SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE

DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

PROCESO MÍNIMA CUANTÍA N° SSAB-MC-010-2026

OBJETO

"SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

NOVIEMBRE DEL 2026

BUCARAMANGA - SANTANDER

CONTENIDO

RECOMENDACIONES INICIALES 3
1. OBJETO 4
2. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS 4
3. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL 4
4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN 7
4.1 PARTICIPANTES 7
4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN 7
4.3 PRESUPUESTO OFICIAL 7
4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 8
4.5 FORMA DE PAGO 9
4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO 10
4.7 CONVOCATORIA DE VEEDORES CIUDADANOS 10
5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 10
6. CRONOGRAMA 12
7. PROPUESTAS 12
7.1 ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESTAS 13
8. VALIDEZ DE LA OFERTA 13
9. OFERTA ECONOMICA 13
10. RETIRO DE LA PROPUESTA 14
11. DEVOLUCIONES DE LAS OFERTAS 14
12. ADENDAS 15
13. OBLIGACIONES 15
13.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 15
13.2 OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES 16
13.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 17
14. REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN JURÍDICO 17
14.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .. **¡Error! Marcador no definido.**
14.2 CAPACIDAD JURÍDICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.7 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.10 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.13 CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO **¡Error! Marcador no definido.**
14.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
15. REQUISITOS HABILTANTES DE ORDEN TÉCNICO 22
15. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... **¡Error! Marcador no definido.**
15. 2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
15.3 REQUISITOS TÉCNICOS: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
16. CRITERIOS DE OFERTA MÁS FAVORABLE 28
17. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA 28
CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 28
18. DECLARATORIA DE DESIERTA 29

19. CRITERIOS DE DESEMPATE 29
20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN .. 29
21. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS 31
22. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS 32
23. LIMITACIÓN A MIPYMES 34
24. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR 34
25. SUPERVISIÓN 35
26. INDEMNIDAD 35
27. MULTAS 35
28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 35
29. CESIÓN. 35
30. LIQUIDACIÓN 35
31. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 36
32. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNANCIONAL 36
33. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 38
ANEXOS 39
ANEXO N° 1 39
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 39
ANEXO N° 2 41
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 41
ANEXO N° 3 42
ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL 42
ANEXO N° 4 43
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 43
ANEXO N° 5 45
PROPUESTA ECONOMICA 45
ANEXO N° 6 49
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 49
ANEXO N° 7 51
DECLARACION DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y D ELA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIPON DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPDAM) 51
LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Bucaramanga, octubre de 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

El Municipio de Bucaramanga requiere contratar: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente con el municipio de Bucaramanga.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación publica, de los documentos que hacen parte de este y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.
6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación publica, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los formularios en lo que a ello diera lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
11. Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta

1. OBJETO

El Municipio de Bucaramanga (Santander) requiere contratar lo siguiente: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El municipio de Bucaramanga requiere contratar un operador logístico cuyo objeto social le permita desarrollar y organizar eventos, reuniones, capacitaciones, seminarios, congresos, encuentros y actividades diversas, además de contar con el personal necesario, los medios de transporte, bienes mueble e inmuebles que se relacionan en la ficha técnica, entre otros servicios que contribuyan al desarrollo del objeto y alcance contractual, conforme a las normas técnicas y reglamentarias aplicables.

Las especificaciones técnicas del producto son de obligatorio cumplimiento, por lo cual el oferente deberá tenerlas en cuenta al momento de presentar su propuesta económica, sin que supere el presupuesto oficial so pena de rechazo de la misma.

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Snack FRÍO: MENU 1: Sandwich con proteína fría, pan tajado blanco tradicional y con verduras (Lechuga y tomate) . Bebida: Botella de agua sin gas no saborizada de 600 ml Fruta: Una (1) manzana, mandarina banana etc... Nota 1: El snack debe estar empacado de forma individual en bolsa de papel y dos servilletas de papel al interior Nota 2: El transporte al lugar del evento debe estar incluido en el precio, y debe tasarse dentro del perímetro del municipio de Bucaramanga	Unidad

2	Snack FRÍO: MENU 2: Parfait: yogurt natural, fruta, acompañado de frutos secos. Bebida: Botella de agua sin gas no saborizada de 300 ml Nota 1: El snack debe estar empacado de forma individual vaso de 7oz, tapa Domo, cucharita y servilleta. Nota 2: El transporte al lugar del evento debe estar incluido en el precio y debe trazarse dentro del perímetro del municipio de Bucaramanga.	Unidad
3	Agua sin gas: Agua sin gas en botella plástica de 300 ml la cual debe contar con registro sanitario.	unidad
4	Diplomas y/o Certificados: Diseño e impresión de diploma y/o Certificado en papel propalcolte 250 grs, cuyas dimensiones corresponden a 35 centímetros de ancho y 29 centímetros de largo, full color. Nota 1. El diseño del diploma debe ser presentado previamente en versión digital al supervisor del contrato para su aprobación y posterior impresión.	Unidad
5	Alquiler de sonido: Cotizado por hora. Capacidad 80 a 100 invitados: Consola análoga de 16 canales con dos cabinas de 1000 watts, 2 microfonos inalámbricos y un operario de sonido Nota 1: El transporte al lugar del evento debe estar incluido en el precio y debe tasarse dentro del perímetro del municipio de Bucaramanga Nota 2: El precio debe incluir los honorarios del personal que se encargue del montaje, desmontaje y organización del sonido en el lugar del evento y los honorarios del operario por día.	Hora.
6	Papel Periódico limpio no impreso por pliego (Dimensiones 70x100 cm) paquete por 30 Unidades.	Paquete
7	Marcador: Marcador de tinta permanente de punta biselada y resistente, de secado rápido para todo tipo de superficies. Nota 1: El color será definido por el supervisor del contrato entre los cuales se encuentra; Azul, rojo, negro y verde.	Unidad
8	Escarapela tipo documento largo 13 cm por 10 cm de ancho-orientación vertical + lanyards de color verde de 20 mm de ancho y largo estandar. Escarapela en Material: Acetato. Rigidez: Blanda. Sin broche y lanyards de color verde. Nota: En todos los impresos debe aplicarse el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Bucaramanga, adjunto como anexo al presente proceso.	Unidad
9	Pendón Opción 1: Tamaño 2 x 1 mts en lona banner de 11 onzas impreso a 4 tintas una cara. Impresión: Digital Banner 11oz Alta calidad Pancarta 11 Oz Soporte: Sistema Araña Nota 1: El diseño del pasacalle debe ser presentado previamente en versión digital al supervisor del contrato para su aprobación y posterior impresión Nota 2: En todos los impresos debe aplicarse el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Bucaramanga, adjunto como anexo al presente proceso.	Unidad

10	Stickers circulares adhesivos personalizados -Dimensiones: 5 cms de diámetro. -Material: Adhesivo semi brillo 90 gr papel 90 gr. Nota 1: El diseño del sticker debe ser presentado previamente en versión digital al supervisor del contrato para su aprobación y posterior impresión. Nota 2: En todos los impresos debe aplicarse el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía de Bucaramanga, adjunto como anexo al presente proceso.	Unidad
11	Alquiler de Carpas: - Carpa Pesada en cercha de 4 metros de largo x 4 metros de ancho x 2,20 metros de altura lateral. - Lona impermeable tipo PVC de alta tenacidad - Estructura armable que consta de: 4 Parales de hierro de 1 1/2" calibre 18; 4 Tubos Laterales de techo en Cercha de 18 cms de 1" calibre 18; 4 Tubos superiores de Techo en Tubo cuadrado de 1" calibre 18 - Pintura resistente en excelente condición - Peso aprox: 40 Kg Nota 1: El transporte al lugar del evento debe estar incluido en el precio y debe tasarse dentro del perímetro del municipio de Bucaramanga. Nota 2: El precio debe incluir los honorarios del personal que se encargue del montaje, desmontaje y organización de las carpas en el lugar del evento.	Unidad por dia
12	Video Beam: Alquiler de video beam Proyector Bomaker Gc wifi Hd 5.000Lúmenes, con Telón Incluido con las siguientes características: Dimensiones de 1,80 x 1,80 cms, para proyeccción de video en los siguientes formtaos: 1:1, 4:3 y 16:9.	Día
13	Cuñas radiales: Cuñas radiales en emisoras de la ciudad de hasta 30 segundos . El mensaje de promoción será definido por el supervisor del contrato previamente.	Cuña
14	Alquiler de Carrovalla - Evento Medida: 4 mt x 2 mt Lugar: Municipio de Bucaramanga Nota: El horario y la ruta del carrovalla será definida previamente por el supervisor del contrato a través de un cronograma.	Valor por recorrido de 5 horas
15	Elaboración Lona Carrovalla - Dimensiones: 2 mt x 2 mt - Cantidad: Lona ambas caras - Tipo: Vulcanizada Nota: La impresión debe ser a full color, en el material estandar para este servicio.	Unidad

Nota 1: Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual tales como: impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones de ley a que haya lugar. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

Nota 2. Los valores ofertados por el PROPONENTE deben incluir el IVA y costos de traslado al sitio de entrega.

Nota 3. El precio debe incluir el transporte, fletes y demás que se requieran para garantizar la entrega en la Secretaría de Salud y Ambiente de la Alcaldía de Bucaramanga ubicada en la Carrera 11 N° 34 -52 Fase I Piso 2 de la ciudad de Bucaramanga, en la hora acordada por el supervisor del contrato. En todo caso, el lugar de la entrega deberá ser coordinada con el Supervisor; así mismo, realizará su devolución al punto de origen.

3. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN UNSPSC
80141600	ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
90101800	SERVICIOS DE COMIDA
50202300	BEBIDAS
82121500	IMPRESIÓN
45111700	EQUIPO DE SONIDO
45111600	PROYECTORES Y SUMINISTROS
49121500	EQUIPOS PARA CAMPING Y EXTERIORES

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

4.1 PARTICIPANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección podrá participar cualquier persona natural o jurídica, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de VEINTITRÉS (23) DÍAS CALENDARIO U HASTA AGOTAR EL RECURSO DISPONIBLE EN EL RUBRO PRESUPUESTAL SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y sin superar la vigencia fiscal 2026.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

La Secretaría de Salud y Ambiente presentó el requerimiento técnico para el proyecto **"SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"**, el cual fue aprobado y registrado en el Banco de Proyectos. Como parte de la estructuración del proyecto, la Oficina Gestora realizó un ejercicio de estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de tres (3) cotizaciones a potenciales proveedores, con el propósito de establecer los precios de referencia de los bienes y servicios requeridos y determinar las condiciones económicas del mercado para su adquisición.

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN No 1 SOLUCIONES Y SUMINISTROS SAS			COTIZACION No. 2 ANCESTRAL			COTIZACIÓN No 3 SELAUT			PROMEDIO
			VALOR UNITARIO	VALOR DEL IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR DEL IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR DEL IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ($)
1	Snack FRÍO:	Unidad	$12,895	$2,450	$15,345	$15,391	$2,924	$18,315	$13,311	$2,529	$15,840	$16,500
2	Snack FRÍO:	Unidad	$15,708	$2,985	$18,693	$18,749	$3,562	$22,311	$16,215	$3,081	$19,296	$20,100
3	Agua sin gas:	unidad	$2,931	$557	$3,488	$3,498	$665	$4,163	$3,025	$575	$3,600	$3,750
4	Diplomas y/o Certificados:	Unidad	$12,895	$2,450	$15,345	$15,391	$2,924	$18,315	$13,311	$2,529	$15,840	$16,500
5	Alquiler de sonido: Cotizado por hora.	Hora	$414,202	$78,698	$492,900	$494,370	$93,930	$588,300	$427,563	$81,237	$508,800	$530,000
6	Papel Periódico limpio no impreso por pliego	Paquete	$36,731	$6,979	$43,710	$43,840	$8,330	$52,170	$37,916	$7,204	$45,120	$47,000
7	Marcador:	Unidad	$6,362	$1,589	$9,951	$9,981	$1,896	$11,877	$8,632	$1,640	$10,272	$10,700
8	Escarapela tipo documento largo 13 cm por 10 cm de ancho- orientación vertical + lanyards de color verde de 20 mm de ancho y largo estandar.	Unidad	$14,302	$2,717	$17,019	$17,070	$3,243	$20,313	$14,763	$2,805	$17,568	$18,300
9	Pendón Opción 1:	Unidad	$864,900	$164,331	$1,029,231	$1,032,300	$196,137	$1,228,437	$892,800	$169,632	$1,062,432	$1,106,700
10	Stickers circulares adhesivos personalizados	Unidad	$1,133	$215	$1,349	$1,353	$257	$1,610	$1,170	$222	$1,392	$1,450
11	Alquiler de Carpas:	Unidad por día	$1,133,193	$215,307	$1,348,500	$1,352,521	$256,979	$1,609,500	$1,169,748	$222,252	$1,392,000	$1,450,000
12	Video Beam:	Día	$672,101	$127,699	$799,800	$802,185	$152,415	$954,600	$693,782	$131,818	$825,600	$860,000
13	Cuñas radiales:	Cuña	$418,500	$79,515	$498,015	$499,500	$94,905	$594,405	$432,000	$82,080	$514,080	$535,500
14	Alquiler de Carrovalla - Evento	Valor por recorrido de 5 horas	$1,113,655	$211,595	$1,325,250	$1,329,202	$252,548	$1,581,750	$1,149,580	$218,420	$1,368,000	$1,425,000
15	Elaboración Lona Carrovalla	Unidad	$1,023,782	$194,518	$1,218,300	$1,221,933	$232,167	$1,454,100	$1,056,807	$200,793	$1,257,600	$1,310,000
	TOTALES		$5,745,290	$1,091,605	$6,836,895	$6,857,282	$1,302,883	$8,160,165	$5,930,622	$1,126,818	$7,057,440	$7,351,500

Anexo 2. Estudio de precios del mercado.

Producto de este ejercicio se consolidaron las especificaciones técnicas y los valores de referencia de los bienes y servicios requeridos. Para la determinación de estos valores se analizaron las cotizaciones presentadas por los potenciales proveedores **Anexo 1.** tomando como referencia los valores cotizados para cada ítem y los impuestos aplicables. A partir de la información recopilada, se estableció un **valor unitario de referencia para cada bien o servicio, obtenido mediante el promedio de los valores cotizados por los tres proveedores**, lo cual permite contar con una referencia de los precios observados en el mercado.

De acuerdo con lo anterior, los valores obtenidos corresponden a **precios unitarios de referencia**, los cuales fueron analizados con base en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas. Estos valores servirán como insumo para la estructuración y distribución del presupuesto disponible, estimado en **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)** por monto agotable y conforme a los precios unitarios ofertados.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

CDP	RUBRO	PROYECTO	VALOR
00006381	2.3.2.02.02.007.2024680010190.1 .1905049.73290.190557.809 Nombre del rubro: SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE OTROS PRODUCTOS N.C.P. 809	FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (BPIN 2024680010190)	$20.000.000,00

Así mismo, la contratación se encuentra inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga para la vigencia 2026, conforme a la Certificación del Plan Anual de Adquisiciones No. 3933, expedida el 7 de octubre de 2026.

4.5 FORMA DE PAGO

B.

En caso de que **El Contratista** no cumpla sus compromisos laborales con el personal relacionado con la ejecución del contrato, no les pague a sus trabajadores o a sus proveedores, o en general, sea objeto de reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del contrato, **el Municipio** podrá retener cualquiera de los pagos pendientes hasta tanto **El Contratista** presente el PAZ Y SALVO de las reclamaciones.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

NOTA 1. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 2. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Para el pago se aplicarán los siguientes gravámenes:

Fundamento Normativo	Estampilla	Porcentaje	Base Gravable
Artículos 207 al 221, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003). Ley 048 de 1986, Ley 687 de 2001	Pro-Bienestar del Anciano	2%	Valor total del contrato antes de IVA. valor total del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.
Artículos 201 al 206, Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 (Compilación Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999)	Pro- Cultura	2%	
Artículo 226 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-UIS	2 %	Valor total del contrato antes de IVA, o valor total del AIU (Administración,

Artículo 237 de la Ordenanza 077 de 2014 expedida por la Gobernación de Santander.	Pro-Hospital	2%	Imprevistos y Utilidad), en los casos en que aplique este concepto.
Acuerdo Municipal No. 004 del 20 de mayo de 2026	Pro-Deporte	2%	Valor total del contrato

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 4: Los pagos que el Municipio de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

4.6 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato, será el Municipio de Bucaramanga (Santander), acorde a plan de trabajo que se suscriba, o en el lugar donde se requiera de conformidad con las necesidades de la secretaria de Salud y Ambiente, para lo cual ejecutarán sus actividades en el lugar y fechas que acuerden con el supervisor del contrato.

4.7 CONVOCATORIA DE VEEDORES CIUDADANOS

El Municipio de Bucaramanga (Santander), de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben seleccionar al contratista mediante las modalidades previstas en la normativa vigente, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y su cuantía.

En el presente caso, se determina que el proceso de contratación corresponde a la modalidad de **mínima cuantía**, en razón a que: La información del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga Administración Central y al valor del SMMLV para la vigencia 2026, se procede a indicar las cuantías así:

Presupuesto adoptado y liquidado para la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Bucaramanga – Administración Central según Acuerdo Municipal N° 050 del 10 de diciembre de 2025, liquidado según decreto municipal N° 0900 del 18 de diciembre de 2025	DOS BILLONES CIENTOS DIECISIETE MIL SESENTA Y DOS MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/L ($2.117.062.156.306,00)
Salario Minimo Legal Mensual Vigente para la vigencia 2026	$1.750.905,00
Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia 2026 expresado en SMMLV	$1.209.124,51 SMMLV
Mínima Cuantía (10% de la Menor Cuantía)	Cuando el valor a contratar sea igual o menor a $175.090.500,00

En virtud de lo anterior, y de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **se selecciona la modalidad de mínima**

cuantía, la cual resulta procedente para la adquisición de servicio a contratar, cuyo valor no excede el límite establecido anteriormente.

En ese sentido el procedimiento será el siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza y el objeto del proceso contractual, el ordenador del gasto considera pertinente y conducente realizar un proceso de Mínima Cuantía, para celebrar un contrato para el cumplimiento del objeto: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", teniendo en cuenta que el valor del contrato, se estima en VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA Incluido y todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, cifra que se ubica en el 10% de la menor cuantía vigente en el municipio.

6. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación será el configurado y publicado en la invitación del aplicativo SECOP II.

Las fechas y plazos indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación.

NOTA 1: Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

NOTA 2: Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA 3: El Municipio podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

NOTA 4: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

NOTA 5: El anterior cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

7. PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, deberán y deberán incluir dentro de las mismas, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con las condiciones, requisitos y el cronograma establecido para la presente invitación.
b) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural o su representante legal en caso de ser persona jurídica,
c) Una vez presentada la propuesta, el Municipio de Bucaramanga no aceptará que los proponentes hagan variación alguna en sus términos, así como tampoco presenten documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

7.1 ASPECTOS RELEVANTES A TENER EN CUENTA PARA EL LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESTAS

1. Los documentos previos y demás soportes de este proceso de selección, estarán a disposición de los interesados, a través de la plataforma SECOP II conforme al número y condiciones del proceso.
2. Los requisitos habilitantes y la propuesta económica serán recibidos solamente a través de la plataforma SECOP II conforme al número y condiciones del proceso.
3. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el invitación pública y sus adendas.
4. Las condiciones Técnicas Mínimas se encuentran contenidas en el ESTUDIO PREVIO Y EN ESTA INVITACIÓN y corresponden a las condiciones particulares mínimas exigidas por El Municipio de Bucaramanga (Santander), que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.
5. La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios y/o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
6. En el evento en el cual el Municipio a través del ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días hábiles después del cierre del proceso contractual.

9. OFERTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por el proponente o su representante legal, según corresponda, utilizando para tal efecto los siguientes formatos establecidos por la entidad:

- ANEXO N° 05 – PROPUESTA ECONÓMICA

La sumatoria total de los valores consignados en el Formulario N.° 05 no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP). Todos los valores unitarios, el IVA cuando haya lugar a su aplicación, los valores parciales y el valor total de la propuesta deberán expresarse en valores enteros, aproximados al entero más cercano. En ningún caso habrá lugar a reajustes o modificaciones económicas posteriores, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.

El impuesto sobre las ventas – IVA, cuando aplique conforme al régimen tributario del proponente y a la naturaleza de los bienes o servicios ofertados, deberá discriminarse de manera

independiente dentro de la propuesta económica. La omisión de dicha discriminación no exime al proponente de las obligaciones tributarias a su cargo.

Para efectos de evaluación, EL MUNICIPIO efectuará la revisión integral de los Formularios N.° 05 y, en caso de presentarse errores aritméticos, realizará las correcciones correspondientes conforme a las siguientes reglas:

- En caso de discrepancia entre el resultado de la multiplicación del valor unitario más IVA (cuando aplique) por la cantidad requerida y el valor total parcial consignado, prevalecerán los valores unitarios registrados por el proponente, efectuándose la corrección de los valores parciales correspondientes.
- Cuando los valores consignados no se encuentren aproximados al entero más cercano, EL MUNICIPIO procederá a realizar el respectivo redondeo previo a cualquier operación aritmética, corrigiendo igualmente los valores parciales y totales derivados de dicha operación. Los valores corregidos serán los válidos para efectos de evaluación y eventual ejecución contractual.
- En caso de que el valor del IVA discriminado por el proponente no corresponda a la tarifa legal aplicable conforme a la normatividad tributaria vigente, EL MUNICIPIO ajustará dicho valor y realizará las correcciones correspondientes sobre los valores parciales y totales de la propuesta. Los valores corregidos serán los que se tendrán en cuenta para efectos de evaluación y del contrato.
- El valor total evaluable de la propuesta económica corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios totales de los quince (15) ítems que se relacionan en el Anexo No. 5. En caso de correcciones aritméticas, prevalecerá el valor corregido. La adjudicación y ejecución estarán limitadas al presupuesto oficial de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000). Si el valor total evaluable corregido supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

Para efectos de la evaluación económica, EL MUNICIPIO tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios totales, IVA incluido cuando haya lugar, correspondientes a los quince (15) ítems de la oferta económica. La comparación se realizará sobre la base común de todos los ítems cotizados, sin que dicha sumatoria constituya una obligación de consumo ni modifique el presupuesto oficial. La ejecución y los pagos se limitarán a las cantidades efectivamente solicitadas, prestadas o entregadas a satisfacción, conforme a los precios unitarios aceptados y hasta agotar el presupuesto oficial.

- Valor total ofertado para el servicio.

Posteriormente, será seleccionada la oferta habilitada que presente el MENOR VALOR TOTAL EVALUABLE, calculado conforme a la regla de sumatoria prevista en este numeral, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos de la invitación y no supere el presupuesto oficial.

Dentro del valor ofertado se entenderán incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, retenciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, utilidades y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El proponente deberá cotizar todos los quince (15) ítems relacionados en el Anexo No. 5, sin dejar precios en blanco. Cada precio unitario deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos aplicables. No se aceptarán ofertas parciales, condicionadas o incompletas.

En consecuencia, cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems requeridos, la propuesta no será considerada para efectos de evaluación ni eventual adjudicación, aun cuando corresponda al menor valor ofertado

10. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las mismas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada mediante escrito sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

11. DEVOLUCIONES DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos, podrán acercarse a reclamar la copia, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la carta de aceptación de la oferta prevista en el cronograma del proceso; de lo contrario, el Municipio procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias.

12. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma de este, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

13. OBLIGACIONES

Para desarrollar el objeto y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

13.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la entrega de snacks fríos empacados de forma individual en bolsa de papel, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica, que sean solicitados por el supervisor del contrato para cada uno de los eventos, actividades y/o comités, en las cantidades que éste requiera para los asistentes.
2. Realizar la entrega de agua sin gas en botella plástica de 300 ml en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, en las cantidades según el número de asistentes, previa solicitud del supervisor del contrato al contratista.
3. Diseñar y realizar la entrega de los diplomas y/o certificados cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato, con una antelación a tres (3) días hábiles antes de la fecha del evento, actividad y/o comité, en la Secretaría de Salud y Ambiente.
4. Instalar y poner en perfecto funcionamiento el alquiler de sonido según la capacidad de invitados, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica, en compañía del operario de sonido, desde el inicio hasta el final del evento, actividad y/o comité, previa solicitud del supervisor del contrato.
5. Realizar la entrega de papel periódico limpio no impreso en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
6. Realizar la entrega de marcadores en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
7. Diseñar y realizar la entrega de escarapelas tipo documento junto con el lanyard en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
8. Diseñar y realizar la entrega e instalación de pendones con soporte araña en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
9. Realizar la entrega e instalación de pasacalles en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
10. Diseñar y realizar la entrega de los stickers circulares adhesivos en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.

11. Realizar la entrega, armado, instalación y desinstalación de carpas en calidad de alquiler en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
12. Realizar la entrega, armado, instalación y desinstalación de tarima para eventos en calidad de alquiler en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
13. Realizar la instalación y garantizar el correcto funcionamiento del video Beam en calidad de alquiler, en el lugar de realización del evento, actividad y/o comité, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica, en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
14. Realizar las cuñas radiales cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica, en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
15. Realizar el recorrido en el carro valla según el cronograma, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica, en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
16. Diseñar, Elabora y realizar la entrega de la lona para el carro valla, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica, en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
17. Las demás que el supervisor considere necesarias para la correcta ejecución del contrato.

13.2 OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES

Además de las obligaciones anteriores y de las contempladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista se obliga especialmente a:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de oportunidad, eficiencia y calidad, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga en la invitación Pública y en el estudio previo, en los plazos establecidos.
2. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.
3. Poner a disposición de la Secretaría de Salud y Ambiente, lo establecido en la ficha técnica, tanto en la calidad y cantidad requeridas
4. Mantener los precios fijos durante la ejecución del contrato
5. Avisar al supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses del Municipio de Bucaramanga.
6. Presentar al supervisor (a) del contrato toda la documentación tanto recibida directamente de la Secretaría de Salud y Ambiente como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida.
7. El contratista debe allegar dentro de los términos previstos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
8. El contratista debe acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato y de la Secretaría de Salud y Ambiente.
9. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo.
10. Cumplir con todas las actividades y cantidades descritas en el contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse.
12. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente cualquier causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
13. Acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad integral y al sistema de riesgos laborales.
14. Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

15. El personal que participe en la ejecución del contrato será responsabilidad directa del Contratista, el cual deberá velar por su relación laboral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el Municipio de Bucaramanga no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole con dicho personal.
16. Garantizar el transporte, la entrega, instalación, desinstalación, montaje, desmontaje, diseño y la elaboración de los bienes en el tiempo indicado por el Supervisor del contrato, de acuerdo con la programación entregada. La entrega implica que el contratista conserve la cadena de frio para los alimentos que lo requieren para su conservación.
17. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la alcaldía municipal de Bucaramanga al momento de la entrega de los elementos.
18. El contratista debe garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos en la ficha técnica que hace parte del estudio previo, invitación pública y en el contrato, entendiendo que pueden programarse varios eventos, actividades y/o comités en un mismo día de manera simultánea.
19. El contratista debe garantizar el transporte e instalación de los equipos de sonido requeridos para los eventos, lo cual implica la ubicación de los puntos eléctricos para conectarlos y garantizar las mejores condiciones acústicas de acuerdo al lugar que establezca la Supervisión. El sonido debe estar en correcto funcionamiento una hora antes del inicio del evento, actividad y/o comité.
20. Los insumos, bienes y/o servicios y demás elementos que el contratista suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deben cumplir con las especificaciones de la ficha técnica. Los que no cumplan con las especificaciones serán rechazados por el supervisor y no habrá lugar al pago.
21. El contratista deberá asumir por su cuenta los costos de transporte, alimentación, estadía y manutención del personal a cargo, al igual que de los elementos que se requiera para apoyar cada uno de los eventos.
22. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio contratado, el contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos y a terceros cuando le sean imputables, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística.

13.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
2. Cancelar el valor del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
4. Facilitarle al contratista el acceso a la información (que posea el Municipio de Bucaramanga) que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Efectuar oportunamente las solicitudes, requerimientos, cancelaciones, modificaciones, cambios de lugar, reasignación de fechas y recomendaciones que sean necesarias, de común acuerdo con el contratista, a fin de evitar un desequilibrio económico para alguna de las partes.
6. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato. (Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

14. REQUISITOS HABILITANTES DEL ORDEN JURÍDICO

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de esta.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá diligenciar, firmar y adjuntar la Carta de Presentación de la Propuesta, mediante la cual manifiesta formalmente su interés en participar en el proceso de selección, declara conocer y aceptar las condiciones establecidas en la invitación, y certifica que la información suministrada en su oferta es veraz. Dicho documento deberá estar debidamente suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, y hará parte integral de la propuesta presentada.

- **CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE**

La capacidad legal es un requisito cuyo objeto cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

A. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El proponente deberá presentar junto con su oferta copia del documento de identificación del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible del documento de identificación de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO:

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de sus negocios. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El proponente **(personas jurídicas nacional)** deberá presentar con su oferta el certificado, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, y que haya sido constituida con no menos de un (01) año de creación, contado a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas. El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, deben presentar el certificado de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el proponente es **Persona Natural**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del domicilio principal de sus negocios, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el proponente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

- **VERIFICACIÓN DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR**

La entidad verificará los requisitos de capacidad jurídica y las inhabilidades e incompatibilidades aplicables conforme a la normativa vigente. No se exigirá la libreta militar como requisito habilitante general para presentar oferta; cualquier verificación relacionada con la situación militar se efectuará únicamente en los eventos y términos previstos por la Ley 1861 de 2017.

- **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y CONTRATAR**

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

El proponente con la oferta deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes.
b) b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c) c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d) d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f) f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (2) años más

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: Cualquier documento que avale esta condición deberá venir suscrito en original por quien corresponda.

NOTA 2: En todos los casos en que la certificación referida sea suscrita por contador público o revisor fiscal del oferente, según sea el caso, deberá adjuntar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de contador vigente, donde conste tal condición.

- **VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

- **VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El Municipio hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

- **VERIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)**

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía , Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.** El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica y al personal que haga parte de la oferta técnica del proponente, deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

- **CERTIFICADO DE REDAM**

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes podrá estar vinculado en el sistema Registro de deudores alimentarios REDAM, conforme a la ley 2097 de 2021. Deberá presentarse el documento vigente por parte del representante legal o apoderado del proponente sea persona natural o jurídica.

- **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente diligenciado y suscrito en original por el proponente o representante legal según el caso.

- **IDENTIFICACION TRIBUTARIA – REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá allegar la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera, por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, y su vigencia será de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, de acuerdo con lo descrito en el cronograma del proceso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de **BUCARAMANGA – Santander - NIT N° 890 201 222-0,** y como tomador el proponente persona natural o jurídica, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

El proponente deberá allegar recibo de pago y/o certificación donde conste el pago de esta expedido por la Aseguradora que la expida.
Nota: La no presentación de la garantía será causal de rechazo de la oferta.

- **DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/PADM).**

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes. (ANEXO 9.1. (LAFT/FPADM).

NOTA: Este documento no podrá ser adulterado por el proponente, deberá respetar los códigos establecidos por control interno.

15. REQUISITOS HABILTANTES DE ORDEN TÉCNICO

Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar.

EXPERIENCIA

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas de que trata el numeral de las "ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS" del presente proceso. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas será causal para declarar su propuesta como no habilitada técnicamente.

Los criterios diferenciales para MIPYMES se aplicarán en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, siempre que se acredite la condición de Mipyme conforme a la

normativa vigente. La experiencia se verificará con los documentos señalados en esta invitación, sin exigir RUP como medio obligatorio en este proceso de mínima cuantía.

La experiencia requerida debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y cuantía del contrato. Para este proceso de mínima cuantía, la experiencia se acreditará mediante contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y/o alcance guarde relación con el suministro y apoyo logístico, conforme a las reglas específicas previstas en esta invitación. No se exigirá inscripción en el RUP como medio obligatorio para acreditar la experiencia.

Para acreditar la experiencia general, el proponente deberá presentar UN (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con entidad pública o privada, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro y apoyo logístico. El valor ejecutado deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial, equivalente aproximadamente a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) para la vigencia 2026. La experiencia se acreditará con certificación, acta de liquidación, acta de recibo final u otro documento idóneo que permita verificar contratante, objeto, valor y terminación. No se exigirá RUP como medio obligatorio para acreditar esta experiencia.

No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de presentación de propuestas.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. N° de identificación
d. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
e. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
f. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
g. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
h. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
i. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación o documento expedido por el Contratante, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. Asi mismo podrá presentar copia del contrato firmado y alguno de los siguientes documentos

  - acta de recibo final,
  - facturas y/o cuenta de cobro asociadas a la prestación del servicio ejecutado
  - certificación de pago o documento equivalente. Este deberá ser firmado por el revisor fiscal o contador del proponente, anexando copia de la tarjeta profesional, documento de identificación, certificado de antecedentes disciplinarios.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

El contrato(s) presentado(s) para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación del criterio habilitante. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará **NO HABIL TECNICAMENTE**.

1. FORMATO ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado, por el proponente o representante legal del proponente, el FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS requeridas por la Entidad.

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el proponente deberá garantizar la disponibilidad del personal mínimo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los perfiles y condiciones establecidos en el presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá disponer del personal adicional que considere necesario para asegurar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo que se relaciona a continuación:

#	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Coordinador logístico	Experiencia general relacionada con actividades de coordinación logística.	Mínimo seis (6) meses de experiencia específica en coordinación logística o coordinación de entregas.

Al momento de la presentación de la oferta se deberá acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo propuesto; dicha acreditación se realizar mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante y/o El **Contratista - empleador** del respectivo profesional o técnico.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia no permiten obtener la información necesaria para la verificación de esta, el Municipio solicitará las aclaraciones respectivas, en caso de no realizarse dicha aclaración por el proponente, la misma no será tenida en cuenta.

Los certificados deberán contener en forma explícita la información sobre la experiencia solicitada, para personas que hayan laborado tanto en el sector público como en el privado, con el fin de evitar interpretaciones subjetivas al momento de evaluar. Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad o persona natural o jurídica contratante.

El Proponente deberá mantener el personal requerido de conformidad con el plazo y la dedicación establecida para cada uno; no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor se requiere cambiarlo, éste deberá ser reemplazado por otro de igual o mayor experiencia, previa aprobación por parte de la supervisión.

El **Proponente** deberá presentar la documentación necesaria para demostrar lo establecido en el título y experiencia del personal requerido.

Entre los documentos deberá allegar:

- Copia legible del diploma o acta de grado.
- Copia legible de la Matricula o tarjeta profesional y/o certificado de vigencia de esta. (para los profesionales que lo requieran)

- Copia legible del documento de identificación.
- Copia legible de las certificaciones laborales de experiencia.
- Certificación de antecedentes profesionales (si aplica)
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada por cada persona.
- Carta bajo la gravedad de juramento de aceptación de su participación en el proyecto.
- Certificado de cursos de inventario o afín.
- Acreditación de experiencia laboral/profesional
- Certificado de Antecedentes Profesionales
- Copia del RUT (fecha generación del documento año 2026)

3. ACREDITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombiano y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores públicos y privados, trabajadores dependientes e independientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales, las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; las administradoras de riesgos laborales, y demás que fueron determinados mediante el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

El oferente debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo. Lo anterior debe acreditarse con los siguientes documentos:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe estar inscrito ante autoridad competente.

El proponente deberá acreditar mediante constancia emitida por la respectiva ARL, que tiene implementado los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con una valoración mínima del 100% igualmente que cuenta con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una acreditación del 100% emitida por el Ministerio del Trabajo, que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.

Los criterios diferenciales para MIPYMES se aplicarán en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, siempre que se acredite la condición de Mipyme conforme a la

normativa vigente. La experiencia se verificará con los documentos señalados en esta invitación, sin exigir RUP como medio obligatorio en este proceso de mínima cuantía.

La experiencia requerida debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y cuantía del contrato. Para este proceso de mínima cuantía, la experiencia se acreditará mediante contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y/o alcance guarde relación con el suministro y apoyo logístico, conforme a las reglas específicas previstas en esta invitación. No se exigirá inscripción en el RUP como medio obligatorio para acreditar la experiencia.

Para acreditar la experiencia general, el proponente deberá presentar UN (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con entidad pública o privada, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro y apoyo logístico. El valor ejecutado deberá ser igual o superior setenta por ciento (70 %) del presupuesto oficial del proceso, equivalente aproximadamente a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) para la vigencia 2026. La experiencia se acreditará con certificación, acta de liquidación, acta de recibo final u otro documento idóneo que permita verificar contratante, objeto, valor y terminación. No se exigirá RUP como medio obligatorio para acreditar esta experiencia.

No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de presentación de propuestas.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

j. Razón social de la empresa o entidad contratante
k. Nombre del Contratista
l. N° de identificación
m. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
n. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
o. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
p. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
q. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
r. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:
Certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:
Certificación o documento expedido por el Contratante, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. Asi mismo podrá presentar copia del contrato firmado y alguno de los siguientes documentos

- acta de recibo final,
- facturas y/o cuenta de cobro asociadas a la prestación del servicio ejecutado
- certificación de pago o documento equivalente. Este deberá ser firmado por el revisor fiscal o contador del proponente, anexando copia de la tarjeta profesional, documento de identificación, certificado de antecedentes disciplinarios.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

El contrato(s) presentado(s) para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación del criterio habilitante. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará **NO HABIL TECNICAMENTE**.

4. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS A CERTIFICAR

4.1 ACREDITACIÓN DEL CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DONDE SE PREPARAN O MANIPULAN LOS ALIMENTOS

La Ley 9 de 1979 y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social establecen disposiciones sanitarias relacionadas con la preparación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, con el propósito de proteger la salud pública y garantizar su inocuidad.

En consideración a que el objeto contractual contempla el suministro de alimentos preparados, el proponente deberá acreditar las condiciones sanitarias del establecimiento desde el cual se desarrollarán las actividades de preparación o manipulación de los alimentos objeto del contrato.

Para tal efecto, deberá aportar copia del concepto sanitario favorable vigente, expedido por la autoridad sanitaria competente, correspondiente al establecimiento principal del proponente, siempre que en dicho establecimiento se desarrollen las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Cuando los alimentos sean preparados o manipulados en un establecimiento diferente, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos sanitarios aplicables a dicho establecimiento, de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas.

La documentación aportada deberá permitir identificar el establecimiento y verificar su correspondencia con las actividades relacionadas con el suministro contratado.

a. ACREDITACIÓN DE CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

De conformidad con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, las personas que intervienen en la manipulación de alimentos deben cumplir las condiciones de higiene, capacitación y prácticas sanitarias previstas en la normativa aplicable, con el fin de prevenir la contaminación de los alimentos y proteger la salud de los consumidores.
En consecuencia, el proponente deberá aportar los soportes que acrediten la capacitación en manipulación higiénica de alimentos y la formación en buenas prácticas de manufactura del personal requerido que participe directamente en las actividades de preparación, manipulación, almacenamiento, transporte o entrega de los alimentos objeto del contrato.
Los documentos deberán permitir identificar al personal al que corresponden y verificar la capacitación recibida. Asimismo, el proponente deberá acreditar la vinculación directa del

personal requerido mediante los soportes documentales pertinentes, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.
La capacitación deberá cumplir con los contenidos y las condiciones previstos en la normativa sanitaria aplicable. Durante la ejecución contractual, el contratista deberá garantizar que el personal que intervenga en estas actividades mantenga el cumplimiento de las obligaciones sanitarias correspondientes.

b. **ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA DE VEINTICUATRO (24) HORAS**

En atención a la naturaleza del objeto contractual, relacionado con el suministro de insumos y servicios de apoyo logístico para el desarrollo de actividades de salud pública, el proponente deberá acreditar su capacidad operativa para atender los requerimientos de suministro dentro del término establecido por la entidad.

Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar el **Formato de Capacidad de Respuesta de Veinticuatro (24) Horas**, dispuesto como anexo de la Invitación Pública, mediante el cual manifieste que cuenta con la disponibilidad logística y operativa necesaria para atender los requerimientos que se formulen durante la ejecución contractual, en las condiciones y dentro de los plazos definidos por la entidad.
El formato deberá estar suscrito por el proponente o su representante legal, según corresponda, e incluir la declaración expresa de disponibilidad para atender los requerimientos dentro del término señalado.
La capacidad de respuesta se verificará conforme a la información consignada en el formato y a las condiciones técnicas previstas en la Invitación Pública.
El término de veinticuatro (24) horas se contará a partir de la solicitud formal del supervisor del contrato, siempre que esta sea la condición de operación definida por la entidad, y se aplicará de acuerdo con las especificaciones, cantidades y condiciones de entrega establecidas en los documentos del proceso.

16. CRITERIOS DE OFERTA MÁS FAVORABLE

Se adjudicará al proponente que ofrezca el **MENOR PRECIO**, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación, solo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio. En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsanen en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En caso de empate por el menor valor, la Entidad adjudicará al proponente que haya presentado primero la oferta.

17. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

17.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficialmente determinado para el presente proceso de selección.
2. Cuando no se determine el valor de la propuesta económica.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en esta invitación.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
5. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí mismo o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o Uniones temporales.
6. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación.
8. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.
9. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

10. Cuando la propuesta se entregue en un lugar diferente a la oficina correspondiente, descrita en el cronograma del proceso y en la presente invitación para tal fin, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas. Solo serán tenidas en cuenta las propuestas allegadas antes de la hora del cierre al lugar indicado para tal fin.
11. Cuando el proponente no allegue el anexo de la oferta económica, o de presentarlo, este no se encuentre suscrito.
12. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la presente invitación y no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007
13. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
14. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
15. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
16. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual y de su alcance.
17. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta o no incluye el IVA respectivo según la actividad o producto solicitado.
18. Cuando la propuesta no se entregue en las condiciones indicadas en esta invitación y la misma se encuentre abierta al momento del cierre de propuestas.
19. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado.
20. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
21. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
22. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

NOTA 1: En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA 2: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

18. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva, mediante comunicación motivada de declaratoria de desierta, que se publicará se el SECOP II y en la página web institucional.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, se aplicarán los factores establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y para su acreditación **el proponente** deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben seleccionar al contratista mediante las modalidades previstas en la normativa vigente, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y su cuantía.

En el presente caso, se determina que el proceso de contratación corresponde a la modalidad de **mínima cuantía**, en razón a que: La información del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga Administración Central y al valor del SMMLV para la vigencia 2026, se procede a indicar las cuantías así:

Presupuesto adoptado y liquidado para la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Bucaramanga – Administración Central según Acuerdo Municipal N° 050 del 10 de diciembre de 2025, liquidado según decreto municipal N° 0900 del 18 de diciembre de 2025	DOS BILLONES CIENTOS DIECISIETE MIL SESENTA Y DOS MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/L ($2.117.062.156.306,00)
Salario Minimo Legal Mensual Vigente para la vigencia 2026	$1.750.905,00
Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia 2026 expresado en SMMLV	$1.209.124,51 SMMLV
Mínima Cuantía (10% de la Menor Cuantía)	Cuando el valor a contratar sea igual o menor a $175.090.500,00

En virtud de lo anterior, y de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **se selecciona la modalidad de mínima cuantía**, la cual resulta procedente para la adquisición de servicio a contratar, cuyo valor no excede el límite establecido anteriormente.

En ese sentido el procedimiento será el siguiente:

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

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

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

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

d. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que

publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

i. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza y el objeto del proceso contractual, el ordenador del gasto considera pertinente y conducente realizar un proceso de Mínima Cuantía, para celebrar un contrato para el cumplimiento del objeto: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", teniendo en cuenta que el valor del contrato, se estima en VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA Incluido y todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, cifra que se ubica en el 10% de la menor cuantía vigente en el municipio.

21. SOPORTES PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS

El Municipio para reducir la exposición del procesos de contracción frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del procesos de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación,

es decir, que el municipio pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación , y (e) la idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite al municipio de Bucaramanga: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionados con el proceso de contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros. Anexo matriz de riesgos.

22. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

El Contratista, deberá constituir a su costo y presentar para aprobación del **MUNICIPIO** la Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera. En el evento en que aumente el valor del contrato o se prorrogue el plazo, **El Contratista** deberá ampliar la correspondiente garantía. La Póliza Única de Cumplimiento deberá cubrir los siguientes amparos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento del Contrato		X		SI		10% del valor contrato	Término de ejecución y 6 meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI		10% del valor contrato	Término de ejecución y 3 años más
Calidad de los bienes suministrados y de los servicios de apoyo logístico		X		SI		10% del valor contrato	Término de ejecución y 6 meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		SI		200 SMLMV	Por el termino de ejecución del contrato.

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT 890.201.222 – 0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

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

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

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

Así mismo, el proponente deberá presentar junto con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total de la oferta y con una vigencia de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con el cronograma del proceso. La garantía deberá amparar los riesgos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y señalar como asegurado y beneficiario al Municipio de Bucaramanga, identificado con NIT 890.201.222-0. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, la garantía deberá expedirse de conformidad con las disposiciones aplicables a esta forma de participación. La garantía y los documentos que acrediten su expedición deberán presentarse en los términos establecidos en la Invitación Pública. La falta de presentación de la garantía de seriedad de la propuesta dará lugar a las consecuencias previstas en la normativa vigente y en la Invitación Pública.

23. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS

El presupuesto oficial del presente proceso es de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000). La convocatoria se limitará a MIPYMES colombianas únicamente si se cumplen las condiciones y se reciben oportunamente las solicitudes previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables. Las solicitudes deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma para formular observaciones a la invitación. La entidad verificará los requisitos legales y publicará en SECOP II el aviso que informe si el proceso se limita o no a MIPYMES. Esta regla es independiente de los criterios diferenciales de experiencia.

Por el monto del proceso: El presupuesto oficial estimado asciende a $20.000.000. La procedencia de la limitación se evaluará de conformidad con los umbrales y las condiciones legales vigentes, junto con las solicitudes y los soportes que se presenten, sin que la limitación se entienda automática por la sola cuantía.

Por la modalidad de selección: El proceso corresponde a mínima cuantía. Las solicitudes de limitación a MIPYMES que se presenten dentro del término previsto en el cronograma serán revisadas con arreglo a los requisitos reglamentarios aplicables. La Entidad publicará la decisión correspondiente en SECOP II antes del inicio del plazo para presentar ofertas. En todo caso, la evaluación se hará bajo los criterios objetivos y las reglas publicadas en esta invitación.

Consideraciones para el proceso de suministro de insumos y servicios de apoyo logístico:

- Pluralidad de oferentes: Por la naturaleza del objeto, pueden participar personas naturales o jurídicas cuya actividad y capacidad les permita suministrar los bienes y prestar los servicios de apoyo logístico requeridos, siempre que cumplan los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas de la invitación.
- Criterio de selección: La entidad verificará primero los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas. La aceptación recaerá en la oferta de menor precio que cumpla integralmente la invitación, conforme al procedimiento de mínima cuantía.
- Participación de MIPYMES: La participación de micro, pequeñas y medianas empresas se analizará conforme a las reglas vigentes, las solicitudes oportunas recibidas durante el término de observaciones y los criterios diferenciales aplicables que se establezcan expresamente en esta invitación.

23.1 CRITERIOS DIFERENCIALES:

EXPERIENCIA DIFERENCIAL

Para acreditar el criterio diferencial de experiencia, el proponente que demuestre su condición de MIPYME en los términos legales podrá presentar hasta DOS (2) contratos ejecutados y terminados con persona natural o jurídica, pública o privada, cuyo objeto y/o alcance se relacione con el suministro y apoyo logístico. El valor ejecutado deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70 %) del presupuesto oficial, equivalente aproximadamente a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) para la vigencia 2026. La condición de Mipyme se acreditará mediante los documentos legalmente procedentes.

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

s. Razón social de la empresa o entidad contratante
t. Nombre del Contratista
u. N° de identificación
v. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
w. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
x. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
y. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
z. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
aa. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación o documento expedido por el Contratante, en la cual se verifique la información establecida en los literales antes mencionados. Asi mismo podrá presentar copia del contrato firmado y alguno de los siguientes documentos

    - acta de recibo final,
    - facturas y/o cuenta de cobro asociadas a la prestación del servicio ejecutado
    - certificación de pago o documento equivalente. Este deberá ser firmado por el revisor fiscal o contador del proponente, anexando copia de la tarjeta profesional, documento de identificación, certificado de antecedentes disciplinarios.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

El contrato(s) presentado(s) para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación del criterio habilitante. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará **NO HABIL TECNICAMENTE.**

24. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 Comité evaluador del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados, la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será

adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

25. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO designará un supervisor quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en las obligaciones previstas en la Ley, los pliegos de condiciones y la normatividad interna vigente. Los desacuerdos entre El Contratista y supervisor que no puedan resolverse directamente serán decididos por el ordenador del gasto. La supervisión deberá cumplir con las funciones establecidas la Ley 1474 de 2011 y las fijas en el Manual de Contratación de la entidad.

26. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al Municipio, contra todo reclamo, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la Ley a un arreglo de conflicto.

27. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar al Municipio, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por el Municipio al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al diez (10%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

29. CESIÓN.

El Contratista no podrá ceder en todo o en parte el contrato, salvo autorización expresa del MUNICIPIO. De igual manera, celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que EL MUNICIPIO lo autorice en los casos en que legalmente este permitido.

30. LIQUIDACIÓN

Las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato y suscripción del Acta de Recibo Final, en la cual se hará constar los acuerdos y conciliaciones a que llegasen las partes si hubiere lugar a ello. En caso de que El Contratista no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación Bilateral, dentro del término antes mencionado, EL MUNICIPIO podrá realizar la liquidación de manera unilateral. En todo caso esta liquidación se efectuará dentro del término establecido por la Ley.

31. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de diferencias o discrepancias con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, interpretación, terminación y liquidación del presente contrato, las partes se comprometen a resolverlas de manera amistosa a través de sus representantes o delegados, previa convocatoria de una u otra parte con por lo menos cinco (5) días de antelación. Si las diferencias persisten, no hubiera acuerdo o el acuerdo fuera parcial, la parte afectada quedará en libertad de acudir ante la justicia contenciosa administrativa conforme a la Ley

32. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNANCIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

1. ENTIDAD ESTATAL DE NIVEL MUNICIPAL

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales del nivel municipal el presente anexo como guía ilustrativa para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial.

La variedad de naturalezas jurídicas que puede poseer una Entidad y la dificultad que pueda implicar enmarcarla dentro de cualquiera de las categorías que se enunciarán a continuación, conlleva también la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En esta materia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, coordinan la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano.

En los Acuerdos Comerciales se incluye un listado de Entidades Estatales cubiertas, de acuerdo con su naturaleza jurídica o denominación. Por tanto, puede ocurrir que una misma Entidad se encuentre cubierta dentro de más de una categoría del Acuerdo Comercial. Lo anterior denota nuevamente la importancia y la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En este tema, la coordinación de la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano también corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

a). MUNICIPIOS

Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

b). VALORES

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.

Para los demás acuerdos comerciales, siguiendo las directrices señaladas en el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se procederá a realizar la

verificación de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales con el presente proceso contractual de conformidad con la siguiente tabla:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALORES
CANADA	NO	No aplica
CHILE	SI	Bienes y servicios $ 1.148.221.780 Servicios de construcción $ 28.705.544.496
ESTADOS UNIDOS	NO	No aplica
EL SALVADOR	NO	No aplica
GUATEMALA	SI	No incluye valores
HONDURAS	NO	No aplica
LIECHTENSTEIN	SI	Bienes y servicios $ 1.131.227.573 Servicios de construcción $ 28.280.689.315
SUIZA	SI	Bienes y servicios $ $ 1.131.227.573 Servicios de construcción $ 28.280.689.315
MEXICO	NO	No aplica
UNION EUROPEA	SI	Bienes y servicios $ 1.131.227.573 Servicios de construcción $ 28.280.689.315
COMUNIDAD ANDINA - CAN	SI	No incluye valores

c). EXCEPCIONES:

En la siguiente tabla contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, que se encuentran descritas en manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	EXCEPCIONES
CANADA	NO	No aplica
CHILE	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS	NO	No aplica
EL SALVADOR	NO	No aplica
GUATEMALA	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21
HONDURAS	NO	No aplica
LIECHTENSTEIN	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
SUIZA	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
MEXICO	NO	No aplica
UNION EUROPEA	SI	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37
COMUNIDAD ANDINA - CAN	SI	No aplica

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile	SI	SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos	SI	NO	N/A	N/A	N/A
El salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Guatemala	SI	SI	-	-	SI
Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Liechtenstein	SI	SI	NO	N/A	N/A
Suiza	SI	SI	NO	N/A	N/A
Mexico	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Union Europea	SI	SI	NO	N/A	N/A
Comunidad Andina - CAN	SI	SI	-	-	SI

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

33. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá la respectiva Acta de Inicio, para que se apertura a la ejecución del contrato.

BALKIS YAMILE GORDILLO MORENO
Secretaria de Salud y Ambiente
Ordenador de Gasto

Proyectó: Valentina Villamizar CPS-SSAB
Reviso: Andrea Bermúdez, CPS – SSAB

ANEXOS

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria de Salud y Ambiente
E.S.D.

REFERENCIA: Mínima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN: SSAB-MC-___-2026
OBJETO: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [_____ nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Bucaramanga-Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y la invitación publica que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta 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, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación dentro de la vigencia del Contrato, y que cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el estudio previo y la invitación publica, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Manifiesto que en mi condición de proponente Nacional__, Extranjero__, la propuesta involucra bienes y servicios, así ___% nacionales y ___% no nacionales.
13. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los

Documentos del Proceso.

14. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8°. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
15. Que, en todas las actuaciones derivados de lo regulado en el proceso contractual, obrare con la transparencia y buena fe que la Constitución política y las leyes exigen.
16. Que, los datos para ser contactado son los suministrados en este mismo formato, información que en todo su contenido es cierta.
17. Que autorizo al Municipio de Bucaramanga, para que remita a mi correo electrónico, las diferentes observaciones, solicitudes de subsanabilidad y demás requerimientos que sean menester, frente a lo cual manifestó que es exclusiva mi responsabilidad para revisar. Las bandejas de entrada y las demás fuentes de ingreso como las relacionadas con correos no deseados o Spam.
18. Que certifico en mi calidad de persona natural proponente o en caso de representar a una persona jurídica, que nos encontramos en capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en la presente invitación pública.

Atentamente,

_____

Firma:
Nombre o razón social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal y/o representante:
C.C. N°
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
e-mail:

ANEXO N° 2.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide_____ a los _____ (_____), días del mes de _____, del año 2026,

para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía Nº_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.

El proponente

_____

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE O RAZON SOCIAL
NIT O C.C.
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CELULAR:
TELEFAX:
E-MAIL:

ANEXO N° 3.
ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El suscrito (revisor fiscal o representante legal, según sea el caso) acredita que la persona jurídica _____, identificada con NIT_____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

La presente certificación se expide en _____a los _____ (_____), días del mes de _____, del año 2026,

para efectos del proceso de selección de Mínima cuantía Nº_____, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.

Se firma según el caso por

Nombre del revisor fiscal_____
Firma del Revisor fiscal_____
C.C. Nº _____
Tarjeta Nº_____

Nombre del Represente Legal_____
Firma del Represente Legal_____
C.C. Nº _____

[En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

ANEXO N° 4.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria de Salud y Ambiente
E.S.D.

REFERENCIA: Mínima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN: SSAB-MC-___-2026
OBJETO:
"SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"
El (los) suscrito (s): ....., (miembros, socios de la sociedad /unión temporal / consorcio)_____ representado (s) por_____ en calidad de _____ domiciliado (s) en....., identificados con_____, quien (es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.) Que el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, convoco el proceso de selección de mínima cuantía Nº _____, con el objeto de: SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Bucaramanga, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Invitación Pública de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 2026

_____
Firma de (los) representante (s) legal (es) del proponente
Nombre
C.C No.

ANEXO N° 5.
PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Secretaria de Salud y Ambiente
E.S.D.

REFERENCIA: Mínima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN: SSAB-MC-___-2026
OBJETO: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

Me permito presentar la propuesta económica correspondiente a los quince (15) ítems descritos en la tabla que se incorpora a continuación, de acuerdo con el Estudio Previo y la Invitación Pública, documentos que hacen parte integral del proceso. Declaro que los precios unitarios incluyen todos los costos necesarios para el suministro y/o prestación de cada ítem.

Ítem	Bien / servicio y especificación resumida	Unidad	Valor unitario antes de IVA ($)	IVA ($ / %)	Valor unitario total IVA incluido ($)
1	Snack frío – Menú 1 — Sándwich con proteína fría, pan tajado blanco y verduras; agua sin gas de 600 ml; una fruta; bolsa de papel y dos servilletas. Incluye transporte dentro de Bucaramanga.	Unidad	_____	_____	_____
2	Snack frío – Menú 2 — Parfait de yogur natural, fruta y frutos secos; agua sin gas de 300 ml; vaso de 7 oz, tapa domo, cucharita y servilleta. Incluye transporte.	Unidad	_____	_____	_____
3	Agua sin gas — Botella plástica de 300 ml, con registro sanitario.	Unidad	_____	_____	_____
4	Diplomas y/o certificados — Papel propalcote de 250 g, 35 x 29 cm, impresión a full color; diseño sometido a aprobación previa del supervisor.	Unidad	_____	_____	_____

Ítem	Bien / servicio y especificación resumida	Unidad	Valor unitario antes de IVA ($)	IVA ($ / %)	Valor unitario total IVA incluido ($)
5	Alquiler de sonido — Para hasta 100 invitados: consola análoga de 16 canales, dos cabinas de 1.000 W, dos micrófonos inalámbricos y operario. Incluye transporte, montaje, desmontaje y operación.	Hora			
6	Papel periódico limpio no impreso — Pliegos de 70 x 100 cm; paquete de 30 unidades.	Paquete			
7	Marcador — Tinta permanente, punta biselada, resistente y de secado rápido; color según instrucción del supervisor.	Unidad			
8	Escarapela tipo documento con lanyard — Acetato blando, 13 x 10 cm, orientación vertical, sin broche; lanyard verde de 20 mm de ancho y largo estándar.	Unidad			
9	Pendón – Opción 1 — 2 x 1 m, lona banner de 11 oz, impresión a cuatro tintas por una cara, banner de 11 oz de alta calidad y soporte tipo araña; diseño aprobado previamente.	Unidad			

Ítem	Bien / servicio y especificación resumida	Unidad	Valor unitario antes de IVA ($)	IVA ($ / %)	Valor unitario total IVA incluido ($)
10	Stickers circulares adhesivos personalizados — Diámetro 5 cm, adhesivo semibrillo y papel de 90 g; diseño aprobado previamente.	Unidad			
11	Alquiler de carpa — Carpa de 4 x 4 m, altura lateral 2,20 m, lona PVC impermeable y estructura en cercha según especificación técnica; incluye transporte, montaje y desmontaje.	Unidad por día			
12	Video beam — Proyector de referencia Bomaker GC WiFi HD 5.000 lúmenes o equivalente/superior, con telón de 1,80 x 1,80 m y formatos 1:1, 4:3 y 16:9.	Día			
13	Cuña radial — Cuña radial de hasta 30 segundos en emisora de la ciudad; mensaje definido por el supervisor.	Cuña			
14	Alquiler de carrovalla – evento — Carrovalla de 4 x 2 m, dentro de Bucaramanga; horario y ruta conforme al cronograma aprobado.	Recorrido de 5 horas			
15	Elaboración de lona para carrovalla — Lona de 2 x 2 m, ambas caras, tipo vulcanizada, impresión a full color.	Unidad			

NOTA 1. No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones o descripciones técnicas inferiores o diferentes a las señaladas en el presente documento.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los parámetros establecidos en el estudio previo y en la invitación pública, así como también los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El Municipio de BUCARAMANGA (Santander) sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 5. El Municipio de BUCARAMANGA, efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

NOTA 6. La carga impositiva en el presente contrato a cargo del contratista es la siguiente: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y los demás gravámenes Ordenanzales, Municipales y de Ley a que haya lugar.

NOTA 7. Los valores unitarios consignados en esta propuesta económica no podrán modificarse unilateralmente por el proponente una vez presentada la oferta. El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios aceptados y hasta agotar el presupuesto oficial.

Manifesto(amos) que asumo(imos) por mi(nuestra) cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte y demás elementos necesarios para la realización del objeto contractual. Así mismo, Manifesto(amos) que los materiales y equipos a suministrar son de primera calidad y que cuento(contamos) con personal técnico especializado en el área a contratar.

_____

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL_____
NIT O CC._____
Dirección:_____
Ciudad:_____
Teléfono:_____
Celular:_____
e-mail: _____

ANEXO N° 6.
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____ (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos decidido conformar una (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) entre, _____ y _____, con el propósito de complementar o reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de proceso de mínima cuantía No. _____, abierta por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SANTANDER, cuyo objeto es SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será por las disposiciones previstas en artículo 7 de la Ley 80 de 1993 para la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO). En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) se denominará _____. CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) será: (dirección _____ de la ciudad de _____
QUINTA - REPRESENTANTE (UNION TEMPORAL/CONSORCIO): Se designa como Representante del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.
SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del (UNION TEMPORAL/CONSORCIO) tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	PORCENTAJE PARTICIPACION
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1	
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2	
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3	

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- Santander. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Santander el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE BUCARAMAGNA - Santander, Aspectos Financieros,

Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año 2026

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

Firma Integrante 1 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

Firma Integrante 2 de la (UNION TEMPORAL/CONSORCIO):_____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Teléfono: _____
Celular:_____
Telefax: _____
e-mail: _____

ANEXO N° 7.

DECLARACION DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y D ELA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIPON DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LAFT/FPDAM)

Bucaramanga, ____ de _____ de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso No.

OBJETO CONTRACTUAL: "SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"

El suscrito _____ (*nombre del interesado*), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ (*número de documento de Identidad*) y en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____ *(nombre de la persona jurídica*), identificada con Nit. No. _____ *(Incluir Número de Identificación Tributaria*) manifiesto que para dar cumplimiento a lo señalado en las normas internas y externas que regulan lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), declaro como proponente y bajo la gravedad de juramento:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de la actividad comercial que desarrollo/a la persona jurídica que represento; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que, ni yo, ni la persona jurídica que represento he/ha efectuado operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

3. Que la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico que se llegare a celebrar con el municipio de Bucaramanga, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

4. Que yo y la persona jurídica que represento cumplo/cumple con las normas sobre Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control que se derivan de las disposiciones legales.

5. Que ni yo o la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional o la lista OFAC u otras listas restrictivas y/o vinculantes de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional, quedando el municipio de Bucaramanga facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en dichas listas y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas se encuentra incluida en dichas listas.

6. Que no existe contra mí o contra la persona jurídica que represento ni sus accionistas, asociados o socios investigaciones en curso, ni indagaciones, imputaciones, ni hemos sido sindicados, o condenados por los delitos de LAFT/FPADM, sus delitos fuente, ni poseemos antecedentes disciplinarios, sanciones y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la República, quedando el municipio facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al municipio de Bucaramanga frente a un riesgo legal o de reputación.

7. Que me obligo a notificar de inmediato al municipio de Bucaramanga, sobre cualquier cambio con respecto a las situaciones declaradas, informando las medidas que se tomarán para mitigar las consecuencias que de ello pueda dar lugar, así como de cualquier tipo de señal de alerta, señalamiento o hallazgo que pueda representar un riesgo de LAFT/FPADM. Aceptando que estas circunstancias pudiesen constituir causal de terminación de cualquier contrato que se suscriba.

La presente certificación se expide en_____a los_____(___), días del mes de_____, del año 202__, para efectos del proceso de selección y para los fines de la celebración del contrato, si a este hay lugar.

Cordialmente,

_____
FIRMA:
Nombre del Representante Legal:
_____
Razón Social:
_____
Nit o cc. _____
Dirección:_____
Ciudad:_____

ANEXO No. 8 FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO 11A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de

Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ___de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO 8 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO 8 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT __], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de ____de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 8 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO 8 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 8-E PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 8-E PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 8 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT ___], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 8 G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de ____de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO 8 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT ___], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de ___de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO No. 9
FORMATO DE CAPACIDAD DE RESPUESTA DE VEINTICUATRO (24) HORAS

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO:
_____
_____
_____

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o razón social: _____

NIT: _____

Representante legal: _____

Cédula de ciudadanía: _____

Dirección: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

2. DECLARACIÓN DE CAPACIDAD DE RESPUESTA

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, actuando en calidad de representante legal de _____, identificado(a) con NIT _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar seleccionado(a) dentro del proceso de mínima cuantía No. SSAB-MC-010-2026, cuento con la capacidad operativa, logística y de coordinación necesaria para atender los requerimientos relacionados con el objeto contractual.

En consecuencia, me comprometo a:

1. Garantizar la capacidad de respuesta dentro de un término máximo de veinticuatro (24) horas, conforme al requisito técnico establecido en la Invitación Pública y a los requerimientos efectuados por la entidad en el marco de la ejecución contractual.

2. Disponer de los medios de comunicación, coordinación y organización logística necesarios para atender oportunamente los requerimientos relacionados con los bienes y elementos objeto del suministro.

3. Coordinar la disponibilidad y entrega de los bienes y elementos requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, lugares y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en las solicitudes de la entidad.

4. Mantener disponibles los canales de contacto informados para la coordinación y atención de los requerimientos contractuales.

Declaro que la información consignada en este formato es veraz y que conozco las condiciones técnicas exigidas por la entidad para el proceso de contratación.

3. DATOS DEL CONTACTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Nombre del responsable: _____

Cargo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____