PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Objeto a contratar:

SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°. SAMC-SGG-026-2026

SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA - TOLIMA, NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES

El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima se encuentra interesado en recibir ofertas para el SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, para lo cual presenta el presente pliego de condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que, antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
c) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.
d) Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones).
e) Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.
f) Examine las fechas previstas de las audiencias; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.
g) Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
h) Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.
i) Presente la oferta conforme las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.
j) El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
k) Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta.
l) EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1150 y Decreto 1082 de 2015).
m) El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno

diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

n) No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCION la información que se suministre por medio de la plataforma SECOP II.

o) Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta, ya que esta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una forma diferente a la descrita en el presente pliego de condiciones.

p) Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima informa y convoca a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, para que en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo y el pliego de condiciones se encuentra disponible para su consulta en el SECOP II.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA (antes PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION)

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual usted podrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de

lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.

1. CAPÍTULO I - INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

Forma parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudio previo y del sector.

1.1. CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio.

1.2. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Decreto 1082 de 2015, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

1.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponente ha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el Municipio de San Sebastián de Mariquita no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.4. INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el Municipio o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

1.5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por el Ordenamiento Constitucional, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

1.6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal “Siempre con la Gente 2024-2027”, tiene la necesidad de adelantar acciones orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la promoción y garantía de los derechos humanos, el apoyo a iniciativas sociales y comunitarias, así como al fortalecimiento y dignificación del trabajo informal y al mejoramiento de las condiciones de los espacios destinados al desarrollo de actividades colectivas y comunitarias.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de realizar la adquisición y suministro de bienes destinados al fortalecimiento de iniciativas del sector religioso, organizaciones comunales, actividades de participación ciudadana y vendedores informales, con el propósito de mejorar las condiciones para el desarrollo de actividades sociales, culturales, educativas, recreativas y comunitarias en el municipio.

La contratación se encuentra orientada a atender diferentes necesidades identificadas en el territorio, de acuerdo con las siguientes líneas de intervención:

Dotación de los salones comunales

La Administración Municipal, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de las acciones orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la organización comunitaria y el desarrollo social, identifica la necesidad de fortalecer las condiciones de funcionamiento de los salones comunales ubicados en el barrio Los Canelos, barrio Turbay y vereda Las Marías.

Los salones comunales constituyen espacios destinados al encuentro, la participación, la integración y el desarrollo de actividades de interés colectivo, en los cuales las Juntas de Acción Comunal –JAC– y las comunidades realizan reuniones, asambleas, capacitaciones, procesos de formación, actividades culturales, sociales, educativas y recreativas, entre otras iniciativas encaminadas al fortalecimiento de la organización comunitaria.
De manera particular, el artículo 68 de la Ley 2166 de 2021 establece disposiciones relacionadas con el equipamiento comunal y contempla la posibilidad de destinar recursos para la construcción, mejoramiento y acondicionamiento del equipamiento comunal, incluidos los salones comunales. Esta disposición constituye un fundamento relevante para que las entidades territoriales adelanten acciones encaminadas a mejorar las condiciones de estos espacios, cuando ello contribuya al fortalecimiento de la organización y participación comunitaria.

En desarrollo de lo anterior, y de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio, se evidencia que los salones comunales de los barrios Los Canelos y Turbay, así como el de la vereda Las Marías, requieren elementos de dotación que permitan mejorar sus condiciones de funcionamiento y facilitar el desarrollo de las diferentes actividades adelantadas por las Juntas de Acción Comunal y la comunidad.

Actualmente, la ausencia o insuficiencia de determinados elementos limita las condiciones de comodidad, organización, apoyo pedagógico, almacenamiento y desarrollo técnico de las actividades que se realizan en estos espacios. Por tal razón, resulta necesario adelantar la adquisición de bienes destinados a fortalecer la infraestructura funcional y la capacidad operativa de dichos salones comunales.
La necesidad identificada comprende la adquisición y entrega de los siguientes elementos:

Ítem	Elemento	Cantidad	Destinación
1	Cabinas de sonido	2	1 para La vereda las Marías y 1 para el barrio Los Canelos
2	Sillas para adultos	60	30 para La vereda las Marías y 30 para Los Canelos
3	Mesa Plegable	2	1 para La vereda las Marías y 1 para el barrio Los Canelos

4	Tableros acrílicos	3	1 para La vereda Las Marías, 1 para el barrio Los Canelos y 1 para el barrio el Turbay
5	Ventiladores	3	1 para La vereda Las Marías, 1 para Los Canelos y 1 para el barrio el Turbay
6	Video beam	1	1 para el barrio el Turbay
7	Archivadores	2	1 para La vereda Las Marías y 1 para el barrio Los Canelos

La adquisición de estos elementos permitirá mejorar las condiciones de funcionamiento y aprovechamiento de los salones comunales, proporcionando espacios más adecuados para la realización de reuniones, asambleas, jornadas de capacitación, procesos de formación, actividades culturales, sociales y recreativas, encuentros comunitarios y demás acciones desarrolladas por las organizaciones comunales y la comunidad.

En consecuencia, la adquisición de los elementos relacionados se encuentra orientada a satisfacer una necesidad de interés colectivo y a contribuir al fortalecimiento de la participación ciudadana y de la organización comunal, en concordancia con los propósitos de la Ley 2166 de 2021 y con las acciones de la Administración Municipal encaminadas al fortalecimiento de las comunidades y sus organizaciones.

Fortalecimiento del proyecto de cooperación con el sector religioso

En el marco de la Política Pública de Libertad Religiosa, la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita reconoce la importancia de fortalecer la participación y el aporte de las entidades religiosas y sus organizaciones en el desarrollo de acciones sociales, educativas, culturales y comunitarias que contribuyan al fortalecimiento del tejido social y al bienestar de la comunidad.

De conformidad con la Ordenanza No. 024 de 2024, se estableció el Programa de Apoyo a las Iniciativas del Sector Interreligioso de Cooperación para la Libertad Religiosa, como mecanismo de participación y cooperación con las entidades del sector religioso y sus organizaciones, reconociéndolas como actores que contribuyen a la construcción del tejido social. En este marco se contemplan, entre otras, líneas de acción relacionadas con la acción humanitaria, los valores, el voluntariado, la niñez, la juventud, las mujeres, la población vulnerable y la educación.

En concordancia con lo anterior, el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante el Decreto No. 155 del 24 de octubre de 2024, actualizó el Decreto No. 222 del 14 de septiembre de 2020, incorporando el Eje de Cooperación para la Libertad Religiosa, orientado a facilitar la articulación, el asesoramiento, la capacitación y la generación de mecanismos de cooperación con las entidades religiosas y sus organizaciones, con el propósito de fortalecer su aporte al desarrollo social y comunitario del municipio.

En desarrollo de este marco institucional, mediante la Resolución No. 402 del 15 de julio de 2026, la Administración Municipal adelantó una convocatoria dirigida a entidades religiosas para la

presentación de iniciativas orientadas al desarrollo de acciones sociales y comunitarias. Como resultado del proceso de evaluación, se presentaron dos (2) propuestas, de las cuales una (1) cumplió con los requisitos y criterios establecidos y fue seleccionada, correspondiente a la Iglesia Asambleas de Dios.

La iniciativa seleccionada tiene como objetivo fortalecer la labor social, educativa, cultural y comunitaria desarrollada por la entidad religiosa, mediante la disposición de elementos tecnológicos, de sonido y mobiliario que permitan mejorar las condiciones para el desarrollo de sus actividades. De acuerdo con la iniciativa presentada, se proyecta beneficiar directamente aproximadamente a cien (100) personas, entre niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y población en condición de vulnerabilidad, y de manera indirecta contribuir al fortalecimiento de las familias y del tejido social mediante la generación de espacios adecuados para la integración y participación comunitaria.

En consecuencia, se hace necesaria la adquisición y suministro de los bienes requeridos para la ejecución de la iniciativa seleccionada, consistentes en dos (2) cabinas de sonido, un (1) video beam, una (1) pantalla para proyección, dieciséis (16) sillas infantiles, cuatro (4) mesas infantiles y cinco (5) mesas cuadradas. Estos elementos permitirán fortalecer las condiciones técnicas, logísticas y físicas necesarias para el desarrollo de actividades sociales, educativas, formativas, culturales y comunitarias dirigidas a la población beneficiaria.

La contratación permitirá materializar el apoyo institucional previsto en la convocatoria y contribuirá al desarrollo de la iniciativa seleccionada, facilitando espacios adecuados para la realización de actividades que promuevan la integración, la formación, la participación y el acompañamiento de diferentes grupos poblacionales.

Por lo anterior, la adquisición de estos bienes se encuentra articulada con la Política Pública de Libertad Religiosa, el Eje de Cooperación para la Libertad Religiosa y las acciones de fortalecimiento social y comunitario del Municipio, constituyéndose en una medida orientada a apoyar la ejecución de la iniciativa seleccionada y a fortalecer el aporte de las entidades religiosas al desarrollo social y comunitario de San Sebastián de Mariquita.

Celebración del Día Comunal

La realización de la jornada del Día Comunal se fundamenta en la Ley 2166 de 2021, mediante la cual se establecen disposiciones orientadas a promover y fortalecer la organización comunal y la participación ciudadana. En particular, el artículo 99 establece la celebración anual del Día de la Acción Comunal, cuya promoción y apoyo corresponde, entre otras autoridades, a las alcaldías municipales. Así mismo, el artículo 100 dispone que los alcaldes adelanten acciones orientadas a exaltar los méritos y la labor de las personas dedicadas a la acción comunal.

En este marco, la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita desarrollará una jornada de integración, reconocimiento y fortalecimiento de los organismos comunales urbanos y rurales del municipio, como espacio destinado a promover la participación, la convivencia, la recreación y el reconocimiento de la labor que desarrollan las Juntas de Acción Comunal en beneficio de sus comunidades.

Como parte de la jornada, se contempla la entrega de setenta y tres (73) chalecos institucionales a los presidentes de las Juntas de Acción Comunal, como elemento de identificación y fortalecimiento de la representación de los organismos comunales. Así mismo, se realizarán tres (3) actividades de bingo, en las cuales participarán las Juntas de Acción Comunal asistentes a la jornada, y como incentivo al fortalecimiento de su labor comunitaria se entregarán tres (3) cabinas de sonido, una a cada JAC que resulte ganadora en las respectivas actividades. La jornada del Día Comunal se llevará a cabo dentro del plazo de ejecución del contrato, en la fecha que defina la Administración Municipal, y la entrega de los chalecos y de las cabinas de sonido destinadas como incentivo se efectuará conforme a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

Estos elementos estarán destinados al desarrollo y fortalecimiento de las actividades comunitarias, sociales, culturales, educativas y de integración que adelanten las Juntas de Acción Comunal beneficiarias, contribuyendo al mejoramiento de sus capacidades para desarrollar acciones en beneficio de sus comunidades.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2166 de 2021 y fortalecer la organización comunal y la participación ciudadana, mediante una jornada que permita reconocer la labor de los líderes comunales, promover espacios de integración y proporcionar elementos que contribuyan al desarrollo de las actividades de las Juntas de Acción Comunal del municipio.

De esta manera, las siete (7) cabinas de sonido contempladas en la contratación tendrán la siguiente destinación:

Destinación	Cantidad
Salón comunal Las Marías	1
Salón comunal Los Canelos	1
Proyecto sector religioso	2
Premios Día Comunal	3
Total	7

Fortalecimiento y organización de vendedores informales

En el marco del Plan de Acción 2026 y de la estrategia **"Dignificando el Trabajo** Informal", la Administración Municipal busca fortalecer las condiciones de los vendedores informales, promoviendo una actividad comercial más organizada y compatible con el adecuado uso del espacio público.
En este sentido, se contempla la organización de un espacio en la Carrera 3.ª, al costado de la Plaza José Celestino Mutis, destinado aproximadamente a veintidós

(22) vendedores informales, para lo cual se requiere la adquisición de veintidós (22) carpas. Así mismo, se contempla la adquisición de cuatro (4) chazas para vendedores actualmente ubicados en la Calle 4 con Carrera 5, quienes serán reubicados en puntos previamente definidos.
Estas acciones se enmarcan en la Ley 1988 de 2019, orientada a garantizar los derechos a la dignidad humana, el mínimo vital y el trabajo de los vendedores informales, procurando que las medidas de recuperación del espacio público consideren alternativas que reduzcan sus impactos sobre esta población.

En consecuencia, la contratación integral permitirá atender de manera articulada las necesidades identificadas por la Administración Municipal, mediante el suministro de bienes destinados a fortalecer la participación ciudadana, la organización comunal, las iniciativas sociales del sector religioso, las condiciones de los vendedores informales y los espacios de encuentro comunitario, contribuyendo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal “Siempre con la Gente 2024-2027”.

VÍNCULO DEL PROYECTO EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”						
Dimensión	**Sector**	**Código Producto**	**Producto**	**Código del Indicador De Producto**	**Indicador De Producto**	**Unidad De Medida**
3	45	4502021	Servicio de apoyo financiero para la implementación de proyectos en materia de derechos humanos	450202100	Proyectos cofinanciados	Numero
3	45	4502001	Servicio de promoción a la participación ciudadana	450200107	Iniciativas creadas	Numero
3	45	4502008	Salón comunal dotado	450200800	Salones comunales dotados	Numero
3	45	4502001	Servicio de promoción a la participación ciudadana	450200113	Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas	Numero

1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación estatal, durante la etapa de planeación la Entidad Estatal debe verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que permitan satisfacer la necesidad identificada. La obligatoriedad de acudir a dichos instrumentos está condicionada a que exista un Acuerdo Marco vigente que resulte aplicable a los bienes y servicios requeridos. Relatoria ANCP-CCE

En desarrollo de esta verificación, la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita – Secretaría General y de Gobierno realizó la revisión de los instrumentos de agregación de demanda disponibles, encontrando que, si bien algunos de los bienes contemplados dentro de la presente adquisición se encuentran relacionados en mecanismos de compra mediante Acuerdo Marco de Precios, la totalidad de los bienes requeridos para atender integralmente la necesidad institucional no se encuentra incorporada en un mismo Acuerdo Marco vigente y aplicable.

En particular, algunos de los elementos que hacen parte de la presente adquisición, de acuerdo con sus características, especificaciones técnicas y destinación, no se encuentran incluidos en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios que podría resultar aplicable, circunstancia que impide satisfacer de manera integral el objeto contractual mediante dicho mecanismo de adquisición.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la necesidad institucional comprende un conjunto integral de bienes que deben ser adquiridos conjuntamente para atender los requerimientos de la Secretaría General y de Gobierno, resulta procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siempre que el valor estimado del contrato se encuentre dentro de los límites correspondientes a dicha modalidad. La ANCP – Colombia Compra Eficiente ha señalado que, cuando no existe un Acuerdo Marco vigente que permita satisfacer la necesidad, debe acudirse a la modalidad de selección que corresponda según la naturaleza de los bienes o servicios y su cuantía. Relatoria ANCP-CCE

Por lo anterior, no se seleccionará el contratista mediante el procedimiento de compra por catálogo derivado de un Acuerdo Marco de Precios, toda vez que este mecanismo no permite atender integralmente los bienes requeridos dentro del presente proceso. La Entidad adelantará la Selección Abreviada de Menor Cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes, conforme al procedimiento establecido en la normativa.

En concordancia citado anteriormente, de conformidad con el literal b) del numeral 2°, del artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007, el proceso para la escogencia de los contratistas se realizará a través de la contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

En efecto, la escogencia del contratista, conforme a los que pretende adquirir el Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima con el presente proceso de selección, se debe hacer al

proponente que cumpla los requisitos habilitantes y con base en criterios objetivos que ponderen sus ofertas.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio, incorporación con personal en situación de discapacidad e incentivo a bienes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2013, el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdo Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como criterios diferenciales establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

El pliego de condiciones elaborado por el Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

El procedimiento se adelantará conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015: publicación del aviso de convocatoria y del proyecto de pliego de condiciones por un término no inferior a cinco (5) días hábiles; acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo; manifestaciones de interés de los posibles oferentes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura; sorteo para conformar la lista de máximo diez (10) oferentes cuando se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, en la forma que señale el pliego; presentación de las ofertas a través del SECOP II; evaluación y publicación del informe de evaluación durante tres (3) días hábiles para observaciones; y adjudicación mediante acto administrativo motivado o declaratoria de desierto.

Convocatoria limitada a Mipymes. Como el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2026 ($511.708.497), la Entidad limitará la convocatoria a Mipymes colombianas, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si recibe solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas a más tardar un (1) día hábil antes de la apertura del proceso. En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del mismo decreto, la limitación podrá efectuarse a Mipymes domiciliadas en el departamento del Tolima cuando las solicitudes provengan de Mipymes con domicilio principal en dicho departamento. La condición de Mipyme se acreditará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Con lo anterior mencionado, y basándonos en los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva y considerando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en relación con el uso de los instrumentos de agregación de la demanda, la entidad determinó que adelantar un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA permitirá satisfacer de manera integral la necesidad contractual, en mejores condiciones de economía y logística.

1.8. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO A CONTRATAR:

"SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

ALCANCE:

La presente contratación tiene como alcance el suministro de bienes, elementos e insumos requeridos para fortalecer iniciativas sociales y comunitarias en el municipio de San Sebastián de Mariquita, en cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal "Siempre con la Gente 2024-2027".

En particular, se busca:

1. **Proyectos de cooperación del sector religioso:** suministrar los bienes, elementos e insumos requeridos para la ejecución de la iniciativa social seleccionada en el marco de la convocatoria dirigida a entidades religiosas legalmente constituidas, de conformidad con la Resolución No. 402 del 15 de julio de 2026, contribuyendo al desarrollo de acciones sociales, de inclusión, acompañamiento y atención a la población beneficiaria.

2. **Implementación de la estrategia "Dignificando el Trabajo Informal":** Suministrar los elementos requeridos para mejorar las condiciones de organización, identificación, presentación y protección de aproximadamente veintidós (22) vendedores informales ubicados en el espacio dispuesto a un costado de la Plaza José Celestino Mutis. Así mismo, se contempla el suministro de cuatro (4) chazas destinadas a vendedores informales ubicados actualmente en la Calle 4 con Carrera 5, quienes serán reubicados en diferentes puntos definidos por la Administración Municipal, con el propósito de organizar su actividad comercial y contribuir a la recuperación y adecuado aprovechamiento del espacio público.

3. **Fortalecimiento de espacios comunitarios:** Suministrar los elementos necesarios para la dotación y mejoramiento de los salones comunales priorizados por la Administración Municipal, con el fin de fortalecer sus condiciones de funcionamiento y facilitar el desarrollo de reuniones, capacitaciones, actividades culturales, sociales, recreativas y de participación ciudadana.

4. **Fortalecimiento de la organización comunal:** Apoyar las actividades de integración y reconocimiento de los organismos comunales, mediante el suministro de elementos

destinados a las actividades programadas en el marco de la celebración del Día Comunal, incluyendo bienes que serán entregados como incentivos a las Juntas de Acción Comunal participantes, conforme a las condiciones establecidas para el desarrollo de la jornada.

En consecuencia, la ejecución del contrato permitirá fortalecer la participación ciudadana y comunitaria, apoyar iniciativas sociales del sector religioso, dignificar las condiciones de los vendedores informales, contribuir a la recuperación y organización del espacio público y mejorar la dotación de espacios comunitarios, promoviendo condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades sociales, culturales, educativas, recreativas y de integración en beneficio de la comunidad del municipio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

No.	ARTICULO	CARACTERSTICAS TÉCNICAS	CANT
DOTACIÓN SALONES COMUNALES			
1	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2
2	SILLAS PARA ADULTO	Silla plástica para adulto. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Silla plástica con brazo para adulto. • **Color:** Blanco. • **Material:** Plástico resistente. • **Alto:** 78 cm. • **Ancho:** 51,5 cm. • **Largo:** 53,5 cm. • **Diseño:** Con brazos laterales para brindar mayor comodidad y apoyo al usuario.	60

3	MESAS PLEGABLE	Mesa plegable plástica portátil, **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa plegable plástica portátil. • **Superficie:** Polietileno de alta densidad (HDPE). • **Material reciclable:** 50 % aproximadamente. • **Patas:** Fabricadas en acero resistente. • **Capacidad de carga:** Hasta 100 kg. • **Dimensiones abiertas:** 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto. • **Dimensiones cerradas:** 92 cm x 70 cm x 8 cm. • **Peso aproximado:** 12 kg. • **Sistema:** Plegable, que facilite su transporte, almacenamiento y manipulación.	**2**
4	TABLERO ACRILICO	Tablero tipo pizarrón **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Tablero tipo pizarrón, superficie lisa. • **Material:** Tablex y/o MDF. • **Ancho:** 2,43 metros. • **Alto:** 1,23 metros. • **Marco:** Metálico y/o en aluminio. • **Portalápiz:** Incorporado en la parte inferior del tablero. • **Superficie:** Lisa, apta para escritura y fácil limpieza. • **Fabricación:** El tablero deberá ser elaborado en tríplex de 9 mm y/o MDF de 9 mm, con acabado en acrílico, según la alternativa ofrecida. • **Estructura:** Deberá garantizar estabilidad, resistencia y adecuada fijación con soportes para instalar.	3
5	VENTILADOR	**Ventilador de pared** • Especificaciones técnicas: • **Tipo: Ventilador de pared con soportes.** • **Diámetro:** Mínimo de 18 pulgadas. • **Potencia nominal del motor:** Mínimo de 60 W. • **Número de velocidades:** Tres (3) velocidades ajustables. • **Número de aspas:** Seis (6) aspas aerodinámicas. • Voltaje de funcionamiento: 110 V. • Material de las aspas y componentes principales: Plástico resistente. • Sistema de inclinación horizontal de 90° para dirigir el aire.	3

6	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	1
7	ARCHIVADOR	Archivador metálico **Especificaciones técnicas**: Material: Lámina de acero Color: Negro. Sistema de seguridad: Cerradura con llave. Cajones: Tres (3) cajones. Sistema de seguro: Sistema de cierre que permita asegurar los tres (3) cajones. Altura: 70 cm. Fondo: 48 cm. Largo: 38 cm. Niveladores: Con niveladores que permitan graduar la altura y garantizar la estabilidad del archivador.	2
CELEBRACIÓN DIA COMUNAL			
8	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Modelo:** PB12E MP3 SYS o equivalente en características y calidad. • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente.	3

		• **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	
9	CHALECO	Chaleco de Dril, **Tallas:** S, M, L, XL confeccionado en color verde, con detalles, ribetes y cremallera frontal de color amarillo. La prenda deberá contar con cierre frontal completo mediante cremallera, cuello tipo sport, ribetes en las sisas y cuatro (4) bolsillos frontales con tapa, distribuidos en dos (2) bolsillos superiores y dos (2) bolsillos inferiores de mayor capacidad. En la parte frontal deberá incorporar el escudo/logotipo de la Acción Comunal de Colombia y el escudo y logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con el diseño institucional aprobado. En la parte posterior deberá llevar la identificación “JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL” y el mensaje “Trabajando por nuestra comunidad”,	73
PROYECTO RELIGIOSO			
10	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2
11	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips.	1

		• Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	
12	SILLA INFANTIL	• Silla de color azul, fabricada en material resistente y de fácil mantenimiento, • **Especificaciones técnicas:** • **Color:** Azul. • **Material:** Plástico de alta resistencia, durable y de fácil limpieza y mantenimiento. • **Ancho:** 41,7 cm. • **Profundidad:** 42 cm • **Altura total:** 58,3 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg. • **Estructura:** Estable, con bordes redondeados y superficies lisas.	16
13	MESA INFANTIL	Mesa infantil de color azul. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa infantil. • **Color:** Azul. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** 70,7 cm. • **Largo:** 70,7 cm. • **Altura:** 50,7 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 30 kg, distribuida uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable, resistente y adecuada para el uso infantil. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza, sin bordes cortantes	4
14	MESA CUADRADA	MESA CUADRADA Especificaciones técnicas mínimas: • **Tipo:** Mesa cuadrada. • **Color:** Blanco. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice durabilidad, estabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** Aproximadamente 72 cm. • **Largo:** Aproximadamente 72 cm. • **Altura:** Aproximadamente 72 cm.	5

		• **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg, distribuidos uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable y resistente. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza y resistente al uso frecuente.	
15	PANTALLA TELÓN DE PROYECTOR	Pantalla telón para proyección de 100 pulgadas, con soporte para instalación. **Especificaciones técnicas:** Tamaño de pantalla: 100 pulgadas. Medida diagonal: 100". Dimensiones aproximadas: 175,8 cm de alto x 225,8 cm de largo. Formato de pantalla: 16:9. Tipo: Pantalla tipo telón enrollable/desplegable. **Incluye:** Sistema de soporte para instalación y adecuada fijación de la pantalla.	1
VENDEDORES INFORMALES			
16	CARPAS	**Carpa:** Elaborada en lona de color blanco, 100 % impermeable, fabricada en material poliéster recubierto con PVC por ambas caras, con un gramaje de 480 g/m², resistente a los rayos solares y a las condiciones de intemperie. El material deberá contar con protección biocida antihongos, alta adherencia mediante sellado y tratamiento retardante al fuego, garantizando condiciones adecuadas de resistencia, seguridad y durabilidad. La lona deberá contar con refuerzo en sus uniones y terminales, con el fin de proporcionar mayor resistencia, estabilidad y vida útil. La carpa deberá estar marcada con cuatro (4) logos institucionales, de acuerdo con las especificaciones y diseños suministrados por la entidad contratante. Medidas: 2,50 metros de ancho x 3,00 metros de largo. **Estructura:** Fabricada en tubo cuadrado de una (1) pulgada, calibre 18, para cerchas y diagonales. Los parales deberán ser elaborados en tubo cuadrado de una y media (1½) pulgadas, calibre 18, provistos de platinas rectangulares de 15 cm x 15 cm, destinadas a proporcionar estabilidad y adecuada distribución de las cargas durante el uso de la carpa. Las uniones de la estructura deberán realizarse mediante soldadura MIG (Metal Inert Gas) y contar con acabado en pintura electrostática, que proporcione protección contra la corrosión y las condiciones ambientales.	22

		La estructura deberá ser de tipo modular y desmontable, permitiendo su armado y desarmado de manera práctica y segura. Las platinas no deberán implicar anclajes permanentes, perforaciones, obras civiles ni fijaciones al piso o al espacio público, teniendo en cuenta que la carpa deberá ser desmontada diariamente por cada vendedor. **Protección lateral:** La carpa deberá contar con cerramiento en lona blanca en tres (3) de sus lados, elaborado en el mismo material de la cubierta, con sistema de cierre mediante cremallera, permitiendo una adecuada protección frente a la lluvia, el viento y demás condiciones climáticas, así como facilidad para su apertura, cierre, armado y desmontaje.	
17	CHAZA MÓVIL PARA VENTA DE DULCES	**Chaza Móvil Para Venta De Dulces** - Tipo: Chaza móvil para comercialización y exhibición de dulces y productos similares. - Material: Estructura y superficies principales fabricadas en acero inoxidable, resistente a la corrosión y de fácil limpieza. - Dimensiones aproximadas: 1,10 m de largo x 0,60 m de ancho. - Superficie superior: Área destinada a la exhibición y organización de los productos, con compartimentos internos para facilitar su distribución. - Compartimientos: Sistema de divisiones internas para almacenamiento y exhibición organizada de dulces. - Compartimiento inferior: Espacio cerrado para almacenamiento de elementos, insumos o productos, provisto de puerta abatible y sistema de cierre. - Movilidad: Equipada con cuatro (4) ruedas giratorias/rodachines, que permitan su desplazamiento y ubicación en diferentes puntos. - Manija o sistema de desplazamiento: Elementos estructurales que faciliten el traslado de la chaza. - Cubierta: Sombrilla superior de protección, instalada mediante soporte central, destinada a proteger los productos y al vendedor de la exposición directa al sol. - Acabado: Superficies lisas, uniformes, sin bordes cortantes, de fácil limpieza y mantenimiento. - Estructura: Construcción estable y resistente, adecuada para uso comercial y desplazamiento frecuente. - Sistema de cierre: El compartimiento inferior deberá contar con mecanismo de seguridad que permita mantener protegidos los elementos almacenados.	4

		- Color: Acero inoxidable en acabado metálico; sombrilla en color definido por la entidad de acuerdo con el diseño institucional aprobado.	

Las condiciones técnicas de los bienes y las condiciones de entrega se detallan en el Capítulo III – Especificaciones Técnicas y en el Anexo 2 del presente pliego, los cuales hacen parte integral del mismo.

1.9. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Clasificador de Bienes y Servicios, es el sistema de codificación de la Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
52161512	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	Altoparlantes
56112102	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos	Sillas para grupos de trabajo
56121501	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo	Mobiliario general de aula	Mesas para actividades
44111905	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tableros de borrado en seco
40101604	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Ventilación	Ventiladores

45111609	Equipos y suministros audiovisuales	Equipos audiovisuales	Proyectores y accesorios	Proyectores multimedia
56121805	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo	Muebles de archivo	Archivadores
56121502	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo	Mobiliario general de aula	Asientos para aulas de clase
56121505	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo	Mobiliario general de aula	Mesas para aulas de clase
45111603	Equipos y suministros audiovisuales	Equipos audiovisuales	Proyectores y accesorios	Pantallas o desplegadores para proyección
49121503	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	Equipo para acampada	Carpas
24101501	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo de materiales	Maquinaria y equipo para manejo de materiales	Camiones industriales	Carretas
53103100	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa (Prendas de vestir)	opa de abrigo o prendas superiores / Ropa exterior (según desagregación específica de chalecos)	Chalecos

1.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El valor estimado del contrato será de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. $ 132.678.845** cómo se refleja en el siguiente presupuesto oficial:

No.	ARTICULO	CARACTERSTICAS TÉCNICAS	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
DOTACION SALONES COMUNALES					
1	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2	$1.274.200	$2.548.400
2	SILLAS PARA ADULTO	Silla plástica para adulto. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Silla plástica con brazo para adulto. • **Color:** Blanco. • **Material:** Plástico resistente. • **Alto:** 78 cm. • **Ancho:** 51,5 cm. • **Largo:** 53,5 cm. • **Diseño:** Con brazos laterales para brindar	60	$ 96.950	$5.817.000

		mayor comodidad y apoyo al usuario.			
3	MESAS PLEGABLE	Mesa plegable plástica portátil, **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa plegable plástica portátil. • **Superficie:** Polietileno de alta densidad (HDPE). • **Material reciclable:** 50 % aproximadamente. • **Patas:** Fabricadas en acero resistente. • **Capacidad de carga:** Hasta 100 kg. • **Dimensiones abiertas:** 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto. • **Dimensiones cerradas:** 92 cm x 70 cm x 8 cm. • **Peso aproximado:** 12 kg. • **Sistema:** Plegable, que facilite su transporte, almacenamiento y manipulación.	**2**	$ 387.800	$775.600
4	TABLERO ACRILICO	Tablero tipo pizarrón **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Tablero tipo pizarrón, superficie lisa. • **Material:** Tablex y/o MDF. • **Ancho:** 2,43 metros. • **Alto:** 1,23 metros. • **Marco:** Metálico y/o en aluminio. • **Portalápiz:** Incorporado en la parte inferior del tablero. • **Superficie:** Lisa, apta para escritura y fácil limpieza. • **Fabricación:** El tablero deberá ser elaborado en tríplex de 9 mm y/o MDF de 9 mm, con acabado en	3	$ 560.925	$ 1.682.775

		acrílico, según la alternativa ofrecida. • **Estructura:** Deberá garantizar estabilidad, resistencia y adecuada fijación con soportes para instalar.			
5	VENTILADOR	**Ventilador de pared** • Especificaciones técnicas: • **Tipo:** Ventilador de pared con soportes. • **Diámetro:** Mínimo de 18 pulgadas. • **Potencia nominal del motor:** Mínimo de 60 W. • **Número de velocidades:** Tres (3) velocidades ajustables. • **Número de aspas:** Seis (6) aspas aerodinámicas. • Voltaje de funcionamiento: 110 V. • Material de las aspas y componentes principales: Plástico resistente. • Sistema de inclinación horizontal de 90° para dirigir el aire.	3	$ 415.500	$ 1.246.500
6	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI.	1	$ 3.462.500	$ 3.462.500

		• Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.			
7	ARCHIVADOR	Archivador metálico. **Especificaciones técnicas**: • Material: Lámina de acero • Color: Negro. • Sistema de seguridad: Cerradura con llave. • Cajones: Tres (3) cajones. • Sistema de seguro: Sistema de cierre que permita asegurar los tres (3) cajones. • Altura: 70 cm. • Fondo: 48 cm. • Largo: 38 cm. • **Niveladores:** Con niveladores que permitan graduar la altura y garantizar la estabilidad del archivador.	2	$ 664.800	$ 1.329.600
CELEBRACIÓN DÍA COMUNAL					

8	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Modelo:** PB12E MP3 SYS o equivalente en características y calidad. • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	3	$1.274.200	$3.822.600
9	**CHALECO**	Chaleco en tela Dril, Tallas: S, M, L, XL confeccionado en color verde, con detalles, ribetes y cremallera frontal de color amarillo. La prenda deberá contar con cierre frontal completo mediante cremallera, cuello tipo sport, ribetes en las sisas y cuatro (4) bolsillos frontales con tapa, distribuidos en dos (2) bolsillos superiores y dos (2) bolsillos inferiores de mayor capacidad. En la parte frontal deberá incorporar el escudo/logotipo de la Acción Comunal de Colombia	73	**$ 130.190**	**$ 9.503.870**

		y el escudo y logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con el diseño institucional aprobado. En la parte posterior deberá llevar la identificación “JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL” y el mensaje “Trabajando por nuestra comunidad”.			
PROYECTO DE COOPERACIÓN DEL SECTOR RELIGIOSO					
10	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por cabina activa, trípode y micrófono, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Modelo:** PB12E MP3 SYS o equivalente en características y calidad. • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2	$ 1.274.200	$ 2.548.400

11	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	1	$ 3.462.500	$ 3.462.500
12	SILLA INFANTIL	Silla de color azul, fabricada en material resistente y de fácil mantenimiento, **Especificaciones técnicas:** • **Color:** Azul. • **Material:** Plástico de alta resistencia, durable y de fácil limpieza y mantenimiento. • **Ancho:** 41,7 cm. • **Profundidad:** 42 cm • **Altura total:** 58,3 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg. • **Estructura:** Estable, con bordes redondeados y superficies lisas.	16	$ 83.100	$ 1.329.600
13	MESA INFANTIL	Mesa infantil de color azul. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa infantil. • **Color:** Azul. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** 70,7 cm. • **Largo:** 70,7 cm. • **Altura:** 50,7 cm.	4	$ 138.500	$ 554.000

		• **Capacidad de carga:** Mínimo 30 kg, distribuida uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable, resistente y adecuada para el uso infantil. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza, sin bordes cortantes			
14	MESA CUADRADA	MESA CUADRADA Especificaciones técnicas mínimas: • **Tipo:** Mesa cuadrada. • **Color:** Blanco. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice durabilidad, estabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** Aproximadamente 72 cm. • **Largo:** Aproximadamente 72 cm. • **Altura:** Aproximadamente 72 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg, distribuidos uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable y resistente. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza y resistente al uso frecuente.	5	$ 249.300	$ 1.246.500

15	PANTALLA TELON DE PROYECTOR	Pantalla telón para proyección de 100 pulgadas, con soporte para instalación. **Especificaciones técnicas:** Tamaño de pantalla: 100 pulgadas. Medida diagonal: 100". Dimensiones aproximadas: 175,8 cm de alto x 225,8 cm de largo. Formato de pantalla: 16:9. Tipo: Pantalla tipo telón enrollable/desplegable. **Incluye:** Sistema de soporte para instalación y adecuada fijación de la pantalla.	1	$ 554.000	$ 554.000
VENDEDORES INFORMALES					
16	CARPAS	**Carpa:** elaborada en lona de color blanco, 100 % impermeable, fabricada en material poliéster recubierto con PVC por ambas caras, con un gramaje de 480 g/m², resistente a los rayos solares y a las condiciones de intemperie. El material deberá contar con protección biocida antihongos, alta adherencia mediante sellado y tratamiento retardante al fuego, garantizando condiciones adecuadas de resistencia, seguridad y durabilidad. La lona deberá contar con refuerzo en sus uniones y terminales, con el fin de proporcionar mayor resistencia, estabilidad y vida útil. La carpa deberá estar marcada con cuatro (4) logos institucionales, de acuerdo con las especificaciones y diseños suministrados por la entidad contratante. Medidas: 2,50 metros de ancho x 3,00 metros de largo.	22	$ 3.739.500	$ 82.269.000

		Estructura: fabricada en tubo cuadrado de una (1) pulgada, calibre 18, para cerchas y diagonales. Los parales deberán ser elaborados en tubo cuadrado de una y media (1½) pulgadas, calibre 18, provistos de platinas rectangulares de 15 cm x 15 cm, destinadas a proporcionar estabilidad y adecuada distribución de las cargas durante el uso de la carpa. Las uniones de la estructura deberán realizarse mediante soldadura MIG (Metal Inert Gas) y contar con acabado en pintura electrostática, que proporcione protección contra la corrosión y las condiciones ambientales. La estructura deberá ser de tipo modular y desmontable, permitiendo su armado y desarmado de manera práctica y segura. Las platinas no deberán implicar anclajes permanentes, perforaciones, obras civiles ni fijaciones al piso o al espacio público, teniendo en cuenta que la carpa deberá ser desmontada diariamente por cada vendedor. **Protección lateral:** la carpa deberá contar con cerramiento en lona blanca en tres (3) de sus lados, elaborado en el mismo material de la cubierta, con sistema de cierre mediante cremallera, permitiendo una adecuada protección frente a la lluvia, el viento y demás condiciones climáticas, así como facilidad para su apertura, cierre, armado y desmontaje.			
	CHAZA MÓVIL PARA VENTA DE DULCES	**Chaza móvil para venta de dulces** **Material:** Estructura y superficies principales fabricadas en acero	4	$ 2.631.500	$ 10.526.000

17		inoxidable, resistente a la corrosión y de fácil limpieza. **Dimensiones aproximadas:** 1,10 m de largo x 0,60 m de ancho. **Superficie superior:** Área destinada a la exhibición y organización de los productos, con compartimentos internos para facilitar su distribución. **Compartimientos:** Sistema de divisiones internas para almacenamiento y exhibición organizada de dulces. **Compartimiento inferior:** Espacio cerrado para almacenamiento de elementos, insumos o productos, provisto de puerta abatible y sistema de cierre. **Movilidad:** Equipada con cuatro (4) ruedas giratorias/rodachines, que permitan su desplazamiento y ubicación en diferentes puntos. **Manija o sistema de desplazamiento**: Elementos estructurales que faciliten el traslado de la chaza. **Cubierta:** Sombrilla superior de protección, instalada mediante soporte central, destinada a proteger los productos y al vendedor de la exposición directa al sol. **Acabado:** Superficies lisas, uniformes, sin bordes cortantes, de fácil limpieza y mantenimiento. - Estructura: Construcción estable y resistente, adecuada para uso comercial y desplazamiento frecuente. **Sistema de cierre:** El compartimiento inferior deberá contar con mecanismo de seguridad que permita mantener			

		protegidos los elementos almacenados. **Color:** Acero inoxidable en acabado metálico; sombrilla en color definido por la entidad de acuerdo con el diseño institucional aprobado.			
TOTAL, PRESUPUESTO- INCLUYE IVA			$ 132.678.845		

Estarán a cargo del contratista todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente debe asumir la Entidad.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA CON EL IVA INCLUIDO SOBRE EL VALOR UNITARIO.

Para determinar el valor de la presente contratación, la Administración Municipal realizó el análisis de los costos asociados a los bienes requeridos, teniendo en cuenta las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de entrega y demás factores que inciden en su adquisición.
El presupuesto oficial será establecido con fundamento en el estudio de mercado y/o las cotizaciones obtenidas, según corresponda al mecanismo de selección aplicable, considerando los precios de referencia disponibles y los costos asociados a la ejecución contractual.

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete- fuente, constitución de garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la ley).

En consecuencia, el valor final del contrato corresponderá al valor que resulte de la estructuración económica del proceso y de la oferta o mecanismo de adquisición que legalmente corresponda, sin que puedan incorporarse al presupuesto costos asociados a actividades o servicios que no hagan parte del objeto contractual.

1.11. FORMA DE PAGO

El municipio pagará hasta el cien por ciento (100%) del valor total del contrato al cumplimiento del objeto contractual, para lo cual deberá allegar los documentos entregables y deberá contar con el certificado de cumplimiento por el supervisor del Contrato, como muestras de recibo a satisfacción, así mismo el documento de entrada a almacén del Municipio de Mariquita y allegar el pago de seguridad social.

PARAGRAFO PRIMERO: El pago único se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1- Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para el periodo correspondiente. 2- Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, suscrito por el supervisor del contrato. 3- Documento de entrada a almacén del Municipio de San Sebastián de Mariquita de los bienes suministrados. 4- Factura o documento equivalente, cuando haya lugar, y paz y salvo del contratista.

PARAGRAFO SEGUNDO: Descuento establecidos por ley: Asumidos a partir del valor total del contrato y serán aplicados según la naturaleza de EL/LA CONTRATISTA dentro del marco normativo, así:

Descripción	**% aplicado**
Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**2%**
Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
Fondo de Seguridad Ciudadana Ley 418	
Según el capítulo 3 artículo 120 de la ley 418 de diciembre 26 de 1997, Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante esta contribución del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.	**5%**
Retención de Industria y Comercio	
Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**
Tasa Prodeporte	

Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo con la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	**Variable**

1.12. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÒN PÚBLICA (SECOP II)

El Municipio garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, página Web www.contratos.gov.co.

1.12.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratación@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLA GENERAL:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.
A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será

suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Certamen de subasta (EN CASO DE QUE APLIQUE):

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, además de: a. Situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.
Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

1.12.2. CORRESPONDENCIA

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

i. Dirigirse a la Entidad.
ii. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el correo electrónico contratación@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

1. IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

		lograr el objeto contractual.			
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
VALORACION	1	2	3	4	5

1. VALORACIÓN DEL RIESGO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		$0 $364.000	$364.100 $1.820.000	$1.820.100 $5.460.000	$5.460.100 $10.920.000	$10.920.100 en adelante
CATEGORIA		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
VALORACION		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

1. CATEGORIA DEL RIESGO							
10-9-8	Riesgo Extremo	6-7	Riesgo Alto	5	Riesgo Medio	2-3-4	Riesgo Bajo

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS							
CLASE		FUENTE		ETAPA			
General (G)	Específico (E)	Externo (E)	Interno (I)	Selección (S)	Planeación (P)	Contratación (C)	Ejecución (E)

TIPO DE RIESGO							
Económicos	Sociales o Políticos	Operacionales	Financieros	Regulatorios	De la Naturaleza	Ambientales	Tecnológicos

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (ue Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quien se le Asigna?
1	E	I	P	O	Demoras en la etapa precontractual por fallas administrativas	Pérdidas económicas para el contratista	3	3	2	BAJO	ENTIDAD
2	E	E	C	O	No suscripción o legalización del contrato por parte del Contratista.	Retraso en el proceso contractual por los ajustes a los precios.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA
3	E	E	E	O	No cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos a suministrar.	Imposibilidad del cumplimiento	4	4	5	MEDIO	CONTRATISTA
4	E	E	E	O	Demora en la fabricación, transporte o entrega de los bienes (carpas, chazas, chalecos y equipos) dentro del plazo de ejecución del contrato.	Incumplimiento del plazo contractual y afectación de las actividades programadas por la Entidad.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	Planeación de la etapa contractual para cumplir con los tiempos del proceso	1	2	**2**	BAJO	SUPERVISOR	Etapa inicial	Asignación del contrato	Seguimiento al cronograma y verificación del cumplimiento de las actividades previstas para el proceso.	Diario

2	Seguimiento a la etapa precontractual para su formalización	1	2	**2**	MEDIO	SUPERVISOR	Etapa de Contratación	Asignación del contrato	Seguimiento Periódico a la etapa contractual en la plataforma SECOP 2 para verificar que el contratista formalice el proceso	Diario
3	Verificación de la ficha técnica vs los elementos a entregar por parte del contratista	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR	Etapa de Ejecución	Desde la Asignación del contrato a la Liquidación del Contrato	Seguimiento Periódico acordado con el contratista	Semanal
4	Seguimiento al cronograma de fabricación y entrega acordado con el contratista y verificación de las garantías que respaldan el cumplimiento del contrato	1	2	3	MEDIO	SUPERVISOR	Etapa de Ejecución	Hasta la entrega total de los bienes	Seguimiento periódico al avance de fabricación y a las entregas, con verificación de cantidades y especificaciones	Semanal
NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.										

1.14. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

1.14.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

<table>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA identificada con NIT 890701342-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>DIEZ (10 %) por ciento del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>CINCO (5 %) por ciento del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados</td><td>Plazo del contrato y Cuatro (4) meses más</td><td>Diez (10 %) por ciento del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria</td><td>Número y año del contrato
Objeto del contrato</td></tr>
</table>

dentro de la póliza	La fecha de inicio de la cobertura de los amparos debe ceñirse a la fecha de expedición de las pólizas Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.880.620,20 aproximar a $14.880.621

1.14.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, Con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía de San Sebastián de Mariquita identificada con NIT 890.701.342-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía de San Sebastián de Mariquita identificada con NIT 890.701.342-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de

	responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.880.620,20 aproximar a $14.880.621

1.15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífica	Chile	Si	SI	SI (2)	No
	México	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	SI	SI(2)	No
Canadá		No	N/A	N/A	No
Chile		Si	SI	SI(2)	No
Corea		No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	No	N/A	No
Estados AELC		Si	No	N/A	No
EEUU		No	N/A	N/A	No
México		No	N/A	N/A	No
Triángulo del Norte	Salvador	No	SI	NO	SI
	Guatemala	Si	Si	NO	SI
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	No	N/A	NO
CAN		Si	Si	No	Si

1.16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Es el señalado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-

2. CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÒN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:

- El objeto de la contratación a realizar
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

2.2. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÒN

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del C.P.A.C.A el Municipio revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

2.3. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos, desde la fecha de apertura de la selección que aparecen en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co.

2.4. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones y acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, hasta tres (3) días antes del cierre del proceso, y se publicará en la plataforma SECOP II.

2.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

2.5.1. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos e información necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y la oferta económica deben allegarse únicamente a través del SECOP II, siguiendo la metodología

prevista en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica con la inclusión del IVA.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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.

El proponente debe presentar toda la información en el SECOP II, en el cuestionario destinado para ello en el módulo correspondiente y no podrá ser entregado en físico. (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente

registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.5.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato, deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el texto en castellano.

El valor de la moneda para presentar la propuesta económica será el Peso Colombiano.

2.5.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida, toda la documentación debe ser legible para su fácil consulta.

2.5.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta, serán con cargo al Proponente y, en ningún caso el Municipio de San Sebastián De Mariquita será responsable de dichos costos.

2.5.5. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, pero si las necesidades del Municipio de San Sebastián de Mariquita así lo exigen, éste podrá solicitar al Proponente, que quince (15) días antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término no mayor que la mitad del inicialmente señalado, debiendo el Proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Los documentos que hacen parte del pliego de condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el Municipio será responsable de los mismos.

2.5.6. CONDICIONES ECONOMICAS

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL de la misma.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Convocatoria.

2.5.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

2.5.8. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

2.5.9. CIERRE DE LA SELECCIÓN YAPERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2.5.10. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, así como la oferta económica. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante el plazo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el numeral 2.5.12 (Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones), salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, la Entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-
.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

En todo caso, será tenido en cuenta el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el Ordenador del Gasto de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.5.11. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

A. Dirigirse a la Entidad.
B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público. Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo contratación@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

NOTA 1: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

2.5.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y la carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta la finalización del término de traslado del informe de evaluación (3 días hábiles).

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.6. PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

2.7. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad al acto de apertura de propuestas, siempre y cuando la notificación por escrito del retiro haya sido recibida por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, con antelación a dicha fecha y hora de cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

2.8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho proponente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

2.9. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACION

La primera parte de la evaluación para el presente proceso de selección consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

Las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetivos que se señalan en los Pliegos de Condiciones para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Esta calificación determinara los adjudicatarios de este proceso de selección. Definida la ponderación técnica y económica, se determinará de acuerdo con las condiciones señaladas en este estudio el proponente favorecido.

La oferta más favorable para la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2.del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que la Alcaldía Municipal ha establecido para el efecto.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en el pliego o por la entidad en el respectivo requerimiento.
- Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
- Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- Que el valor total de la propuesta, antes o después de la corrección aritmética, supere el valor del presupuesto oficial establecido en el presente pliego y en el Anexo 1 – Presupuesto Oficial – Oferta Económica.
- Que el valor de cualquiera de los precios unitarios ofertados sea igual a cero pesos ($0), o que se deje de cotizar alguno de los ítems del Anexo 1 – Presupuesto Oficial – Oferta Económica.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción o las unidades señaladas en el formato de propuesta económica.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.

- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la Entidad.
- Ofrecer bienes con especificaciones técnicas inferiores a las establecidas en la ficha técnica y en el Anexo 2, o condiciones de entrega, plazo o forma de pago diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
- Las demás previstas en la ley.

2.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución declarando desierto el proceso, será publicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

Cuando a juicio de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, el plazo para la adjudicación no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la entidad, y esté ajustada a los Pliegos de Condiciones y obtenga el más alto puntaje.

2.12. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÒN DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1**.** del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento con lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, se requiere además de la suscripción por las partes, cumplir los siguientes requisitos:

1. Por parte del Municipio de San Sebastián de Mariquita

a) Expedir el Registro Presupuestal del año fiscal en que se suscribe el contrato.
b) Aprobación de la Garantía Única que avale el cumplimiento del contrato en las condiciones que se establecen en la Ley 80.
c) Publicación del Acto Contractual, en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co conforme al Artículo 223 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

2. Por parte del Contratista

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato, una vez firmado el contrato deberá proceder a la constitución de las Garantías exigidas para el contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Municipio de San Sebastián de Mariquita en calidad de multa, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de San Sebastián de Mariquita podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18, artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

2.14. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizada la etapa de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

2.15. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisoría. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

2.16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.16.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Responder sin perjuicio por el objeto y las obligaciones del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
7. Colaborar con el Municipio de San Sebastián de Mariquita, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
8. Acatar las Sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de San Sebastián de Mariquita.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener vigente las condiciones del contrato.
11. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
13. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

2.16.2. Obligaciones Específicas del Contratista

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
3. Entregar los elementos solicitados por la supervisión en un término no mayor al plazo de ejecución, atendiendo a las condiciones y calidades descritas en las especificaciones técnicas.
4. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
5. Presentar al supervisor del contrato factura o cuenta de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radicó la propuesta en virtud de la invitación y coordinar la entrega de actas de acuerdo con las características

exigidas, para que se certifique su entrega y permita la verificación de las condiciones mínimas.

6. Avisar al municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad territorial.
7. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta y la invitación los cuales hacen parte vinculante del presente contrato.
8. Sera responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que se vincule, para cumplir con el objeto contratado.
9. Deberá iniciar el trámite que corresponde a la suscripción y perfeccionamiento del contrato, el mismo día de la adjudicación del respectivo proceso de convocatoria.
10. Deberá adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones derivadas del mismo, según el valor facturado.
11. Deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
12. Deberá suscribir las respectivas pólizas de acuerdo con las condiciones contractuales.
13. Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por EL MUNICIPIO y la oferta presentada por EL CONTRATISTA, así como las que se deriven de la suscripción del contrato.

2.16.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio

1. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del Contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la causal FORMA DE PAGO del contrato.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

8. Imponer sanciones y correctivos al incumplimiento de las obligaciones fijadas al contratista.

2.17. PLAZO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato.

2.18. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

Los bienes, elementos e insumos objeto del contrato serán entregados y, cuando corresponda, instalados en los lugares previamente definidos por la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con su destinación específica y previa coordinación con el supervisor del contrato y los representantes o responsables de cada espacio u organización beneficiaria.

Previamente a su entrega a los beneficiarios, los bienes deberán ser recibidos, verificados e ingresados al almacén municipal, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la Administración Municipal. La entrada a almacén deberá acreditar la recepción de los bienes objeto del contrato y constituirá el soporte correspondiente para el trámite de pago, de acuerdo con las condiciones establecidas contractualmente.

Una vez efectuado el ingreso y registro de los bienes en el almacén municipal, se procederá a su salida de almacén y entrega al beneficiario correspondiente, dejando los respectivos soportes documentales y el acta de entrega, según corresponda.
La entrega material de los bienes a las Juntas de Acción Comunal y a la entidad religiosa no implicará por sí misma la transferencia de la propiedad o del dominio de los bienes, salvo que exista un acto o instrumento jurídico que expresamente establezca dicha transferencia y esta resulte procedente. En consecuencia, en las respectivas actas de entrega deberá señalarse expresamente la destinación de los bienes, el responsable de su custodia, las condiciones de uso y el título o condición jurídica bajo la cual se realiza la entrega.

La entrega se realizará de la siguiente manera:

1.**Dotacion Salones comunales:** Los bienes destinados a los salones comunales de los barrios Julio César Turbay Ayala y Los Canelos, y de la vereda Las Marías, serán entregados a los respectivos presidentes de las Juntas de Acción Comunal, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recibo, en la cual se relacionarán los bienes suministrados, cantidades, estado, destinación y responsable de su recepción y custodia.

Los bienes estarán destinados exclusivamente al fortalecimiento y funcionamiento de los respectivos salones comunales, así como al desarrollo de actividades de carácter comunitario, social, cultural, educativo y de participación ciudadana.

En el acta se dejará constancia de que la entrega material de los bienes se realiza para el cumplimiento de la destinación específica definida por la Administración Municipal, sin que dicha acta constituya, por sí sola, transferencia de dominio, salvo que exista el instrumento jurídico correspondiente que así lo determine.

2. Vendedores informales: Las carpas se harán entrega en la Plaza José Celestino Mutis. Las veintidós (22) carpas destinadas a los vendedores informales ubicados en el espacio dispuesto a un costado de la Plaza José Celestino Mutis, así como las cuatro (4) chazas de dulces destinadas a los vendedores informales que serán reubicados desde la Calle 4 con Carrera 5 hacia los puntos que determine la Administración Municipal, serán entregadas a los beneficiarios conforme a los criterios y condiciones establecidos por la Administración.

Para el uso de estos elementos se suscribirán los respectivos contratos de comodato o instrumentos jurídicos de entrega y uso que resulten procedentes, en los cuales se establecerán las condiciones de utilización, custodia, conservación, responsabilidad y restitución de los bienes.

En particular, respecto de las carpas, se establecerá que estas no podrán permanecer instaladas de manera permanente en el espacio público, por lo que cada vendedor beneficiario será responsable de su desmontaje, custodia y conservación una vez finalice su jornada, de conformidad con las condiciones establecidas en el respectivo instrumento de entrega o comodato.

Lo anterior tiene como finalidad contribuir a la organización de la actividad informal, la recuperación y adecuado aprovechamiento del espacio público y el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los vendedores beneficiarios.

3. Proyecto de Cooperación con el Sector Religioso:
Los bienes y elementos destinados a la ejecución de la iniciativa social seleccionada en el marco de la convocatoria dirigida al sector religioso serán entregados en la Iglesia Asambleas de Dios, de conformidad con la destinación establecida en el proyecto seleccionado y en la Resolución No. 402 del 15 de julio de 2026.

Los bienes serán previamente recibidos e ingresados al almacén municipal y, una vez surtido dicho procedimiento, se efectuará su salida de almacén y posterior entrega a la entidad beneficiaria, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Administración Municipal.

La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recibo, en la cual se identificarán los bienes suministrados, cantidades, estado, destinación y responsable de su recepción y custodia. En dicha acta deberá quedar expresamente señalado el título o condición jurídica bajo la cual se realiza la entrega y la situación de la propiedad de los bienes, de acuerdo con el instrumento jurídico que resulte procedente.

La entidad religiosa beneficiaria deberá destinar los bienes exclusivamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa seleccionada y asumir las responsabilidades relacionadas con su adecuada utilización, conservación y custodia.

Así mismo, como mecanismo de seguimiento a la ejecución de la iniciativa, la entidad beneficiaria deberá presentar a la Administración Municipal, a través de la supervisión del contrato o de la dependencia que corresponda, un informe de avance cada seis (6) meses, en el que se relacionen las actividades desarrolladas, población beneficiaria, resultados alcanzados y demás aspectos que permitan evidenciar el uso de los bienes suministrados y el avance de la iniciativa.

4. Coordinación y verificación de las entregas.
Todas las entregas se efectuarán previa coordinación con el supervisor del contrato y los representantes o responsables de los lugares y organizaciones beneficiarias. El supervisor verificará que los bienes correspondan a las cantidades y características establecidas contractualmente y dejará las respectivas evidencias documentales de la entrega, recepción y destinación de los mismos.
La entrega material de los bienes no exime a los beneficiarios de las responsabilidades de custodia, conservación, uso adecuado y destinación específica, las cuales deberán quedar expresamente establecidas en las respectivas actas, contratos de comodato o demás instrumentos jurídicos que se suscriban para formalizar su entrega y uso.

2.19. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección de contratista no se requerirá de autorizaciones, permisos o licencias.

2.20. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

2.21. RIESGOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia de este y que no constituyan riesgos de excepción.

2.22. INDEMNIZACIONES

El contratista mantendrá indemne al Municipio, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del Municipio, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso.

El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y derecho contra el Municipio, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre el Municipio de San Sebastián de Mariquita y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley, a fin de mantener indemne al Municipio.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del Municipio, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub- contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio.

2.23. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

2.24. INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el Contratante que se ajusten a las leyes de la República de Colombia.

2.25. CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en la legislación colombiana.

2.26. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

2.27. CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

2.28. MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

No.	Conducta	Valor de la multa
1	Mora en la suscripción del acta de inicio por causa imputable al contratista, una vez legalizado y perfeccionado el contrato	0,5% del valor total del contrato por cada día calendario de retardo
2	Mora en la entrega de los bienes, elementos e insumos exigidos en las especificaciones técnicas, frente al plazo de ejecución del contrato	0,5% del valor total del contrato por cada día calendario de retardo
3	Entrega de bienes o elementos que no cumplan las especificaciones de la ficha técnica o que presenten defectos de calidad o funcionamiento	1% del valor total del contrato por cada evento verificado por la supervisión
4	Incumplimiento en la entrega de los informes al supervisor, de las actas de entrega a los beneficiarios o de los soportes de pago de seguridad social	0,5% del valor total del contrato por cada día calendario de retardo
5	Incumplimiento de cualquier otra obligación general o específica pactada, no contemplada en los numerales anteriores	0,5% del valor total del contrato por cada día calendario en que persista el incumplimiento

Las multas serán impuestas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita mediante resolución motivada, previo agotamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que garantiza el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos que las impongan, dichos valores serán descontados del saldo a favor del contratista si lo hubiere o se harán efectivos sobre las garantías constituidas, lo que el contratista autoriza expresamente con la suscripción del contrato, y si ello no fuere posible se cobrarán por jurisdicción coactiva.

2.29. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de San Sebastián de Mariquita, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de San Sebastián de Mariquita.

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

2.30. SUPERVISIÓN

La Supervisión estará a cargo de La secretaria General y de Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.

La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

El contrato contará con una supervisión que ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor:

Ejercerá un control integral sobre el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, la Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

- ✓ Vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Aprobar la solicitud de pago que EL CONTRATISTA presente al Municipio.
- ✓ Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los

términos del mismo.

- ✓ Certificar la Correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- ✓ Informar oportunamente al Municipio sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento.
- ✓ Realizar y suscribir las actas de suspensión y reinicio con el contratista previamente justificadas y enviar las mismas a la Oficina de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción;
- ✓ Informar al ordenador del gasto, mediante informe escrito y debidamente soportado, cualquier hecho que pueda constituir incumplimiento del contrato, con el fin de que la Entidad adelante el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para la imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento, la cuantificación de perjuicios y la efectividad de la cláusula penal y de las garantías.
- ✓ Elaborar el informe final de supervisión y proyectar el acta de liquidación del contrato, para la revisión y firma del ordenador del gasto.
- ✓ Comunicar al delegante el desarrollo y cumplimiento del presente contrato

2.31. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

3. CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

FICHA TÉCNICA

No.	ARTICULO	CARACTERSTICAS TÉCNICAS	CANT
DOTACIÓN SALONES COMUNALES			
1	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente.	2

		• **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	
2	SILLAS PARA ADULTO	Silla plástica para adulto. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Silla plástica con brazo para adulto. • **Color:** Blanco. • **Material:** Plástico resistente. • **Alto:** 78 cm. • **Ancho:** 51,5 cm. • **Largo:** 53,5 cm. • **Diseño:** Con brazos laterales para brindar mayor comodidad y apoyo al usuario.	60
3	MESAS PLEGABLE	Mesa plegable plástica portátil, **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa plegable plástica portátil. • **Superficie:** Polietileno de alta densidad (HDPE). • **Material reciclable:** 50 % aproximadamente. • **Patas:** Fabricadas en acero resistente. • **Capacidad de carga:** Hasta 100 kg. • **Dimensiones abiertas:** 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto. • **Dimensiones cerradas:** 92 cm x 70 cm x 8 cm. • **Peso aproximado:** 12 kg. • **Sistema:** Plegable, que facilite su transporte, almacenamiento y manipulación.	**2**
4	TABLERO ACRILICO	Tablero tipo pizarrón **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Tablero tipo pizarrón, superficie lisa. • **Material:** Tablex y/o MDF. • **Ancho:** 2,43 metros. • **Alto:** 1,23 metros. • **Marco:** Metálico y/o en aluminio. • **Portalápiz:** Incorporado en la parte inferior del tablero. • **Superficie:** Lisa, apta para escritura y fácil limpieza. • **Fabricación:** El tablero deberá ser elaborado en tríplex de 9 mm y/o MDF de 9 mm, con acabado en acrílico, según la alternativa ofrecida. • **Estructura:** Deberá garantizar estabilidad, resistencia y adecuada fijación con soportes para instalar.	3
	VENTILADOR	**Ventilador de pared** • Especificaciones técnicas:	3

5		• **Tipo: Ventilador de pared con soportes.** • **Diámetro:** Mínimo de 18 pulgadas. • **Potencia nominal del motor:** Mínimo de 60 W. • **Número de velocidades:** Tres (3) velocidades ajustables. • **Número de aspas:** Seis (6) aspas aerodinámicas. • Voltaje de funcionamiento: 110 V. • Material de las aspas y componentes principales: Plástico resistente. • Sistema de inclinación horizontal de 90° para dirigir el aire.	
6	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	1
7	ARCHIVADOR	Archivador metálico **Especificaciones técnicas**: Material: Lámina de acero Color: Negro. Sistema de seguridad: Cerradura con llave. Cajones: Tres (3) cajones. Sistema de seguro: Sistema de cierre que permita asegurar los tres (3) cajones. Altura: 70 cm. Fondo: 48 cm. Largo: 38 cm. Niveladores: Con niveladores que permitan graduar la altura y garantizar la estabilidad del archivador.	2
CELEBRACIÓN DIA COMUNAL			
8	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Modelo:** PB12E MP3 SYS o equivalente en características y calidad.	3

		• **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	
9	CHALECO	Chaleco de Dril, **Tallas:** S, M, L, XL confeccionado en color verde, con detalles, ribetes y cremallera frontal de color amarillo. La prenda deberá contar con cierre frontal completo mediante cremallera, cuello tipo sport, ribetes en las sisas y cuatro (4) bolsillos frontales con tapa, distribuidos en dos (2) bolsillos superiores y dos (2) bolsillos inferiores de mayor capacidad. En la parte frontal deberá incorporar el escudo/logotipo de la Acción Comunal de Colombia y el escudo y logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con el diseño institucional aprobado. En la parte posterior deberá llevar la identificación “JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL” y el mensaje “Trabajando por nuestra comunidad”,	73
PROYECTO RELIGIOSO			

10	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2
11	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	1
12	SILLA INFANTIL	• Silla de color azul, fabricada en material resistente y de fácil mantenimiento, • **Especificaciones técnicas:** • **Color:** Azul. • **Material:** Plástico de alta resistencia, durable y de fácil limpieza y mantenimiento. • **Ancho:** 41,7 cm. • **Profundidad:** 42 cm • **Altura total:** 58,3 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg. • **Estructura:** Estable, con bordes redondeados y superficies lisas.	16

13	MESA INFANTIL	Mesa infantil de color azul. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa infantil. • **Color:** Azul. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** 70,7 cm. • **Largo:** 70,7 cm. • **Altura:** 50,7 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 30 kg, distribuida uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable, resistente y adecuada para el uso infantil. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza, sin bordes cortantes	4
14	MESA CUADRADA	MESA CUADRADA Especificaciones técnicas mínimas: • **Tipo:** Mesa cuadrada. • **Color:** Blanco. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice durabilidad, estabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** Aproximadamente 72 cm. • **Largo:** Aproximadamente 72 cm. • **Altura:** Aproximadamente 72 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg, distribuidos uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable y resistente. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza y resistente al uso frecuente.	5
15	PANTALLA TELÓN DE PROYECTOR	Pantalla telón para proyección de 100 pulgadas, con soporte para instalación. **Especificaciones técnicas:** Tamaño de pantalla: 100 pulgadas. Medida diagonal: 100". Dimensiones aproximadas: 175,8 cm de alto x 225,8 cm de largo. Formato de pantalla: 16:9. Tipo: Pantalla tipo telón enrollable/desplegable. **Incluye:** Sistema de soporte para instalación y adecuada fijación de la pantalla.	1
VENDEDORES INFORMALES			

16	CARPAS	**Carpa:** Elaborada en lona de color blanco, 100 % impermeable, fabricada en material poliéster recubierto con PVC por ambas caras, con un gramaje de 480 g/m², resistente a los rayos solares y a las condiciones de intemperie. El material deberá contar con protección biocida antihongos, alta adherencia mediante sellado y tratamiento retardante al fuego, garantizando condiciones adecuadas de resistencia, seguridad y durabilidad. La lona deberá contar con refuerzo en sus uniones y terminales, con el fin de proporcionar mayor resistencia, estabilidad y vida útil. La carpa deberá estar marcada con cuatro (4) logos institucionales, de acuerdo con las especificaciones y diseños suministrados por la entidad contratante. Medidas: 2,50 metros de ancho x 3,00 metros de largo. **Estructura:** Fabricada en tubo cuadrado de una (1) pulgada, calibre 18, para cerchas y diagonales. Los parales deberán ser elaborados en tubo cuadrado de una y media (1½) pulgadas, calibre 18, provistos de platinas rectangulares de 15 cm x 15 cm, destinadas a proporcionar estabilidad y adecuada distribución de las cargas durante el uso de la carpa. Las uniones de la estructura deberán realizarse mediante soldadura MIG (Metal Inert Gas) y contar con acabado en pintura electrostática, que proporcione protección contra la corrosión y las condiciones ambientales. La estructura deberá ser de tipo modular y desmontable, permitiendo su armado y desarmado de manera práctica y segura. Las platinas no deberán implicar anclajes permanentes, perforaciones, obras civiles ni fijaciones al piso o al espacio público, teniendo en cuenta que la carpa deberá ser desmontada diariamente por cada vendedor. **Protección lateral:** La carpa deberá contar con cerramiento en lona blanca en tres (3) de sus lados, elaborado en el mismo material de la cubierta, con sistema de cierre mediante cremallera, permitiendo una adecuada protección frente a la lluvia, el viento y demás condiciones climáticas, así como facilidad para su apertura, cierre, armado y desmontaje.	22
17	CHAZA MÓVIL PARA VENTA DE DULCES	**Chaza Móvil Para Venta De Dulces** - Tipo: Chaza móvil para comercialización y exhibición de dulces y productos similares.	4

		- Material: Estructura y superficies principales fabricadas en acero inoxidable, resistente a la corrosión y de fácil limpieza. - Dimensiones aproximadas: 1,10 m de largo x 0,60 m de ancho. - Superficie superior: Área destinada a la exhibición y organización de los productos, con compartimentos internos para facilitar su distribución. - Compartimientos: Sistema de divisiones internas para almacenamiento y exhibición organizada de dulces. - Compartimiento inferior: Espacio cerrado para almacenamiento de elementos, insumos o productos, provisto de puerta abatible y sistema de cierre. - Movilidad: Equipada con cuatro (4) ruedas giratorias/rodachines, que permitan su desplazamiento y ubicación en diferentes puntos. - Manija o sistema de desplazamiento: Elementos estructurales que faciliten el traslado de la chaza. - Cubierta: Sombrilla superior de protección, instalada mediante soporte central, destinada a proteger los productos y al vendedor de la exposición directa al sol. - Acabado: Superficies lisas, uniformes, sin bordes cortantes, de fácil limpieza y mantenimiento. - Estructura: Construcción estable y resistente, adecuada para uso comercial y desplazamiento frecuente. - Sistema de cierre: El compartimiento inferior deberá contar con mecanismo de seguridad que permita mantener protegidos los elementos almacenados. - Color: Acero inoxidable en acabado metálico; sombrilla en color definido por la entidad de acuerdo con el diseño institucional aprobado.	

3.2. CONDICIONES DE ENTREGA

Previamente a su entrega a los beneficiarios, los bienes deberán ser recibidos, verificados e ingresados al almacén municipal, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la Administración Municipal. La entrada a almacén deberá acreditar la recepción de los bienes objeto del contrato y constituirá el soporte correspondiente para el trámite de pago, de acuerdo con las condiciones establecidas contractualmente.

Una vez efectuado el ingreso y registro de los bienes en el almacén municipal, se procederá a su salida de almacén y entrega al beneficiario correspondiente, dejando los respectivos soportes documentales y el acta de entrega, según corresponda.
La entrega material de los bienes a las Juntas de Acción Comunal y a la entidad religiosa no implicará por sí misma la transferencia de la propiedad o del dominio de los bienes, salvo que exista un acto o instrumento jurídico que expresamente establezca dicha transferencia y esta resulte procedente. En consecuencia, en las respectivas actas de entrega deberá señalarse

expresamente la destinación de los bienes, el responsable de su custodia, las condiciones de uso y el título o condición jurídica bajo la cual se realiza la entrega.

La entrega se realizará de la siguiente manera:

1.**Dotacion Salones comunales:** Los bienes destinados a los salones comunales de los barrios Julio César Turbay Ayala y Los Canelos, y de la vereda Las Marías, serán entregados a los respectivos presidentes de las Juntas de Acción Comunal, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recibo, en la cual se relacionarán los bienes suministrados, cantidades, estado, destinación y responsable de su recepción y custodia.

Los bienes estarán destinados exclusivamente al fortalecimiento y funcionamiento de los respectivos salones comunales, así como al desarrollo de actividades de carácter comunitario, social, cultural, educativo y de participación ciudadana.

En el acta se dejará constancia de que la entrega material de los bienes se realiza para el cumplimiento de la destinación específica definida por la Administración Municipal, sin que dicha acta constituya, por sí sola, transferencia de dominio, salvo que exista el instrumento jurídico correspondiente que así lo determine.

2. Vendedores informales: Las carpas se harán entrega en la Plaza José Celestino Mutis. Las veintidós (22) carpas destinadas a los vendedores informales ubicados en el espacio dispuesto a un costado de la Plaza José Celestino Mutis, así como las cuatro (4) chazas de dulces destinadas a los vendedores informales que serán reubicados desde la Calle 4 con Carrera 5 hacia los puntos que determine la Administración Municipal, serán entregadas a los beneficiarios conforme a los criterios y condiciones establecidos por la Administración.

Para el uso de estos elementos se suscribirán los respectivos contratos de comodato o instrumentos jurídicos de entrega y uso que resulten procedentes, en los cuales se establecerán las condiciones de utilización, custodia, conservación, responsabilidad y restitución de los bienes.

En particular, respecto de las carpas, se establecerá que estas no podrán permanecer instaladas de manera permanente en el espacio público, por lo que cada vendedor beneficiario será responsable de su desmontaje, custodia y conservación una vez finalice su jornada, de conformidad con las condiciones establecidas en el respectivo instrumento de entrega o comodato.

Lo anterior tiene como finalidad contribuir a la organización de la actividad informal, la recuperación y adecuado aprovechamiento del espacio público y el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los vendedores beneficiarios.

3. Proyecto de Cooperación con el Sector Religioso:

Los bienes y elementos destinados a la ejecución de la iniciativa social seleccionada en el marco de la convocatoria dirigida al sector religioso serán entregados en la Iglesia Asambleas de Dios, de conformidad con la destinación establecida en el proyecto seleccionado y en la Resolución No. 402 del 15 de julio de 2026.

Los bienes serán previamente recibidos e ingresados al almacén municipal y, una vez surtido dicho procedimiento, se efectuará su salida de almacén y posterior entrega a la entidad beneficiaria, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Administración Municipal.

La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recibo, en la cual se identificarán los bienes suministrados, cantidades, estado, destinación y responsable de su recepción y custodia. En dicha acta deberá quedar expresamente señalado el título o condición jurídica bajo la cual se realiza la entrega y la situación de la propiedad de los bienes, de acuerdo con el instrumento jurídico que resulte procedente.

La entidad religiosa beneficiaria deberá destinar los bienes exclusivamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa seleccionada y asumir las responsabilidades relacionadas con su adecuada utilización, conservación y custodia.

Así mismo, como mecanismo de seguimiento a la ejecución de la iniciativa, la entidad beneficiaria deberá presentar a la Administración Municipal, a través de la supervisión del contrato o de la dependencia que corresponda, un informe de avance cada seis (6) meses, en el que se relacionen las actividades desarrolladas, población beneficiaria, resultados alcanzados y demás aspectos que permitan evidenciar el uso de los bienes suministrados y el avance de la iniciativa.

4. Coordinación y verificación de las entregas.
Todas las entregas se efectuarán previa coordinación con el supervisor del contrato y los representantes o responsables de los lugares y organizaciones beneficiarias. El supervisor verificará que los bienes correspondan a las cantidades y características establecidas contractualmente y dejará las respectivas evidencias documentales de la entrega, recepción y destinación de los mismos.
La entrega material de los bienes no exime a los beneficiarios de las responsabilidades de custodia, conservación, uso adecuado y destinación específica, las cuales deberán quedar expresamente establecidas en las respectivas actas, contratos de comodato o demás instrumentos jurídicos que se suscriban para formalizar su entrega y uso.

3.3. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes, elementos e insumos objeto del contrato serán entregados y, cuando corresponda, instalados en los lugares previamente definidos por la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con su destinación específica y previa coordinación con el supervisor del contrato y los representantes o responsables de cada espacio u organización beneficiaria.

4. CAPITULO IV - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Las manifestaciones de interés deberán realizarse de conformidad con lo establecido en la Guía rápida para Manifestar interés a través de Plataforma de SECOP II; en caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés se hará sorteo para seleccionar diez (10) interesados con quienes se continuará el Proceso de Contratación.

4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

En caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad podrá realizar sorteo para determinar con quienes se continuará el Proceso de Contratación

4.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 2 del artículo 5º de la ley 1150 de 2007: “2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, o La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad”

A este respecto el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: “En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más

favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; (…)".

Conforme a lo anterior y acorde a lo mencionado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2015. El comité evaluador verificará que las propuestas cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes como también con los requisitos de ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en puntajes, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.

Descripción de los criterios de selección de propuestas teniendo en cuenta en primer lugar los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, para en segundo lugar continuar con los criterios de calificación de las propuestas.

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad Previstas en las leyes contractuales.
4. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para La suscripción del contrato.

IDENTIFICACION Y JUSTIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES

ASPECTOS VERIFICABLES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

FACTORES	CALIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad financiera	Cumple/No cumple
Capacidad Técnica	Cumple/No cumple

4.3. REQUISITOS HABILITANTES

Se verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso de condiciones. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto1082 de 2015.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"*cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

Generalidades:

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

3. Todos los Proponentes dependiendo de su calidad deben diligenciar los formatos y el formulario anexos al pliego de condiciones adjuntando los soportes que ahí se definen.

4.3.1. CAPACIDAD JURIDICA- (Cumple o No cumple)

1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Adjuntar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado en FORMATO 1 del pliego de condiciones firmada por el Proponente (persona natural) o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

2. VIGENCIA DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

3. NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el art. 8° y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

4. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

a) No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

b) No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

El Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

5. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES Y RNMC

(i) No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia.

(ii) No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia.

6. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HAN SIDO SANCIONADOS

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes). Esta declaración se presentará en el Formato 7 – Declaración sobre multas y sanciones.

7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

A. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

B. PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

i. Tomador y NIT.
ii. Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA - TOLIMA - NIT N°. 890701342-1
iii. Vigencia 90 días calendario, contados a partir del cierre
iv. Número del proceso de selección y objeto:
v. Suficiencia y monto amparado: 15% del valor total del presupuesto oficial; para el caso de empresas y emprendimiento de mujeres, será del 10% del valor total del presupuesto oficial.
vi. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y las condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

9. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

10. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación y el nombre asignado, y el nombre de sus integrantes.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal (“Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales”, según modelo adjunto), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
b. Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;
d. En caso de la UNION TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.
e. Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) años más;
f. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.
Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de esta se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, 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 que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

11. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

12. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Mariquita Tolima consultara y verificara en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante Legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el represente legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente.

13. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL DOMICILIO PRINCIPAL

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que este en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por el Decreto 019 de 2012

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben aportar el certificado de inscripción Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El proponente ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso deber tener la inscripción en el registro vigente y en firme, es decir, haber hecho la renovación anual exigida por la Ley.

4.3.2. REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia a través de dos (02) contratos ejecutado, terminado y liquidado al cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto guarde relación directa prestación de servicios de suministro de Bienes y servicios ,cuya sumatoria de valores deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). Adicionalmente deberá contar con mínimo 3 códigos UNSPSC de la siguiente tabla de clasificación de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN.
56101600	Muebles para exterior
56101500	Mobiliario (clase general)
56112102	Sillas para grupos de trabajo
56101547	Mesas Plegable
44111905	Tableros de borrado en seco
56000000	Mobiliario y Accesorios

Disposiciones para la Acreditación de la Experiencia

Para la acreditación de la experiencia, la entidad verificará la condición del oferente por intermedio de la información registrada en el RUP. Además de aportar el contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento y terminación del mismo, el interesado deberá diligenciar el Formato Modelo Relación Experiencia.

Adicionalmente deberá aportar copia legible del contrato a acreditar junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante o el acta de liquidación. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar copia del contrato legible o documento equivalente, junto con la certificación de facturación

expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte de la Administración Municipal para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o unión temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Si la constitución de interesado es menor a tres (03) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, tener en cuenta que si el Registro Único de Proponentes es renovado los efectos de este siguen vigentes, por lo que la experiencia registrada, puede seguir siendo usada por la persona jurídica. Por el contrario, si este no es renovado, los efectos cesan y por lo tanto la experiencia registrada de sus socios no puede ser inscrita nuevamente.

VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar el anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

De acuerdo con la necesidad establecida y desde el punto de vista técnico, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivadas del presente proceso, el proponente deberá acreditar que cada una de las actividades e ítems, cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS: En señal de aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas señaladas y requeridas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, el interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal efecto.

4.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA- (Cumple o No cumple)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros registrados en el RUP en firme y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 0,7
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 0,5
Razón de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 5

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo con las condiciones anteriores será causal de rechazo de la propuesta.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

a. Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El índice de Liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para el presente proceso se exige un índice de liquidez mayor o igual a 0,7, conforme al análisis del sector; esto es, por cada peso de pasivo corriente el proponente debe disponer de al menos setenta centavos ($0,70) en activos corrientes.

La exigencia busca mitigar el riesgo de retrasos en las entregas derivados de dificultades de liquidez, sin imponer una condición financiera excesiva que restrinja injustificadamente la participación de potenciales oferentes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Dónde:

ILT = Índice de Liquidez del proponente plural.

AC (1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
PC (1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

b. Índice de Endeudamiento

Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

El Índice de determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
Para el presente proceso se exige un índice de endeudamiento menor o igual a 0,5, conforme al análisis del sector; esto es, el pasivo total del proponente no puede superar el cincuenta por ciento (50 %) de su activo total.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Total y Pasivo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$\underline{\mathbf{IET = (PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PTn \times \%Pn)}}$$
$$\mathbf{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:
IET = Índice de Endeudamiento del proponente plural.
PT (1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT (1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

c. Razón de Cobertura de Intereses

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

La razón de cobertura de intereses tiene como finalidad evaluar la capacidad del proponente para atender los gastos financieros derivados de sus obligaciones crediticias mediante los resultados de su operación.
Se exige una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 5,0, conforme al análisis del sector, lo que significa que la utilidad operacional del proponente debe ser como mínimo cinco (5) veces sus gastos de intereses.
Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador.
La exigencia busca reducir el riesgo de que una carga financiera elevada comprometa la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución contractual.

4.3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio:	MAYOR O IGUAL A 0,1
Rentabilidad del Activos:	MAYOR O IGUAL A 0,1

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios.

a) Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPT = \frac{(UtO_1 \times \%P_1 + UtO_2 \times \%P_2 + UtO_3 \times \%P_3 + \ldots\ldots\ldots + UtO_n \times \%P_n)}{(Pt_1 \times \%P_1 + Pt_2 \times \%P_2 + Pt_3 \times \%P_3 + \ldots\ldots\ldots + Pt_n \times \%P_n)}$$

Dónde:

RPT= Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente plural.
UtO (1...n)= Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Pt (1...n)= Patrimonio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n)= Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

b) Rentabilidad del Activo

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{RAT} = (\text{UtO1} \times \%\text{P1} + \text{UtO2} \times \%\text{P2} + \text{UtO3} \times \%\text{P3} + \ldots\ldots\ldots + \text{UtOn} \times \%\text{Pn})}{(\text{AT1} \times \%\text{P1} + \text{AT2} \times \%\text{P2} + \text{AT3} \times \%\text{P3} + \ldots\ldots\ldots + \text{ATn} \times \%\text{Pn})}$$

Dónde:

RAT = Rentabilidad sobre Activo del proponente plural.
UtO (1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT (1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Si el oferente es un consorcio o unión temporal debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación; calculándose para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y sumándose para obtener cada indicador, si el proponente no cumple con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional la oferta será rechazada.

En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerara que la oferta NO ES HÁBIL.

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

4.4. OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá presentar propuesta acorde a las especificaciones técnicas mínimas requeridas de la obra a entregar y los precios estipulados en la oferta económica deberán incluir el IVA en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

El proponente debe diligenciar el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA del pliego, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMATO, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

La propuesta económica deberá cumplir lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Cuando en la propuesta económica al realizar la revisión de las operaciones aritméticas se encuentren errores en los resultados de las operaciones, se corregirán y su resultado no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA. Dicho valor corregido será tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

NOTA 1: EL PUNTAJE DEL FACTOR ECONÓMICO SE ASIGNARÁ SOBRE EL VALOR TOTAL CORREGIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA, MEDIANTE EL MÉTODO DE MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL DESCRITO EN LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

NOTA 2: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODA EL PLAZO EJECUCION.

4.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

El municipio adjudicará el contrato al proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación de los factores previstos en el pliego de condiciones, encontrándose en el primer orden de elegibilidad, siempre y cuando su oferta Económica no haya sido rechazada, y obtenga máximo los CIEN (100) PUNTOS conforme a la tabla que se encuentra a continuación:

FACTOR A EVALUAR	PUNTAJE
1. Económico	48,75
2. Factor Técnico/ Calidad	40,00

3. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003) – Bienes nacionales o con trato nacional.	10
4. Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0.25
5. Para proponentes con trabajadores con discapacidad	1.00
TOTAL	**100.**

a) FACTOR ECONOMICO – VALOR DE LA PROPUESTA (48,75 PUNTOS)

Las ofertas económicas serán evaluadas de acuerdo con el método de ponderación media geométrica con presupuesto, la fórmula matemática para establecer el orden de elegibilidad se desarrolla de la siguiente manera:

(i) Media geométrica con presupuesto

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$GPO = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:
Para valores menores o iguales a GPO:

$$\text{Puntaje}_i = 48{,}75 \times \left(1 - \left(\frac{GPO - V_i}{GPO}\right)\right)$$

Para valores mayores a GPO:

$$\text{Puntaje}_i = 48{,}75 \times \left(1 - 2 \times \left(\frac{|GPO - V_i|}{GPO}\right)\right)$$

Donde,

GPO = Media geométrica
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

C. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

D. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas

artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

FACTOR DE CALIDAD / TECNICA (40,00 puntos).

El Municipio otorgará un máximo de 40,00 puntos al proponente que dentro de su propuesta carta bajo la gravedad de juramento en la que se comprometa a lo siguiente sin costo adicional para la entidad:

CRITERIO TECNICO	PUNTUACIÓN
Cantidades Adicionales a las mínimas señaladas en el Presupuesto Oficial, sin costo adicional para la Entidad Contratante. (Deberá describir en la carta las cantidades ofrecidas, las cuales deben ser de igual o mejor calidad)	1 a 2 unidades adicionales = 17 puntos
	3 a 4 unidades adicionales = 34 puntos
	5 unidades en adelante = 40,00 puntos

La carta bajo la gravedad de juramento en la que el proponente manifieste el ofrecimiento de cantidades adicionales se presentará conforme al Formato 5 – Ofrecimiento técnico, describiendo las cantidades ofrecidas, las cuales deben ser de igual o mejor calidad. El proponente que no presente el formato o no marque la opción correspondiente obtendrá cero (0) puntos en este factor. Las cantidades adicionales ofrecidas constituirán obligación contractual en caso de resultar adjudicatario.

PUNTAJE DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: DIEZ (10) PUNTOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará hasta diez (10) puntos como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos:

Proponente que oferte bienes nacionales o con trato nacional	**Proponente que oferte bienes extranjeros sin trato nacional, con incorporación de componente colombiano**
HASTA 10 PUNTOS (Ver Nota 1)	**HASTA 5 PUNTOS** (Ver Nota 2)

Nota 1: BIENES NACIONALES O CON TRATO NACIONAL: Se otorgarán hasta **DIEZ (10) Puntos** al proponente que acredite que los bienes ofertados son nacionales o tienen trato nacional, en proporción al número de ítems del Anexo 1 – Presupuesto Oficial – Oferta Económica que acredite en tal condición, así: Puntaje = 10 × (número de ítems acreditados ÷ 17), calculado con dos (2) decimales. Un ítem se tendrá por acreditado cuando: (i) **Bien nacional:** el proponente aporte el certificado de inscripción vigente en el Registro de

Productores de Bienes Nacionales (RPBN) del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo correspondiente al bien ofertado, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Decreto 2680 de 2009, o el documento que lo sustituya conforme a la normativa vigente; o (ii) **Bien con trato nacional:** el bien sea originario de un país con el cual exista Acuerdo Comercial aplicable al presente Proceso de Contratación (numeral 1.15) o trato nacional por reciprocidad, según las certificaciones publicadas por Colombia Compra Eficiente, para lo cual el proponente indicará el país de origen del bien y aportará el documento que lo soporte, conforme al parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003.

Nota 2: INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO EN BIENES EXTRANJEROS: En caso de que el proponente no obtenga puntaje por la Nota 1, por ofertar bienes extranjeros sin trato nacional, pero acredite la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en la ejecución del contrato, mediante el porcentaje de personal colombiano que vinculará al suministro, transporte y entrega de los bienes, declarado bajo la gravedad de juramento en el Formato 3, se le otorgarán hasta **CINCO (5) Puntos**, que se asignarán en su totalidad al proponente que acredite el mayor porcentaje de incorporación de personal colombiano; los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional decreciente por medio de regla de tres simple.

En el caso de proponentes plurales, el puntaje se asignará con base en los bienes ofertados por el proponente plural, independientemente del integrante que los suministre, y el porcentaje de la Nota 2 se calculará sobre el total del personal vinculado por todos sus integrantes.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

El Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima otorgará máximo 0.25 PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca en algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.
La certificación de que trata este numeral se presentará conforme al Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.

PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (1,00 PUNTO)
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 392 de 2018, el Municipio de San Sebastián de Mariquita otorgará un (1,00) punto, equivalente al uno por ciento (1 %) del total de puntos del proceso, al proponente que acredite la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El proponente 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 de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b) Acreditará el número mínimo de personas en situación de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá haber sido expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, conforme a la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores en situación de discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

c) Los trabajadores en situación de discapacidad deberán haber estado vinculados a la planta de personal del proponente con una anterioridad no menor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección; para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
d) El proponente deberá manifestar, en la misma certificación, que mantendrá vinculado al personal en situación de discapacidad por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
Tratándose de proponentes plurales, el puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en los términos de este numeral, siempre que dicho integrante tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o unión temporal y aporte como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
La omisión de los documentos aquí señalados no es subsanable, por tratarse de un factor de ponderación, y su no presentación no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

4.6. FACTORES DE DESEMPATE

Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION	SITUACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para	Bienes nacionales: certificado de inscripción vigente en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN) del Ministerio de Comercio, Industria	Se preferirá la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros. Se considerarán bienes

acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de bienes nacionales contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del mismo decreto y con el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.	y Turismo, correspondiente a los bienes ofertados, o el documento que lo sustituya conforme a la normativa vigente. Persona natural: documento de identificación y registro mercantil, en caso de que aplique. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal. Proponentes plurales: documento de conformación en el que conste la participación de los integrantes, junto con el certificado de existencia y representación legal de los integrantes personas jurídicas o el documento de identificación y registro mercantil de las personas naturales, y el certificado RPBN de los bienes ofertados. (Ley 816 de 2003, artículo 1, parágrafo: se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	nacionales aquellos que se enmarquen en la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003, lo cual deberá acreditarse en la forma indicada en la columna de acreditación.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres

violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.	una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 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, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos. Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia	cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate	
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Que el personal haya sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferira la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas

o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley,	mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el	

	titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
6. Preferir la propuesta de personas naturales 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 reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales 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 reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.	
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	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado

persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o 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; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.	previsto en el presente pliego; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un	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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o 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; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de

	certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	acreditación).
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, pequeñas o medianas, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus delegados	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente.

	debidamente facultados, o quienes designe la dirección de contratación en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas para determinar el orden.	

NOTA 1. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3: La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

NOTA 4: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral

El Ordenador del Gasto,

MARTHA LUCIA AMAYA DIAZ
Alcaldesa Municipal

Proyectado por: A&E SAS /Asesoría Jurídica Externa / Oficina de Contratación

Revisado: A&E SAS /Asesoría Jurídica Externa / Oficina de Contratación

Aprobado por: Natalia Lerma /Jefe Oficina de Contratación

ÍNDICE DE FORMATOS Y ANEXOS

Documento	Contenido	Requisito que acredita
Formato 1	Carta de presentación de la oferta	Capacidad jurídica
Formato 2 (2A / 2B)	Documento de conformación de consorcio o de unión temporal	Capacidad jurídica – proponentes plurales
Formato 3	Puntaje de apoyo a la industria nacional	Factor de ponderación (apoyo a la industria nacional)
Formato 4	Modelo relación de experiencia	Experiencia general habilitante
Formato 5	Ofrecimiento técnico – factor de calidad (cantidades adicionales)	Factor de calidad / técnica
Formato 6	Pagos de seguridad social y aportes legales	Capacidad jurídica
Formato 7	Declaración sobre multas y sanciones	Capacidad jurídica
Formato 8	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres	Puntaje adicional (0,25 puntos)
Anexo 1	Presupuesto oficial – Oferta económica	Factor económico
Anexo 2	Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	Capacidad técnica habilitante (verificación de especificaciones técnicas)

SAMC-SGG-026-2026

FORMATO 1

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
[Dirección de la Entidad]
San Sebastián de Mariquita – Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y los precios unitarios oficiales establecidos en los documentos del proceso.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del lugar de entrega de los bienes en el Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni nos encontramos sancionados.
15. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
17. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento. Además acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___

	Consorcio ___ Otro__[Nombre de la persona de contacto]

19. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre de la persona de contacto]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

21. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad_____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 2

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
[Dirección de la entidad]
San Sebastián de Mariquita – Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración de este consorcio es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El domicilio del consorcio es:
    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    *Ciudad*_____

    En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

    _____
    _____
    [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

    [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

    _____ _____

[Nombre y firma del representante representante del consorcio]

[Nombre y firma del suplente del consorcio]

SAMC-SGG-026-2026

FORMATO 2

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
[Dirección de la entidad]
San Sebastián de Mariquita – Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

2. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en	

	relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. El objeto de unión temporal es _____.
5. La duración de esta unión temporal es de _____.
6. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución 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 de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
7. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
9. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El domicilio de la unión temporal es:
    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    *Ciudad*_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
_____
[Nombre del proponente o representante legal [Nombre del proponente o representante legal

de cada uno de los integrantes]

de cada uno de los integrantes]

_____

_____

[Nombre y firma del representante de la unión temporal]

[Nombre y firma del representante la suplente de la unión temporal]

SAMC-SGG-026-2026

FORMATO 3 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
[Dirección de la Entidad]
San Sebastián de Mariquita – Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente - persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural], en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje de apoyo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que el Proponente [marque con una X una sola opción]:

[ ] Oferta bienes nacionales o con trato nacional en los ítems del Anexo 1 – Presupuesto Oficial – Oferta Económica que se relacionan a continuación, para lo cual adjunto el certificado de inscripción vigente en el RPBN correspondiente a cada bien nacional o el documento que soporta el país de origen de cada bien con trato nacional (hasta DIEZ (10) puntos, en proporción al número de ítems acreditados sobre diecisiete (17)):

ÍTEM (ANEXO 1)	BIEN	CONDICIÓN (NACIONAL / TRATO NACIONAL)	No. REGISTRO RPBN O PAÍS DE ORIGEN

Total de ítems acreditados: _____ de diecisiete (17). [Agregue las filas que requiera.]

[ ] Oferta bienes extranjeros sin trato nacional e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en la ejecución del contrato, con el siguiente porcentaje de personal colombiano vinculado al suministro, transporte y entrega de los bienes: _____ % (total de personas vinculadas: _____; personas colombianas: _____) (hasta CINCO (5) puntos, asignados en su totalidad al proponente que acredite el mayor porcentaje; los demás proponentes recibirán puntaje proporcional por regla de tres simple).

En el caso de proponentes plurales, el puntaje se asignará con base en los bienes ofertados por el proponente plural, independientemente del integrante que los suministre. Adjunto los documentos que soportan la condición declarada.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad_____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

OBJETO:

- **OBJETO A CONTRATAR:**

SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

FICHA TÉCNICA

No.	ARTICULO	CARACTERSTICAS TÉCNICAS	CANT
DOTACIÓN SALONES COMUNALES			
1	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2
2	SILLAS PARA ADULTO	Silla plástica para adulto. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Silla plástica con brazo para adulto. • **Color:** Blanco. • **Material:** Plástico resistente. • **Alto:** 78 cm. • **Ancho:** 51,5 cm. • **Largo:** 53,5 cm.	60

		• **Diseño:** Con brazos laterales para brindar mayor comodidad y apoyo al usuario.	
3	MESAS PLEGABLE	Mesa plegable plástica portátil, **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa plegable plástica portátil. • **Superficie:** Polietileno de alta densidad (HDPE). • **Material reciclable:** 50 % aproximadamente. • **Patas:** Fabricadas en acero resistente. • **Capacidad de carga:** Hasta 100 kg. • **Dimensiones abiertas:** 180 cm de largo x 70 cm de ancho x 74 cm de alto. • **Dimensiones cerradas:** 92 cm x 70 cm x 8 cm. • **Peso aproximado:** 12 kg. • **Sistema:** Plegable, que facilite su transporte, almacenamiento y manipulación.	**2**
4	TABLERO ACRILICO	Tablero tipo pizarrón **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Tablero tipo pizarrón, superficie lisa. • **Material:** Tablex y/o MDF. • **Ancho:** 2,43 metros. • **Alto:** 1,23 metros. • **Marco:** Metálico y/o en aluminio. • **Portalápiz:** Incorporado en la parte inferior del tablero. • **Superficie:** Lisa, apta para escritura y fácil limpieza. • **Fabricación:** El tablero deberá ser elaborado en tríplex de 9 mm y/o MDF de 9 mm, con acabado en acrílico, según la alternativa ofrecida. • **Estructura:** Deberá garantizar estabilidad, resistencia y adecuada fijación con soportes para instalar.	3
5	VENTILADOR	**Ventilador de pared** • Especificaciones técnicas: • **Tipo: Ventilador de pared con soportes.** • **Diámetro:** Mínimo de 18 pulgadas. • **Potencia nominal del motor:** Mínimo de 60 W. • **Número de velocidades:** Tres (3) velocidades ajustables. • **Número de aspas:** Seis (6) aspas aerodinámicas. • Voltaje de funcionamiento: 110 V. • Material de las aspas y componentes principales: Plástico resistente.	3

		• Sistema de inclinación horizontal de 90° para dirigir el aire.	
6	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	1
7	ARCHIVADOR	Archivador metálico **Especificaciones técnicas**: Material: Lámina de acero Color: Negro. Sistema de seguridad: Cerradura con llave. Cajones: Tres (3) cajones. Sistema de seguro: Sistema de cierre que permita asegurar los tres (3) cajones. Altura: 70 cm. Fondo: 48 cm. Largo: 38 cm. Niveladores: Con niveladores que permitan graduar la altura y garantizar la estabilidad del archivador.	2
CELEBRACIÓN DIA COMUNAL			
8	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Modelo:** PB12E MP3 SYS o equivalente en características y calidad. • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD.	3

		• **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	
9	CHALECO	Chaleco de Dril, **Tallas:** S, M, L, XL confeccionado en color verde, con detalles, ribetes y cremallera frontal de color amarillo. La prenda deberá contar con cierre frontal completo mediante cremallera, cuello tipo sport, ribetes en las sisas y cuatro (4) bolsillos frontales con tapa, distribuidos en dos (2) bolsillos superiores y dos (2) bolsillos inferiores de mayor capacidad. En la parte frontal deberá incorporar el escudo/logotipo de la Acción Comunal de Colombia y el escudo y logotipo oficial de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con el diseño institucional aprobado. En la parte posterior deberá llevar la identificación “JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL” y el mensaje “Trabajando por nuestra comunidad”,	73
PROYECTO RELIGIOSO			
10	CABINAS DE SONIDO	Sistema de sonido compuesto por **cabina activa, trípode y micrófono**, suministrado en un solo conjunto. **Especificaciones técnicas de la cabina:** • **Tipo:** Cabina activa amplificada. • **Woofer:** 12 pulgadas. • **Driver:** 1 pulgada. • **Potencia:** 100 W RMS. • **Ecualizador:** Ecualizador gráfico de cinco (5) bandas. • **Salida:** Salida para conexión de cabina pasiva. • **Conectividad:** Bluetooth. • **Radio:** Radio FM integrada. • **Entradas:** USB y SD. • **Entrada de micrófono:** Una (1) entrada de micrófono con control de volumen independiente. • **Reproducción:** Reproducción de archivos MP3 organizados por carpetas.	2

11	VIDEO BEAM	Proyector **Especificaciones técnicas:** • Resolución nativa: 1920 x 1080 píxeles. • Resolución soportada: Full HD 1080p. • Tecnología de proyección: 3LCD de tres (3) chips. • Brillo: 2.400 lúmenes. • Vida útil de la fuente de luz: 40.000 horas. • Tipo de zoom: Digital. • Conexiones de salida: HDMI. • Cables incluidos: Cable HDMI. • Calidad de imagen: Imágenes claras, nítidas y de excelente visibilidad.	1
12	SILLA INFANTIL	• Silla de color azul, fabricada en material resistente y de fácil mantenimiento, • **Especificaciones técnicas:** • **Color:** Azul. • **Material:** Plástico de alta resistencia, durable y de fácil limpieza y mantenimiento. • **Ancho:** 41,7 cm. • **Profundidad:** 42 cm • **Altura total:** 58,3 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg. • **Estructura:** Estable, con bordes redondeados y superficies lisas.	16
13	MESA INFANTIL	Mesa infantil de color azul. **Especificaciones técnicas:** • **Tipo:** Mesa infantil. • **Color:** Azul. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. • **Ancho:** 70,7 cm. • **Largo:** 70,7 cm. • **Altura:** 50,7 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 30 kg, distribuida uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable, resistente y adecuada para el uso infantil. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza, sin bordes cortantes	4
14	MESA CUADRADA	MESA CUADRADA Especificaciones técnicas mínimas: • **Tipo:** Mesa cuadrada. • **Color:** Blanco. • **Material:** Polipropileno de alta resistencia o material equivalente que garantice durabilidad, estabilidad y fácil mantenimiento.	5

		• **Ancho:** Aproximadamente 72 cm. • **Largo:** Aproximadamente 72 cm. • **Altura:** Aproximadamente 72 cm. • **Capacidad de carga:** Mínimo 50 kg, distribuidos uniformemente sobre la superficie. • **Estructura:** Estable y resistente. • **Superficie:** Lisa, de fácil limpieza y resistente al uso frecuente.	
15	PANTALLA TELÓN DE PROYECTOR	Pantalla telón para proyección de 100 pulgadas, con soporte para instalación. **Especificaciones técnicas:** Tamaño de pantalla: 100 pulgadas. Medida diagonal: 100". Dimensiones aproximadas: 175,8 cm de alto x 225,8 cm de largo. Formato de pantalla: 16:9. Tipo: Pantalla tipo telón enrollable/desplegable. **Incluye:** Sistema de soporte para instalación y adecuada fijación de la pantalla.	1
VENDEDORES INFORMALES			
16	CARPAS	**Carpa:** Elaborada en lona de color blanco, 100 % impermeable, fabricada en material poliéster recubierto con PVC por ambas caras, con un gramaje de 480 g/m², resistente a los rayos solares y a las condiciones de intemperie. El material deberá contar con protección biocida antihongos, alta adherencia mediante sellado y tratamiento retardante al fuego, garantizando condiciones adecuadas de resistencia, seguridad y durabilidad. La lona deberá contar con refuerzo en sus uniones y terminales, con el fin de proporcionar mayor resistencia, estabilidad y vida útil. La carpa deberá estar marcada con cuatro (4) logos institucionales, de acuerdo con las especificaciones y diseños suministrados por la entidad contratante. Medidas: 2,50 metros de ancho x 3,00 metros de largo. **Estructura:** Fabricada en tubo cuadrado de una (1) pulgada, calibre 18, para cerchas y diagonales. Los parales deberán ser elaborados en tubo cuadrado de una y media (1½) pulgadas, calibre 18, provistos de platinas rectangulares de 15 cm x 15 cm, destinadas a proporcionar estabilidad y adecuada distribución de las cargas durante el uso de la carpa. Las uniones de la estructura deberán realizarse mediante soldadura MIG (Metal Inert Gas) y contar con	22

		acabado en pintura electrostática, que proporcione protección contra la corrosión y las condiciones ambientales. La estructura deberá ser de tipo modular y desmontable, permitiendo su armado y desarmado de manera práctica y segura. Las platinas no deberán implicar anclajes permanentes, perforaciones, obras civiles ni fijaciones al piso o al espacio público, teniendo en cuenta que la carpa deberá ser desmontada diariamente por cada vendedor. **Protección lateral:** La carpa deberá contar con cerramiento en lona blanca en tres (3) de sus lados, elaborado en el mismo material de la cubierta, con sistema de cierre mediante cremallera, permitiendo una adecuada protección frente a la lluvia, el viento y demás condiciones climáticas, así como facilidad para su apertura, cierre, armado y desmontaje.	
17	CHAZA MÓVIL PARA VENTA DE DULCES	**Chaza Móvil Para Venta De Dulces** - Tipo: Chaza móvil para comercialización y exhibición de dulces y productos similares. - Material: Estructura y superficies principales fabricadas en acero inoxidable, resistente a la corrosión y de fácil limpieza. - Dimensiones aproximadas: 1,10 m de largo x 0,60 m de ancho. - Superficie superior: Área destinada a la exhibición y organización de los productos, con compartimentos internos para facilitar su distribución. - Compartimientos: Sistema de divisiones internas para almacenamiento y exhibición organizada de dulces. - Compartimiento inferior: Espacio cerrado para almacenamiento de elementos, insumos o productos, provisto de puerta abatible y sistema de cierre. - Movilidad: Equipada con cuatro (4) ruedas giratorias/rodachines, que permitan su desplazamiento y ubicación en diferentes puntos. - Manija o sistema de desplazamiento: Elementos estructurales que faciliten el traslado de la chaza. - Cubierta: Sombrilla superior de protección, instalada mediante soporte central, destinada a proteger los productos y al vendedor de la exposición directa al sol. - Acabado: Superficies lisas, uniformes, sin bordes cortantes, de fácil limpieza y mantenimiento. - Estructura: Construcción estable y resistente, adecuada para uso comercial y desplazamiento frecuente.	4

		- Sistema de cierre: El compartimiento inferior deberá contar con mecanismo de seguridad que permita mantener protegidos los elementos almacenados. - Color: Acero inoxidable en acabado metálico; sombrilla en color definido por la entidad de acuerdo con el diseño institucional aprobado.	

CONDICIONES DE ENTREGA

Previamente a su entrega a los beneficiarios, los bienes deberán ser recibidos, verificados e ingresados al almacén municipal, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la Administración Municipal. La entrada a almacén deberá acreditar la recepción de los bienes objeto del contrato y constituirá el soporte correspondiente para el trámite de pago, de acuerdo con las condiciones establecidas contractualmente.

Una vez efectuado el ingreso y registro de los bienes en el almacén municipal, se procederá a su salida de almacén y entrega al beneficiario correspondiente, dejando los respectivos soportes documentales y el acta de entrega, según corresponda.
La entrega material de los bienes a las Juntas de Acción Comunal y a la entidad religiosa no implicará por sí misma la transferencia de la propiedad o del dominio de los bienes, salvo que exista un acto o instrumento jurídico que expresamente establezca dicha transferencia y esta resulte procedente. En consecuencia, en las respectivas actas de entrega deberá señalarse expresamente la destinación de los bienes, el responsable de su custodia, las condiciones de uso y el título o condición jurídica bajo la cual se realiza la entrega.

La entrega se realizará de la siguiente manera:

1.**Dotacion Salones comunales:** Los bienes destinados a los salones comunales de los barrios Julio César Turbay Ayala y Los Canelos, y de la vereda Las Marías, serán entregados a los respectivos presidentes de las Juntas de Acción Comunal, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recibo, en la cual se relacionarán los bienes suministrados, cantidades, estado, destinación y responsable de su recepción y custodia.

Los bienes estarán destinados exclusivamente al fortalecimiento y funcionamiento de los respectivos salones comunales, así como al desarrollo de actividades de carácter comunitario, social, cultural, educativo y de participación ciudadana.

En el acta se dejará constancia de que la entrega material de los bienes se realiza para el cumplimiento de la destinación específica definida por la Administración Municipal, sin que dicha acta constituya, por sí sola, transferencia de dominio, salvo que exista el instrumento jurídico correspondiente que así lo determine.

2. Vendedores informales: Las carpas se harán entrega en la Plaza José Celestino Mutis.
Las veintidós (22) carpas destinadas a los vendedores informales ubicados en el espacio dispuesto a un costado de la Plaza José Celestino Mutis, así como las cuatro (4) chazas de

dulces destinadas a los vendedores informales que serán reubicados desde la Calle 4 con Carrera 5 hacia los puntos que determine la Administración Municipal, serán entregadas a los beneficiarios conforme a los criterios y condiciones establecidos por la Administración.

Para el uso de estos elementos se suscribirán los respectivos contratos de comodato o instrumentos jurídicos de entrega y uso que resulten procedentes, en los cuales se establecerán las condiciones de utilización, custodia, conservación, responsabilidad y restitución de los bienes.

En particular, respecto de las carpas, se establecerá que estas no podrán permanecer instaladas de manera permanente en el espacio público, por lo que cada vendedor beneficiario será responsable de su desmontaje, custodia y conservación una vez finalice su jornada, de conformidad con las condiciones establecidas en el respectivo instrumento de entrega o comodato.

Lo anterior tiene como finalidad contribuir a la organización de la actividad informal, la recuperación y adecuado aprovechamiento del espacio público y el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los vendedores beneficiarios.

3. Proyecto de Cooperación con el Sector Religioso:
Los bienes y elementos destinados a la ejecución de la iniciativa social seleccionada en el marco de la convocatoria dirigida al sector religioso serán entregados en la Iglesia Asambleas de Dios, de conformidad con la destinación establecida en el proyecto seleccionado y en la Resolución No. 402 del 15 de julio de 2026.

Los bienes serán previamente recibidos e ingresados al almacén municipal y, una vez surtido dicho procedimiento, se efectuará su salida de almacén y posterior entrega a la entidad beneficiaria, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la Administración Municipal.

La entrega se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recibo, en la cual se identificarán los bienes suministrados, cantidades, estado, destinación y responsable de su recepción y custodia. En dicha acta deberá quedar expresamente señalado el título o condición jurídica bajo la cual se realiza la entrega y la situación de la propiedad de los bienes, de acuerdo con el instrumento jurídico que resulte procedente.

La entidad religiosa beneficiaria deberá destinar los bienes exclusivamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa seleccionada y asumir las responsabilidades relacionadas con su adecuada utilización, conservación y custodia.

Así mismo, como mecanismo de seguimiento a la ejecución de la iniciativa, la entidad beneficiaria deberá presentar a la Administración Municipal, a través de la supervisión del contrato o de la dependencia que corresponda, un informe de avance cada seis (6) meses, en el que se relacionen las actividades desarrolladas, población beneficiaria, resultados alcanzados y demás aspectos que permitan evidenciar el uso de los bienes suministrados y el avance de la iniciativa.

4. Coordinación y verificación de las entregas.
Todas las entregas se efectuarán previa coordinación con el supervisor del contrato y los representantes o responsables de los lugares y organizaciones beneficiarias. El supervisor verificará que los bienes correspondan a las cantidades y características establecidas contractualmente y dejará las respectivas evidencias documentales de la entrega, recepción y destinación de los mismos.
La entrega material de los bienes no exime a los beneficiarios de las responsabilidades de custodia, conservación, uso adecuado y destinación específica, las cuales deberán quedar expresamente establecidas en las respectivas actas, contratos de comodato o demás instrumentos jurídicos que se suscriban para formalizar su entrega y uso.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIA

Para la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección de contratista no se requerirá de autorizaciones, permisos o licencias.

VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar el anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

De acuerdo con la necesidad establecida y desde el punto de vista técnico, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivadas del presente proceso, el proponente deberá acreditar que cada una de las actividades e ítems, cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS: En señal de aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas señaladas y requeridas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, el proponente suscribe el presente anexo y declara que los bienes, elementos e insumos ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, así como con las condiciones de calidad, características y requisitos establecidos en los documentos del proceso de contratación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los bienes, elementos e insumos objeto del contrato serán entregados y, cuando corresponda, instalados en los lugares previamente definidos por la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, de acuerdo con su destinación específica y previa coordinación con el supervisor del contrato y los representantes o responsables de cada espacio u organización beneficiaria.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
2. Responder sin perjuicio por el objeto y las obligaciones del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
7. Colaborar con el Municipio de San Sebastián de Mariquita, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
8. Acatar las Sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de San Sebastián de Mariquita.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener vigente las condiciones del contrato.
11. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Cumplir con los aportes de los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
13. Las demás que por ley o por naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:
Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el municipio.
3. Entregar los elementos solicitados por la supervisión en un término no mayor al plazo de ejecución, atendiendo a las condiciones y calidades descritas en las especificaciones técnicas.

4. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
5. Presentar al supervisor del contrato factura o cuenta de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radicó la propuesta en virtud de la invitación y coordinar la entrega de actas de acuerdo con las características exigidas, para que se certifique su entrega y permita la verificación de las condiciones mínimas.
6. Avisar al municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad territorial.
7. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta y la invitación los cuales hacen parte vinculante del presente contrato.
8. Sera responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que se vincule, para cumplir con el objeto contratado.
9. Deberá iniciar el trámite que corresponde a la suscripción y perfeccionamiento del contrato, el mismo día de la adjudicación del respectivo proceso de convocatoria.
10. Deberá adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones derivadas del mismo, según el valor facturado.
11. Deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias con el fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
12. Deberá suscribir las respectivas pólizas de acuerdo con las condiciones contractuales.
13. Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por EL MUNICIPIO y la oferta presentada por EL CONTRATISTA, así como las que se deriven de la suscripción del contrato.

VIGENCIA DE LA OFERTA: La propuesta tiene una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad_____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 4 – MODELO RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
San Sebastián de Mariquita – Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026, en adelante el "Proceso de Contratación".

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

El suscrito, obrando en nombre propio o en calidad de representante legal del Proponente, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la información consignada en el presente formato es veraz y corresponde a contratos ejecutados, terminados y liquidados al cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarda relación directa con la prestación de servicios de suministro de bienes y servicios, cuya sumatoria de valores es igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), inscritos y en firme en el RUP con mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC exigidos en el pliego, y que se aportan los soportes que la acreditan:

No.	Entidad contratante (pública o privada)	No. del contrato	Objeto del contrato	No. consecutivo del contrato en el RUP	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de terminación (dd/mm/aaaa)	Valor total ejecutado (IVA incluido)	% de participación (si fue plural)	Valor acreditado en el proceso	Valor en SMMLV (según RUP)
1										
2										
n										
							VALOR TOTAL ACREDITADO			

Atentamente,_____

Firma del Proponente o de su representante legal

Nombre del Proponente: _____

Nombre del representante legal: _____

C. C. No.: _____ de _____

NIT / Documento del Proponente: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

ANEXO 1 – PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONÓMICA

Señores
MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA
San Sebastián de Mariquita – Tolima

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026, en adelante el "Proceso de Contratación".

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027", MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA.

El Proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems relacionados a continuación, indicando el valor unitario ofertado con el IVA incluido, en moneda colombiana sin centavos, el cual no podrá ser igual a cero (0). No se podrá modificar, suprimir ni alterar la descripción de los ítems que componen el formato, ni sus unidades ni cantidades. El valor total de la propuesta, antes o después de la corrección aritmética, no podrá exceder el presupuesto oficial de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($132.678.845), so pena de rechazo. Los valores ofertados aplicarán durante todo el plazo de ejecución, deberán corresponder a las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso e incluyen el IVA y todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, constitución de garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la ley).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	V/UNIT OFICIAL (IVA incluido)	V/UNIT OFERTADO (IVA incluido)	V/TOTAL OFERTADO
DOTACION SALONES COMUNALES						
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL				$ 132.678.845		
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (IVA incluido)						

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
_____ (en letras) ($ _____) M/CTE, IVA incluido.

Atentamente,

_____
Firma del Proponente o de su representante legal

Nombre del Proponente: _____

Nombre del representante legal: _____

C. C. No.: _____ de _____

NIT / Documento del Proponente: _____

Dirección de correo: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

FORMATO 5 – OFRECIMIENTO TÉCNICO (FACTOR DE CALIDAD / TÉCNICA)

Señores

MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA

El suscrito, obrando en nombre propio o en calidad de representante legal del Proponente, presento el siguiente ofrecimiento técnico, el cual constituirá obligación contractual en caso de resultar adjudicatario:

Factor de calidad / técnica – cantidades adicionales

Bajo la gravedad de juramento, me comprometo a entregar, sin costo adicional para la Entidad Contratante, cantidades adicionales a las mínimas señaladas en el Presupuesto Oficial, las cuales serán de igual o mejor calidad, conforme a la opción que marco con una X:

ÍTEM	CONCEPTO	MARQUE	PUNTAJE
1	Cantidades adicionales a las mínimas señaladas en el Presupuesto Oficial, sin costo adicional para la Entidad Contratante: 1 a 2 unidades adicionales	[ ]	17 puntos
2	Cantidades adicionales a las mínimas señaladas en el Presupuesto Oficial, sin costo adicional para la Entidad Contratante: 3 a 4 unidades adicionales	[ ]	34 puntos
3	Cantidades adicionales a las mínimas señaladas en el Presupuesto Oficial, sin costo adicional para la Entidad Contratante: 5 unidades en adelante	[ ]	40,00 puntos

Nota: marque una sola opción. La opción que no se marque no otorgará puntaje. Descripción de las cantidades adicionales ofrecidas (ítem, elemento y cantidad), las cuales deben ser de igual o mejor calidad: _____

_____

Declaro que, de resultar adjudicatario, cumpliré los compromisos ofrecidos durante la ejecución del contrato y que su incumplimiento se tendrá como incumplimiento del contrato.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal_____

C. C. _____ de _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Señores

MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA

[Diligencie la opción que corresponda a la naturaleza del Proponente. En proponentes plurales, cada integrante diligencia y suscribe este formato por separado.]

A. Persona jurídica

Yo, _____, identificado con C. C. No. _____, en mi calidad de [revisor fiscal, con tarjeta profesional No. _____ / representante legal] de [razón social del Proponente], identificada con NIT _____, certifico bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación la sociedad ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hay lugar.

La sociedad se encuentra exonerada del pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF) y de las cotizaciones al régimen contributivo de salud en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario: SÍ [ ] NO [ ]

[Cuando la certificación la suscriba el revisor fiscal, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.]

B. Persona natural

Yo, _____, identificado con C. C. No. _____, declaro bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado y al día en el pago de mis aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y, cuando tengo empleados a cargo, en el pago de los aportes de estos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

[Anexar la última planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) pagada o los certificados de afiliación, conforme a lo exigido en el pliego de condiciones.]

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre de quien suscribe_____

Calidad en la que actúa_____

C. C. _____ de _____

Tarjeta profesional No. (revisor fiscal, si aplica) _____

_____

[Firma]

FORMATO 7 – DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Señores

MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA

Yo, _____, identificado con C. C. No. _____, obrando en nombre propio o en calidad de representante legal de [nombre del Proponente o del integrante del proponente plural], declaro bajo la gravedad del juramento que, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación [marque con una X]:

[ ] NO he sido / la persona que represento NO ha sido sancionada ni multada mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de la celebración y ejecución de contratos.

[ ] SÍ he sido / la persona que represento SÍ ha sido objeto de las siguientes multas o sanciones impuestas mediante acto administrativo ejecutoriado:

Entidad que impuso la multa o sanción	No. del contrato	Tipo (multa, incumplimiento, caducidad u otra)	Acto administrativo y fecha de ejecutoria	Valor

[En proponentes plurales, cada integrante diligencia y suscribe este formato por separado.]

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre de quien suscribe_____

Calidad en la que actúa_____

C. C. _____ de _____

_____

[Firma]

FORMATO 8 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Señores

MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA – TOLIMA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-SGG-026-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES, ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS SOCIALES Y COMUNITARIAS, EN DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIEMPRE CON LA GENTE 2024-2027”, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS SOCIALES DEL SECTOR RELIGIOSO, LA ORGANIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS VENDEDORES INFORMALES, CELEBRACIÓN DIA COMUNAL Y LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA

El suscrito, obrando en nombre propio o en calidad de representante legal del Proponente, o el revisor fiscal, según corresponda, manifiesto bajo la gravedad del juramento que el ofrecimiento del Proponente se encuentra acorde y se enmarca en la siguiente condición de emprendimiento y empresa de mujeres, de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), para optar al puntaje adicional de cero coma veinticinco (0,25) puntos [marque con una X la que aplique y adjunte el soporte indicado]:

A. Emprendimiento y empresa de mujeres (artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015)

[ ] 1. Persona jurídica en la que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenece a mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre. Soporte: certificación del representante legal y del revisor fiscal, cuando exista, o del contador, en la que conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en que las mujeres han mantenido su participación.

[ ] 2. Persona jurídica en la que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo son ejercidos por mujeres vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Soporte: certificación del representante legal y del revisor fiscal, cuando exista, o del contador, que relacione nombre y documento de identidad de todas las personas del nivel directivo, el número de mujeres y el tiempo de vinculación; copia de los documentos de identidad, de los contratos de trabajo o certificación laboral con funciones, y certificado de aportes a seguridad social del último año.

[ ] 3. Persona natural mujer que ha ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre. Soporte: copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, y copia del registro mercantil.

[ ] 4. Asociación o cooperativa en la que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados son mujeres y la participación ha correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre. Soporte: certificación del representante legal.

Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad del juramento, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso. En proponentes

plurales, el integrante que acredita la condición es _____ y su participación en el consorcio o unión temporal es del _____ % (mínimo diez por ciento (10%)).

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre de quien suscribe_____

Calidad en la que actúa_____

C. C. _____ de _____

_____

[Firma]