persona jurídica.
2. Certificado de antecedentes Fiscales (emitidos por la Contraloría del representante legal persona jurídica), no mayor a treinta (30) días de expedición.





3. Certificado de antecedentes Disciplinarios (emitidos por la Procuraduría representante legal y la persona jurídica), no mayor a treinta (30) días de expedición.
4. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica, no mayor a treinta (30) días de expedición.
5. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, no mayor a treinta (30) días de expedición.
6. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica actualizado
7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la entidad.
8. Certificado de existencia y representación legal actualizado, expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días de expedición.
9. Certificado de aportes a parafiscales.
10. Certificado de avance de implementación del Sistema de Gestión y Salud en el trabajo, expedido por la ARL.
11. Certificado REDAM
12. Libreta militar del representante legal cuando corresponda legalmente

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

LIMITACIÓN A MIPYMES

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

De acuerdo con lo previsto en la página de Colombia compra eficiente el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para la vigencia 2026, es de \$533.287.768 según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el cual se encuentra vigente hasta el 31/12/2026.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US\$	125.000
COL\$	533.287.768

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

Para llevar a cabo las respectivas limitaciones se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021).

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que



ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

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

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

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

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



A. Carta de presentación de la propuesta:

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

Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación que presten sus servicios relacionados con el objeto de la invitación.

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

Observación: el oferente deberá autorizar una dirección de correo electrónico con el fin que el Municipio de Duitama, a través de este medio realice las comunicaciones y requerimientos necesarios y pertinentes al proceso de selección. Por tanto, será responsabilidad exclusiva del oferente la revisión de su correo electrónico incluido el spam (correo no deseado).

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

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

B. Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros de Consorcio y de la Unión Temporal, la sumatoria del porcentaje de participación de sus integrantes sea igual al 100%. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

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

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta. Los Proponentes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:





- a) Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la identificación de si su participación se hace a título de Consorcio, o de Unión Temporal. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- b) Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto.
- c) Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos y en caso de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad territorial.
- d) Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato.
- e) Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
- f) Nombre y firma de cada uno de los integrantes.
- Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del contrato y un (1) año más.
- g) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.
- h.) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de un (1) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

C. Fotocopia de la cédula

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

D. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o matrícula mercantil

El Proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente, mediante el Certificado de Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social se encuentre directamente relacionada con el objeto del contrato. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.





En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de sus integrantes con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual cada uno cumpla el objeto social solicitado.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar la judicial y extrajudicialmente. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso. No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

E. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

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

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

F. Constancia de cumplimiento de Aportes a seguridad social

Los Proponentes a la fecha de cierre del proceso de selección, deben acreditar cumplir con las obligaciones que le impone el Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF- y Régimen de Subsidio Familiar y SENA a de acuerdo a las normas que rigen dichos sistemas y que se encuentran a paz y salvo en el pago correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso por concepto de los aportes a dichos sistemas.

En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Tanto las previsiones de obligaciones y pagos frente al sistema de seguridad social aplican para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia y cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. Si la persona natural tiene o tuvo personal a cargo durante los últimos seis meses anteriores al cierre del proceso debe acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que le imponen las normas citadas en el primer párrafo del presente literal.

El Municipio de Duitama dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados.



ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

G. Inhabilidades e incompatibilidades

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

H. Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal

El proponente debe anexar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República. En Caso De Los Proponentes Plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha para presentar propuestas. En caso de proponentes plurales cada integrante debe cumplir con este requisito.

El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República el cual se debe encontrar vigente.

I. Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El proponente debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. En caso de los proponentes plurales este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cual sea persona distinta a los integrantes. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha para presentar propuestas. En caso de proponentes plurales cada integrante debe cumplir con este requisito

J. Certificado De Antecedentes Judiciales.

El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha para presentar propuestas. En caso de proponentes plurales cada integrante debe cumplir con este requisito.

K. Certificado de no estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

El oferente y su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) deberá presentar constancia expedida por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre del proceso. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse este certificado por cada uno de sus integrantes.

L. Registro Único Tributario del Oferente

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario actualizado al que pertenece con el R.U.T. Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Para estructuras plurales cada integrante debe cumplir el requisito.

M. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El oferente deberá acreditar que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Para el efecto, deberá aportar el respectivo certificado expedido a través de los mecanismos dispuestos para la consulta del



REDAM. Dicho certificado tendrá una vigencia de tres (3) meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente el cumplimiento de este requisito. Cuando corresponda, también deberá verificarse esta condición respecto del representante legal de la persona jurídica que presenta la oferta, teniendo en cuenta las consecuencias previstas en la Ley 2097 de 2021.

N. Libreta Militar.

El proponente anexará a su propuesta copia de la Libreta Militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad; en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse copia de la libreta militar de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal; en el caso de una persona natural, la copia de la libreta militar de quien suscribe la propuesta

O. CONSULTA de Inhabilidades Delitos sexuales.

El oferente deberá presentar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde conste que no se encuentra reportado con inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado.

B. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

a. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA. CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES

El representante legal del proponente o la persona natural deberá certificar, de un lado, que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Municipio de Duitama para el desarrollo de las actividades del programa de bienestar laboral, capacitación y estímulos y, del otro, que cuenta con el personal idóneo, la capacidad operativa y los medios necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, a saber: Programa Prepensionados, Encuentro Directivos Docentes, Reinducción, Actividad de Reconocimiento Finalistas y Taller Funcionarios SEM.

La aceptación de las condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio se acredita mediante la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, a través de la cual el proponente acepta y se obliga al cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas, cantidades, calidades y especificaciones descritas en el presente documento de estudios previos y en los demás documentos del proceso.

b. CERTIFICADO DE SG-SST

Certificado expedido por la ARL de la implementación y evaluación del SG-SST bajo los estándares mínimos vigentes con calificación igual o superior a 80% vigente.

c. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima verificable mediante la presentación de un (1) contrato celebrado, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, directamente relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, es decir cuyo objeto o alcance se evidencien actividades de servicios logísticos.

El contrato aportado deberá corresponder a un valor igual o superior al presupuesto oficial establecido para la presente convocatoria y deberá estar acompañado de su respectiva acta de liquidación, debidamente suscrita por las partes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, para efectos de evaluación se tomará los



REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

En caso de requerir certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- 1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
- 2. Número, objeto y valor del contrato, donde se evidencie las actividades ejecutadas.
- 3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
- 4. Porcentaje de ejecución.
- 5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATANTE que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate.

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

EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.

Para el desarrollo del objeto del contrato se requiere un equipo interdisciplinario idóneo para la ejecución correcta de las actividades de bienestar el cual debe ser integrado mínimo por los siguientes perfiles:

Item	Descripción	Perfil
1	Personal de apoyo Logístico tres (3)	Experiencia mínima: 2 años. Hoja de vida y certificaciones
2	Chef profesional (1)	Experiencia profesional: 2 años. Hoja de vida y certificaciones
3	Nutricionista (1)	Experiencia profesional: 2 años. Hoja de vida y certificaciones
4	Psicólogo (1)	Experiencia profesional: 2 años y Especialización en Psicología Organizacional, Gestión Humana o Gestión del Talento Humano. Hoja de vida y certificaciones
5	Diseñador industrial o profesiones afines con experiencia como realizador audiovisual y conocimientos en animación. (1)	Experiencia profesional: 2 años. Hoja de vida y certificaciones
6	Desarrollador web(1)	Experiencia profesional: 2 años. Hoja de vida y certificaciones

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA

Por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas. Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando el formato de propuesta económica que se anexa en la invitación, la cual solo se verificará en el oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se realizará mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, y se surtirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto-1082 de 2015.

En caso de que ese no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precios previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.




CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 2021 y ley 2479 del 2025 Art 32.

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





6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencie su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditará con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y





	Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Se acredita con la certificación o constancia en donde se evidencie que es egresado del sistema de protección de ICBF de acuerdo a las condiciones establecidas en la ley.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta al cierre del proceso de selección.

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

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

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

1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

1. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
2. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
3. Cuando el MUNICIPIO descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta selección de mínima cuantía.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO.
5. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.



6. Cuando el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
10. Cuando la propuesta económica, supere el presupuesto oficial estimado.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos.
12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por EL MUNICIPIO para aportar documentos o información conforme a lo establecido en la invitación, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la invitación.
13. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
14. Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra.
15. No presentar la oferta técnico económico en las condiciones previstas en la invitación, estudio previo y formato de oferta económica.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos
17. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
18. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en las fichas técnicas.

2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

2.1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS



E-mail: secretariageneral@duitama-boyaca.gov.co
Tel: 7 626230 ext. 305
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 305



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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "*publicar ofertas*", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

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

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

2.2. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

2.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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





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

3. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYME

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

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

3.1. Acreditación Mipyme nacional

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

4. HORA OFICIAL

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

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

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

6. PROPUESTA ECONÓMICA

El Municipio realizará la corrección aritmética de la propuesta económica en caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de los mismos o el valor total de la oferta, la ALCALDÍA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas el valor unitario y efectuará las operaciones aritméticas que correspondan sin que esta corrección pueda considerarse modificación.





de las propuestas, pues ello obedece a una verificación. En caso que la verificación aritmética arroje un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta queda incurso en causal de rechazo.

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

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

7. CLÁUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE

7.1. MULTAS POR MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá imponer, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente y con plena observancia del derecho al debido proceso, una multa equivalente al UNO POR MIL (1 x 1.000), equivalente al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) del valor total del contrato, por cada día de mora o retardo, mientras permanezca pendiente la obligación a cargo de EL CONTRATISTA.

La imposición de la multa tendrá carácter conminatorio y estará orientada a obtener el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales. La multa se impondrá mediante acto administrativo debidamente motivado, previa audiencia del afectado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Una vez ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se imponga la multa, esta podrá hacerse efectiva directamente por LA ENTIDAD mediante compensación con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, cobro de la garantía cuando resulte procedente o mediante los demás mecanismos legalmente establecidos, incluida la jurisdicción coactiva, de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Para efectos de esta cláusula, y sin que la enunciación sea taxativa, se considerarán incumplimientos graves: 1) la suspensión injustificada de la prestación del servicio o de la entrega de los bienes, previa verificación del supervisor; 2) el incumplimiento reiterado o persistente de las instrucciones del supervisor, o de las especificaciones técnicas, que impida el desarrollo de la muestra estudiantil en las condiciones y fechas previstas; 3) haber ofrecido, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas, recompensas o comisiones en dinero o en especie a servidores del Municipio para obtener beneficios en relación con el contrato; 4) haberse demostrado que el contrato se obtuvo por medios fraudulentos.

PARÁGRAFO 1. La declaratoria de caducidad se adelantará garantizando el debido proceso, conforme al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO 2.** Ejecutoriado el acto que declare la caducidad: a) no habrá lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA y quedarán sin efecto los derechos no causados a su favor; b) se harán efectivas las multas impuestas y no pagadas, y la garantía única de cumplimiento; c) se dará por terminado el contrato y se procederá a su liquidación en el estado en que se encuentre; d) el CONTRATISTA quedará sujeto a las inhabilidades previstas en la ley.

7.3. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio.

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



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

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

8. GARANTÍAS

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir garantía única así:

CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el periodo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Mínimo de 200 SMLMV o hasta el 5% del valor del contrato cuando este sea superior a 10.000 SMLMV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo hasta 75.000 SMLMV, al momento de la expedición de la póliza, por la duración del contrato.

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

ESTAMPILLAS: EL CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas:

- **ESTAMPILLA PROCULTURA:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo N°. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.
- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2% de cada cuenta que se le pague al contratista, por concepto de la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024

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

9.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Secretario de la respectiva dependencia del Municipio. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará



mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

9.2. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN. Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: **POR PARTE DEL CONTRATISTA:** De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá publicar en la plataforma SECOP II, la constitución de las garantías exigidas, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. Además el pago de estampillas Procultura acuerdo 010 del 13 de mayo del 2025, Estampilla para el bienestar del adulto mayor según Acuerdo N°. 012 de 2014 y suscribir la respectiva acta de inicio.

9.3. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es contratacion@duitama-boyaca.gov.co, con copia a juridico12000@gmail.com

9.4. COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN Mediante Decreto 476 del 07 de septiembre del 2026, la Alcaldesa Municipal de Duitama, delegó funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y otras disposiciones.

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

Autorizado por,


MARINELLA CAMARGO BUITRAGO
SECRETARIA DE EDUCACION

Proyectó y Revisó: JOSÉ MAURICIO MARTÍNEZ ARCEÑO / 25
Secretaría General - Oficina de Contratación





ANEXO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

MUNICIPIO DE DUITAMA

OFICINA CONTRATACIÓN

Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306

Duitama

Referencia: Selección de Mínima Cuantía

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es **APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS DIRIGIDO A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DUITAMA**

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta, y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el estudio de conveniencia y oportunidad, sus anexos técnicos, y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de Duitama dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma de actividades del presente proceso.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio



económico, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

8. Que leí cuidadosamente la Invitación Pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que he recibido los siguientes adendas a la Invitación Pública de la presente selección:

_____ de fecha _____

_____ de fecha _____

_____ de fecha _____

10. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: _____ de fecha _____
_____ de fecha _____

11. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio de Duitama, seguridad social y parafiscal, en caso de que mi oferta sea aceptada. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

13. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Municipio de Duitama, para la presentación de la presente propuesta.

14. Que autorizo al Municipio para enviar comunicaciones y requerimientos relacionados con éste proceso a la dirección electrónica _____

15. Que me responsabilizo de la revisión del correo electrónico autorizado incluido el spam (correo no deseado).

16. Que acepto las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos e invitación pública para la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicatario para la ejecución del contrato.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia de treinta días (30) días calendario.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____, a partir de la firma del acta de inicio. (Plazo estipulado en los estudios previos y en la invitación).





Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Si la propuesta es presentada a título de PERSONA NATURAL, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CEDULA DE CIUDADANÍA: _____
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
DE COMERCIO: _____
NUMERO DE MATRICULA DEL
ESTABLECIMIENTO: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
TELÉFONOS NROS: _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
CORREO ELECTRONICO _____

La anterior información será utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,

Nombre y firma del propietario del Establecimiento de Comercio

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE A LA PERSONA NATURAL Y/O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO O LA AUSENCIA DE LA FIRMA, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

Si la propuesta es presentada a nombre de PERSONA JURIDICA, diligenciar los siguientes datos:

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CEDULA DE CIUDADANÍA: _____
CARGO: _____
RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
TELÉFONO NRO. : _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
PERSONA ENCARGADA: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

La anterior información será la utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,

Nombre y firma del Representante Legal

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

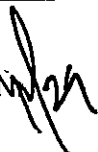




ANEXO N° 02

FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) _____ domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el ____ de ____ de 19____ en la Notaría ____ de _____, NIT No. _____ con porcentaje de participación del _____%, representada en éste acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona natural o persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el ____ de ____ de ____ en la Notaría ____ de _____, NIT No. _____ con porcentaje de participación del _____%, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____ y _____ y _____ para efectos de presentar una oferta conjunta para la selección de mínima cuantía No. _____ de 2026, cuyo objeto es **APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS DIRIGIDO A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.** SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL MUNICIPIO. TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la aceptación del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante EL MUNICIPIO, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: _____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que EL MUNICIPIO pueda dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a _____, identificado con C.C. No _____ como representante del mismo.

Para constancia se firma a los _____ FIRMAS DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 



ANEXO N° 03

FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona natural o persona jurídica) _____ domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el _____ de _____ de 19____ en la Notaría _____ de _____, NIT No. _____ con porcentaje de participación del _____%, representada en éste acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona natural o persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el _____ de _____ de 19____ en la Notaría _____ de _____, NIT. No. _____ con porcentaje de participación del _____%, representada en este acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de Unión Temporal que se registrará por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la selección de mínima cuantía No. _____ de 2026 cuyo objeto es la **"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS DIRIGIDO A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DUITAMA."** SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL MUNICIPIO. TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación es la siguiente: _____ Igualmente nos comprometemos a no modificar los porcentajes señalados anteriormente sin el consentimiento previo y escrito DEL MUNICIPIO. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita DEL MUNICIPIO. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA: DIRECCIÓN.- Para todos los efectos ante EL MUNICIPIO, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que EL MUNICIPIO pueda dirigirse a la siguiente dirección _____.

Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a _____ como representante de la misma. Para constancia se firma en _____ a los _____ () días _____ de _____

FIRMAS.



ANEXO 4- PROPUESTA ECONOMICA

Señores
MUNICIPIO DE DUITAMA
OFICINA CONTRATACIÓN
Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306
Duitama

Referencia: Propuesta económica de Mínima Cuantía No.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta económica para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **“APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS DIRIGIDO A DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE DUITAMA”**. detallado de la siguiente manera:

Item.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ITEMS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PROGRAMA PREPENSIONADOS (65 Docentes, Directivos Docentes, Funcionarios Administrativos IE)	Actividad experiencial de Integración gastronómica: Planeación, organización y ejecución de una actividad de bienestar dirigida a los docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos en edad de prepensión de las instituciones educativas oficiales de Duitama.	Disponer de un espacio físico para la cantidad de asistentes,, garantizando condiciones de ventilación, iluminación, higiene, salubridad, accesibilidad y circulación interna. El lugar deberá contar con áreas apropiadas para el desarrollo simultáneo de las actividades teóricas y prácticas del taller culinario. El espacio deberá disponer de parqueadero para los asistentes, de acuerdo con la capacidad y las necesidades logísticas del evento, así como de zonas de acceso que faciliten el ingreso de equipos, mobiliario, materiales e insumos requeridos para el montaje y la ejecución de la actividad. Realizar el montaje, adecuación y ambientación integral del lugar, incluyendo el suministro, transporte, instalación y disposición de mobiliario en óptimas condiciones de uso, tales como mesas de trabajo, mesas auxiliares, silletería suficiente para los participantes, estaciones de apoyo y demás elementos necesarios para garantizar la comodidad, organización y funcionalidad del espacio. La ambientación deberá guardar coherencia con la temática y el propósito de la actividad e incluir elementos decorativos, señalización y mensajes alusivos al evento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. Garantizar la dotación completa de equipos, herramientas, utensilios, menaje e implementos especializados necesarios para el desarrollo del taller culinario, incluyendo, según los requerimientos de la actividad, hornos, estufas, estaciones individuales o grupales de cocina, superficies de preparación, recipientes, ollas, sartenes, tablas de corte, cuchillos, utensilios de medición, elementos para hornear, vajilla, cubiertos, cristalería, bandejas y demás implementos requeridos para la preparación, presentación de los productos. Los equipos deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, limpieza y seguridad, con capacidad suficiente para atender el número de participantes y	1		



			permitir el desarrollo eficiente de las actividades prácticas. Alquiler (4) horas.			
			Sonido con capacidad mínima de 500 vatios RMS, 2 micrófonos, 1 cabina parlante, 1 monitor, video beam y computador. Debe incluir actividades de acompañamiento y animación y apoyo operativo general en el desarrollo del evento. (4 horas)	1		
			Un (1) chef profesional, debidamente certificado y con experiencia, encargado de orientar y desarrollar un taller de cocina de dos (2) horas de duración promoviendo la integración y la participación de los asistentes.	1		
			Refrigerio: porción de pizza individual tipo gourmet, de diferentes sabores, con un peso entre 180 g y 200 g por unidad, elaborada con masa de harina de trigo, salsa base, queso e ingredientes seleccionados según el sabor ofrecido. Se acompaña de jugo natural de fruta de 200 ml, presentado en recipiente de vidrio	65		
			Dos (2) personas de Apoyo logístico para el desarrollo del evento.	2		
			Capacitación orientada por un nutriólogo con el fin de promover hábitos de alimentación saludable y el bienestar integral durante la etapa de transición hacia la jubilación, que incluya estrategias didácticas, recomendaciones sobre nutrición balanceada, selección de alimentos, hidratación, planificación de menús saludables y demás contenidos relacionados con la adopción de estilos de vida saludables con duración de intervención mínimo de 1 hora y 30 minutos.	1		
			Estación de café: incluye suministro de café, agua aromática, desechables, azúcar y botellón de agua durante todo el evento.	1		
2	ENCUENTRO DIRECTIVOS DOCENTES (44 Directivos Docentes de la Secretaría de Educación)	Noche de Gala para Directivos Docentes Espacio de encuentro institucional dirigido a los directivos docentes de las 14 instituciones educativas oficiales de Duitama, concebido para reconocer su liderazgo, fortalecer los vínculos entre las comunidades educativas y promover un ambiente de integración, celebración y reflexión sobre los logros alcanzados en la gestión educativa.	Disponer de un espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, que cumpla con los protocolos de bioseguridad de acuerdo a la cantidad de asistentes. El espacio deberá contar con disponibilidad de parqueadero, estar acondicionado conforme a las necesidades del evento, así como el montaje del mobiliario requerido, compuesto por silletería, mesas y decoración acorde con la temática de la actividad, garantizando un ambiente adecuado para el desarrollo del evento.	1		
			Backing fotográfico araña de 2 m x 2 m (con base), con diseño gráfico alusivo al evento	1		
			Sonido 500 a 800 vatios RMS, 2 micrófonos inalámbricos, 1 cabina parlante, 1 monitor, video beam y computador y adecuación del escenario para las diferentes actividades a desarrollar. Debe incluir actividades de acompañamiento y animación y apoyo operativo general en el desarrollo del evento. (4 horas)	1		
			Presentación artística de música instrumental en vivo: Suministro de un grupo musical de violines para la ambientación de la noche de gala, conformado por un mínimo de tres (3) intérpretes, con un repertorio instrumental acorde con la naturaleza protocolaria e institucional del evento. (1 hora).	1		
			Taller motivacional orientado al fortalecimiento de habilidades blandas, con énfasis en liderazgo, dirección y comunicación efectiva para el trabajo en equipo, dirigido por un conferencista o facilitador con experiencia comprobada en el desarrollo de este tipo de actividades. El taller deberá desarrollarse mediante una metodología participativa y experiencial, promoviendo la integración, la reflexión y el fortalecimiento de competencias personales y grupales. La duración mínima de la actividad será de una (1) hora	1		



			Personal de apoyo necesario y suficiente para la distribución de alimentos, atención de los participantes y apoyo operativo durante el desarrollo del evento, de acuerdo con el número de asistentes, garantizando la ejecución oportuna y organizada de las actividades programadas. Diseño e Impresión de diplomas de reconocimiento Estación de café: incluye suministro de café, agua aromática, desechables, azúcar y botellón de agua. CENA: Opción 1. Filete de res en salsa de vino tinto de 150 gr cada una, Puré de papa trufado, Espárragos y zanahorias baby salteadas y copa de vino. Opción 2. Pechuga de pollo rellena de espinaca y queso mozzarella de 150gr, bañada en salsa de vino blanco y finas hierbas, acompañada de risotto de champiñones y vegetales salteados y copa de vino. Opción 3. Filete de trucha en salsa suave de maracuyá, acompañado de arroz con almendras, vegetales salteados. Nota. Podrán ser cambiadas por cena vegetariana, según necesidad, el menu vegetariano. Opción 1: Milhojas de berenjena y calabacín con queso mozzarella y salsa pomodoro artesanal, acompañado de puré de papa trufado y vegetales baby salteados. Opción 2: Lasaña vegetariana gourmet de vegetales asados (berenjena, zucchini, espinaca y pimientos), con salsa pomodoro artesanal, queso mozzarella gratinado y acompañada de ensalada fresca con hojas verdes.	3		
				44		
				1		
				44		
3	REINDUCCIÓN (744 Docentes y Directivos Docentes IE) (116 Funcionarios Administrativos IE) (26 funcionarios Secretaría de Educación	La actividad estará dirigida a docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la apropiación de los lineamientos institucionales, normativos, administrativos y misionales que orientan la prestación del servicio educativo.	Realizar el diseño, desarrollo e implementación de una landing page exclusiva para la estrategia de inducción y reinducción, la cual funcionará como plataforma de acceso al contenido formativo y al proceso de evaluación de los participantes. Deberá contar con un diseño gráfico acorde con la identidad institucional, una interfaz intuitiva, navegación responsive (compatible con computadores, tabletas y dispositivos móviles) y garantizar una experiencia de usuario ágil, accesible y funcional. Asimismo, deberá permitir el acceso al contenido audiovisual, el diligenciamiento de la evaluación y la generación automática del certificado de participación. Como contenido principal, la landing page alojará un video de reinducción institucional con una duración aproximada de diez (10) minutos, desarrollado bajo la técnica de Motion Graphics, con animación profesional en dos dimensiones (2D), apoyado en recursos gráficos, iconografía, ilustraciones, transiciones, textos animados y demás elementos visuales que faciliten la comprensión de la información. Las características técnicas, funcionalidades, contenidos, requerimientos, entregables y demás condiciones específicas para el desarrollo de esta actividad se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.	1		
4	ACTIVIDAD DE RECONOCIMIENTO FINALISTAS ENCUENTRO FOLCLORICO FASE MUNICIPAL/CLASIFICADOS JUEGOS DEL MAGISTERIO/DOCENTES CON FORMACIÓN ACADEMICA DE DOCTORADO (78 Docentes, Directivos Docentes IE y 8 Funcionarios Administrativos)	Desarrollar un acto de reconocimiento dirigido a los finalistas del Encuentro Folclórico en su fase municipal, a los docentes, directivos docentes y administrativos clasificados a los Juegos Deportivos del Magisterio, y docentes con formación académica de doctorado con el propósito de exaltar su compromiso, esfuerzo, dedicación y los logros alcanzados en representación de la institución y del sector educativo.	Disponer de un espacio con capacidad acorde al número de asistentes, que cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y los protocolos de bioseguridad vigentes, cuando sean aplicables, con disponibilidad de parqueadero. El servicio incluye el acondicionamiento del lugar, montaje del mobiliario requerido (sillas, mesas y decoración). Sonido de 500 a 800 vatios apropiado para el evento, 2 micrófonos inalámbricos, 1 cabina parlante, 1 monitor, 1 consola y adecuación del escenario para las actividades a desarrollar y el personal técnico encargado de la instalación, operación y desmontaje. (4 horas) Diseño e Impresión de diplomas de reconocimiento. Suministrar un (1) suvenir por cada participante, el cual será definido previamente por la entidad contratante. El valor unitario del suvenir no podrá ser inferior a \$17.000 (incluido impuestos), sin perjuicio de que el contratista pueda ofrecer un artículo de mayor valor o mejores características sin costo adicional para la entidad. Logística para el acompañamiento, animación, distribución de refrigerios y apoyo operativo general en el desarrollo del evento.	1	1	3

			Refrigerio: Opción 1: Ensalada de frutas de 350 ml con queso, debidamente empacado Opción 2: avena cubana y pan de yuca, debidamente empacado. Opción 3: Capuchino y Empanadas de queso o con vegetales, debidamente empacado.	86		
5	TALLER FUNCIONARIOS SEM (26 Funcionarios)	Taller dirigido a los funcionarios de la Secretaría de Educación, orientado al fortalecimiento del bienestar laboral, el desarrollo personal y profesional, la promoción de la salud física y mental, el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de las competencias socioemocionales.	Disposición de un lugar adecuado para el desarrollo del evento, con capacidad acorde al número de asistentes, que cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y los protocolos de bioseguridad vigentes cuando sean aplicables. El espacio deberá contar con disponibilidad de parqueadero y las condiciones necesarias para su adecuada realización, incluyendo el acondicionamiento del lugar y el montaje del mobiliario requerido (sillas y mesas)	1		
			Sonido con capacidad mínima de 500 vatios RMS, 2 micrófonos, 1 cabina parlante, 1 monitor, video beam y computador. Debe incluir actividades de acompañamiento y animación y apoyo operativo general en el desarrollo del evento (4 horas)	1		
			Taller de clima organizacional y salud mental dirigido por psicólogo especialista en el tema de mínimo 1 hora.	1		
			Actividad lúdica de integración y de trabajo en equipo de 1 hora y 30 minutos.	1		
			Apoyo logístico durante todo el desarrollo del evento, que incluya la organización, entrega y distribución de refrigerios y almuerzos a los participantes, así como el acompañamiento operativo necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	2		
			Estación de café: Incluye suministro de café, agua aromática, desechables, azúcar y botellón de agua.	1		
			Refrigerio: * OPCION 1: Salpicón y galleta de avena. * OPCION 2: Gelatina con queso. * OPCION 3: Granizado de frutas y galleta de avena. * OPCION 4: Empanada mixta de pollo - carne y jugo natural de 250 ml. * OPCION 5: Wrap de carne desmechada con vegetales frescos y queso, acompañado de limonada natural de 250 ml	26		
			Almuerzo: OPCIÓN 1: Pechuga de pollo rellena de espinaca y queso, Arroz primavera, Puré de papa, Ensalada mediterránea, limonada natural de 250 ml. OPCIÓN 2: Carne de res en salsa de vino, Arroz con almendras, Papa gratinada, Vegetales salteados, Limonada de hierbabuena o jugo natural de 250 ml.	26		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CON IVA	
-------------------------------------	--

NOTA 1: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

Valor total de la propuesta moneda corriente incluido IVA

Nombre y firma del Representante Legal

NOTA: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem en el ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones.





NOTA: La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.

NOTA: De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente mínima, las propuestas se evaluarán con valor incluido IVA. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA: El valor total de la aceptación será la suma del subtotal de los productos a suministrar y el IVA que corresponda, valor que no podrá superar el presupuesto oficial.

NOTA: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada.

NOTA: Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la aceptación se efectuará por el valor corregido.

NOTA: El proponente debe establecer en la PLATAFORMA SECOP II el valor total con Iva de la sumatoria de cada uno de los ÍTEMS.

NOTA: El proponente no podrá discriminar el IVA de los ítems establecidos dentro del componente técnico, si no le asiste la obligación de declarar dicho impuesto, lo cual se verificará mediante el RUT, en donde se determinará el régimen tributario al que pertenece; para lo cual, al momento de diligenciar el formato, la casilla IVA deberá establecerse en 0.

Nota: El presente proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

Atentamente,

NOMBRE DEL OFERENTE:

NIT o c.c.:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FIRMA:



**FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Yo, *[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]*, identificado como aparece al pie de mi firma, *[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de]* *[nombre del Proponente]*, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE DUITAMA**, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

- e) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE DUITAMA**, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- f) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
- g) Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- h) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información]*.
- i) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación *[Insertar información]* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- j) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- k) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]* días del mes de *[Insertar información]* de *[Insertar información]*.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta selección de mínima cuantía la recibiremos en:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Email: _____

Teléfono: _____

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE:

