PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – SA-SIP-008 DE 2026

PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER

SAN JOSE DE MIRANDA, 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera
5. Siga las instrucciones que en éste se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto
7. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del Municipio de San José de Miranda, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
9. El municipio se reserva el derecho de verificar la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones de la convocatoria, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
3. Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
4. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
5. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha limite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.
6. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

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 LA MISMA.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, el Municipio de San José de Miranda, Santander, presenta a continuación el proyecto de pliego de condiciones para el **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – SA-SIP-008 DE 2026**. El presente documento contiene la información relacionada con las condiciones y requisitos del proceso de selección para la contratación de los bienes y servicios requeridos.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección, se asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

El Municipio de San José de Miranda agradece las sugerencias u observaciones al presente proyecto de pliego, las cuales deben ser radicadas en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 4 número 3-31, segundo piso, Palacio Municipal de San José de Miranda, o a través del correo electrónico contratacion@sanjosedemiranda-santander.gov.co, ÚNICAMENTE. El proyecto de pliego de condiciones se publica por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y las fechas descritas en el cronograma del proceso, término dentro del cual las veedurías ciudadanas, el público en general y los interesados podrán formular observaciones a su contenido.

Las comunicaciones con ocasión de este proceso deberán ser radicadas en la Oficina de Contratación o a través del correo electrónico: **contratacion@sanjosedemiranda-santander.gov.co, ÚNICAMENTE.**

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente proyecto de pliego de condiciones el documento de ESTUDIOS PREVIOS, la FICHA TÉCNICA de los bienes y servicios (Capítulo 5 y documento anexo), el ANÁLISIS DEL SECTOR, el PRESUPUESTO LOGÍSTICA DISCAPACIDAD y el AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, elaborados por la Oficina de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de San José de Miranda.

1.2 OBJETO A CONTRATAR

SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER

El objeto se encuentra clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en los códigos relacionados en el numeral 3.3 del presente pliego. Los bienes y servicios a contratar, sus cantidades y especificaciones técnicas mínimas se describen en la ficha técnica del Capítulo 5.

1.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, mediante subasta inversa presencial, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación adoptado por la entidad. El valor del proceso ($79.935.575) supera la mínima cuantía de la entidad y no existe un Acuerdo Marco de Precios que permita contratar la totalidad del objeto.

Justificación de las características técnicas uniformes y de común utilización (literal a) del numeral 2 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y art. 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015): los servicios y bienes requeridos se encuentran descritos en una ficha técnica de catorce (14) ítems que define para cada uno su identificación, unidad de medida, cantidad, calidad mínima y patrones de desempeño (p. ej., agua envasada de 300 ml sellada de fábrica; ración de almuerzo con gramajes definidos; mercado de quince productos con presentación y fecha mínima de vencimiento; botillo de 700 ml; profesionales con título, tarjeta profesional y cuatro (4) años de experiencia; charlas de dos (2) horas; animación de hasta cinco (5) horas), de manera que cualquier oferente que cumpla la ficha presta una prestación equivalente y las ofertas solo se diferencian por el precio. Según el Análisis del Sector, se trata de prestaciones que se ofrecen de manera estandarizada

en el mercado regional, por un número plural de proveedores (se obtuvieron tres cotizaciones con idénticas especificaciones, cantidades y condiciones), y la dispersión de precios por ítem es baja (coeficientes de variación entre 1,82% y 5,38%), lo que evidencia la homogeneidad de la oferta. [Advertencia: el objeto agrupa componentes heterogéneos (logística, alimentación, suministro de bienes y servicios profesionales); la entidad debe valorar si el Análisis del Sector soporta suficientemente la uniformidad, pues de lo contrario la modalidad podría ser cuestionada.]

Justificación de la subasta presencial: la subasta se realizará de forma presencial y no electrónica, por cuanto el Municipio adelanta su gestión contractual en el SECOP I, plataforma de publicidad que no permite la realización de certámenes de subasta electrónica, y no dispone de una plataforma tecnológica propia que garantice la seguridad, simultaneidad y trazabilidad de los lances en línea, en los términos del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el Análisis del Sector evidencia que los potenciales oferentes son principalmente personas jurídicas y organizaciones con domicilio en la región (provincia de García Rovira y municipios vecinos), de modo que la audiencia presencial en la sede de la entidad no restringe la pluralidad de oferentes y garantiza los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva. La subasta presencial se adelantará con lances en sobre cerrado, conforme a las reglas del pliego de condiciones (art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

Documentos tipo: conforme a la Ley 2022 de 2020, se verificó el listado de documentos tipo vigentes de Colombia Compra Eficiente (infraestructura de transporte; infraestructura social; agua, saneamiento básico y estructuras hidráulicas; gestión catastral multipropósito; y convenios solidarios con organismos de acción comunal) y no existe documento tipo aplicable a la selección abreviada por subasta inversa ni a servicios logísticos para eventos, por lo que el presente proceso se estructura con los documentos propios de la entidad.

Convocatoria limitada a Mipyme: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la convocatoria se limitará a Mipyme colombianas, por cuanto el valor del proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), equivalentes a $511.708.497 para 2026-2027 según la publicación de umbrales de Colombia Compra Eficiente, siempre que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura. La solicitud deberá acompañarse de los documentos que acrediten la condición de Mipyme en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La entidad podrá igualmente limitar la convocatoria a Mipyme con domicilio en el departamento y/o Municipio de Santander, según sean el caso, en los términos de la misma disposición.

Acuerdos comerciales: De acuerdo con el Análisis del Sector, elaborado conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente (CCE-EICP-MA-03), el presente proceso está cobijado por el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente Guatemala) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina, por lo cual se concederá trato nacional a los proponentes y servicios de dichos Estados y se observarán los plazos mínimos previstos en el citado manual. El documento de umbrales 2026 de Colombia Compra Eficiente señala que para el Triángulo Norte no se establecieron umbrales; si la convocatoria se limita a Mipyme, el proceso queda excluido de la cobertura de los Acuerdos Comerciales (art. 2.2.1.2.4.2.2 D. 1082/2015 y Anexo 4 del Manual)

Acuerdos Marco de Precios: Respecto de los Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda, se verificó el catálogo de mecanismos de agregación de demanda publicado por Colombia Compra Eficiente (Cartilla Acuerdos Marco, febrero de 2026) y no se identificó un instrumento vigente cuyo objeto comprenda la organización y ejecución integral de eventos o servicios logísticos para eventos. Existen instrumentos que cubren algunos componentes aislados (p. ej., el IAD para compras a la Economía Popular – Alimentos no perecederos y elementos de aseo personal, y Grandes Almacenes), pero ninguno permite contratar la totalidad de las prestaciones integradas en la ficha técnica, que deben ejecutarse de

manera coordinada en una misma jornada. En consecuencia, aunque el Municipio, como entidad sometida al Estatuto General de Contratación, está obligado a utilizar los Acuerdos Marco de Precios existentes para los bienes y servicios de características técnicas uniformes que estos cubran (parágrafo 5 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 41 de la Ley 1955 de 2019; art. 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el Decreto 310 de 2021; Sentencia C-138 de 2025), dicha obligación no resulta aplicable al objeto integral de este proceso.

Verificación de Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda (art. 2.2.1.2.1.2.7 D. 1082/2015)

Componente (ítems)	Instrumento de agregación de demanda revisado (catálogo CCE)	Resultado de la verificación y conclusión
Organización y logística integral del evento, celebración, apoyo logístico en salud y en orientación, recreación y animación (ítems 1, 3, 4, 5, 6 y 8)	Ningún instrumento vigente para servicios logísticos u organización de eventos.	No existe AMP/IAD. Se contrata mediante el presente proceso.
Agua potable envasada (ítem 2)	Aseo y Cafetería V; Grandes Almacenes.	NO - verificar en la TVEC si el producto y la presentación de 300 ml están en el catálogo. Se integra al objeto porque se entrega y consume durante la jornada.
Complemento alimentario tipo almuerzo (ítem 7)	IAD PAE (refrigerios escolares Bogotá; suministro operación PAE SED), aplicables solo a la operación del Programa de Alimentación Escolar.	No aplicable: los IAD del PAE no cubren raciones para eventos ni a entidades distintas de las previstas en ellos.
Servicios profesionales de fonoaudiología, psicología, nutrición y enfermería (ítems 9 a 12)	Ningún instrumento vigente.	No existe AMP/IAD.
Elemento recordatorio tipo botillo (ítem 13)	Grandes Almacenes.	NO - Verificar en la TVEC la existencia del producto con la capacidad y marcación exigidas. La marcación alusiva al evento exige personalización.
Mercados de apoyo alimentario (ítem 14 – $33.735.000)	IAD para compras a la Economía Popular – Alimentos no perecederos y elementos de aseo personal; Grandes Almacenes; Adquisición de Ayudas Humanitarias.	NO

Conclusión: no existe un Acuerdo Marco de Precios ni un instrumento de agregación de demanda vigente que permita contratar la totalidad del objeto, cuyas prestaciones deben ejecutarse de

forma integrada y coordinada en una misma jornada. Para los componentes con posible cobertura (ítems 2, 13 y 14), la entidad debe dejar constancia de la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (fecha, instrumento y soporte) y motivar la decisión de no separarlos, por cuanto el Municipio, como entidad sometida al Estatuto General de Contratación, está obligado a utilizar los Acuerdos Marco existentes para los bienes y servicios que estos cubran (parágrafo 5 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 41 de la Ley 1955 de 2019; art. 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el Decreto 310 de 2021; Sentencia C-138 de 2025). Fuente de la revisión: Cartilla de mecanismos de agregación de demanda de Colombia Compra Eficiente (febrero de 2026). Fecha de consulta en la TVEC: 06 de noviembre de 2026, por la Oficina Gestora.

1.4. RÉGIMEN LEGAL

Tanto el proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán, en lo pertinente, por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones (en especial la Subsección 2, Sección 1, Capítulo 2, Título 1, Parte 2, Libro 2 – artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes), el Manual de Contratación adoptado por la entidad, las normas civiles y comerciales que los complementan, adicionan y reglamentan, y lo establecido en el presente pliego de condiciones.

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio de San José de Miranda, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del proyecto de pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto de la presente selección abreviada por subasta inversa presencial, el municipio cuenta con un presupuesto oficial de SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($79.935.575,00), IVA incluido cuando aplique, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-706 del 29 de octubre de 2026, por valor total de $79.935.575,00, expedido por la Jefe de Hacienda y Tesorería del Municipio de San José de Miranda – Santander, con cargo a los siguientes rubros, fuente 1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN: (i) rubro 2.3.2.02.02.009.41.04.020 “Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad”, proyecto BPIN 202500000006437, por $69.935.575,00; y (ii) rubro 2.3.2.02.02.009.41.03.009 “Servicio de asistencia técnica en temas de desarrollo de habilidades no cognitivas para la inclusión productiva”, proyecto BPIN 202500000048515, por $10.000.000,00. El presupuesto oficial, determinado en el Análisis del Sector a partir del promedio de tres (3) cotizaciones, se discrimina así:

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	UND	CANT	VALOR UNITARIO (IVA incluido cuando aplique)	VALOR TOTAL
1	Servicio integral de organización y logística del evento	Und.	1	$ 2.748.875	$ 2.748.875
2	Agua potable envasada para hidratación (300 ml)	Und.	600	$ 2.500	$ 1.500.000
3	Celebración religiosa y acción de gracias	Und.	1	$ 1.250.000	$ 1.250.000
4	Apoyo logístico para jornada de promoción y prevención en salud	Serv.	1	$ 1.250.000	$ 1.250.000
5	Logística para orientación y asesoría en derechos y deberes	Und.	1	$ 1.250.000	$ 1.250.000
6	Actividades recreativas, lúdicas y de integración	Und.	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000
7	Complemento alimentario tipo almuerzo	Und.	600	$ 40.000	$ 24.000.000
8	Animación y presentación del evento	Und.	1	$ 1.250.000	$ 1.250.000
9	Fonoaudiología y examen y lavado de oídos	Und.	1	$ 2.325.000	$ 2.325.000
10	Servicio profesional de psicología	Und.	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000
11	Servicio profesional de nutrición y dietética	Und.	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	UND	CANT	VALOR UNITARIO (IVA incluido cuando aplique)	VALOR TOTAL
12	Servicio profesional de enfermería	Und.	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000
13	Elemento recordatorio tipo botillo (700 ml)	Und.	173	$ 27.900	$ 4.826.700
14	Mercados para apoyo alimentario (15 productos)	Und.	173	$ 195.000	$ 33.735.000
	SUMA DE LOS ÍTEMS				**$ 79.935.575**
	IVA: incluido en los valores unitarios, cuando aplique				**Incluido**
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL				**$ 79.935.575**

El valor de la oferta incluye todos los costos directos e indirectos, el transporte, montaje, desmontaje y entrega de los bienes y servicios en el municipio de San José de Miranda, así como los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas a que haya lugar (ver Análisis del Sector). Las ofertas que superen el presupuesto oficial serán rechazadas.

1.6. AVISO SECOP

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San José de Miranda publicará los documentos del presente proceso de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

1.7. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES, AVISO DECONVOCATORIA Y ESTUDIOS PREVIOS

El aviso de convocatoria pública, los estudios previos, el análisis del sector, la ficha técnica y el proyecto de pliego de condiciones se publicarán en el SECOP I (www.colombiacompra.gov.co), dentro del término indicado en el Cronograma.

1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política y el artículo 100 de la Ley 134 de 1994, la veeduría ciudadana se ejercerá en aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que en forma total o parcial, se empleen los recursos públicos, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley.

Los representantes legales de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público deberán por iniciativa propia, u obligatoriamente a solicitud de un ciudadano o de una organización civil informar a los ciudadanos y a las organizaciones civiles a través de un medio de amplia difusión en el respectivo nivel territorial, para que ejerza la vigilancia correspondiente.

Por lo anterior, el Municipio de San José de Miranda, con base en lo dispuesto en la ley 850 de 2003, invita a todas las organizaciones civiles, sociales, comunitarias a ejercer la vigilancia y control sobre el presente proceso contractual.

1.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano1 y del Municipio de SAN JOSE DE MIRANDA Santander, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del Anexo No. 1 -“Carta de presentación de la propuesta”.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el

hecho al programa presidencial de “Lucha Contra la Corrupción” a través de cualquiera de los siguientes medios:

El artículo 4 del Decreto 4637 de 2011 suprimió “a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y se creó la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, Teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671 o al correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co o a la Línea Transparente: 01 8000 913040.

1.10 CRONOGRAMA SELECCION ABREVIADA

ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD	LUGAR
ETAPA PRELIMINAR		
Primer Aviso de convocatoria pública.	**06 DE NOVIEMBRE DE 2026**	SECOP – Portal único de contratación y Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Carrera 4 No. 3-31, del Municipio de San José de Miranda – Santander.
Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudios previos.	**06 DE NOVIEMBRE DE 2026**	SECOP – Portal único de contratación y Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Carrera 4 No. 3-31, del Municipio de San José de Miranda – Santander.
Manifestación de Interés de limitar la convocatoria a MIPYMES	Desde la publicación del proyecto de pliegos de condiciones hasta el día **12 DE NOVIEMBRE DE 2026, 6.PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Carrera 4 No. 3-31, del Municipio de San José de Miranda – Santander.
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde la publicación del proyecto de pliegos de condiciones hasta el día **12 DE NOVIEMBRE DE 2026, 6.PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, Carrera 4 No. 3-31, del Municipio de San José de Miranda – Santander. Correo electrónico: contratacion@sanjosedemiranda-santander.gov.co ÚNICAMENTE
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**EN EL TERMINO LEGAL**	SECOP – Portal único de contratación.

***Ver Decreto 053 de 13/10/2026, declarando hábil el día sábado para efectos de términos contractuales en la entidad territorial.**

Las fechas señaladas en blanco y el cronograma de las etapas de selección (apertura, cierre, verificación, subasta, adjudicación y suscripción del contrato) se fijarán en el acto administrativo de apertura y en el pliego de condiciones definitivo, respetando los plazos legales y los plazos mínimos previstos en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 2

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. APERTURA

El Municipio de San José de Miranda, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso de selección.

2.2. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo se publicará en el Portal Único de Contratación –SECOP-. Así mismo, en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 4 número 3-31, Segundo piso, palacio municipal del Casco urbano en horario de oficina de 8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 PM de lunes a viernes.

2.3. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la modificación al pliego de condiciones se realizará a través de adendas. Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas a través de las direcciones de correo electrónico: **contratacion@sanjosedemiranda-santander.gov.co, ÚNICAMENTE,** o mediante documento impreso radicado en la Oficina de Contratación ubicada en la Carrera 4 número 3-31, Segundo piso, palacio municipal del Casco urbano en el horario establecido anteriormente, las cuales deberán contener:

- La identificación clara y precisa del proceso.
- Nombre de la persona que las envía y su dirección física y de correo electrónico.
- Las observaciones citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.
- Las observaciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso. El Municipio **NO** responderá solicitudes fuera de este término, como quiera que lo observado deba ser objeto de estudio por parte de la Entidad.
- Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en los medios electrónicos mencionados en el presente documento.

2.4. ADENDAS

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Las adendas se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, según el cronograma. En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección. Una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación, podrán expedirse adendas para modificar el cronograma.

Las adendas, deben ser tenidas en cuenta en las ofertas y hará parte integrante de los documentos de la presente convocatoria.

2.5. LIMITACIÓN A MIPYME (NO SE CONFORMA LISTA DE POSIBLES OFERENTES)

En la modalidad de selección abreviada por subasta inversa no se conforma lista de posibles oferentes ni se exige manifestación de interés como requisito para presentar oferta (artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015). La única manifestación prevista en esta etapa es la solicitud de limitación de la convocatoria a Mipyme, que deberá presentarse dentro del término señalado en el cronograma, en la Oficina de Contratación o al correo electrónico contratacion@sanjosedemiranda-santander.gov.co.

2.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en la Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 4 No. 3 - 31, del Municipio de SAN JOSE DE MIRANDA – Santander, donde la entidad territorial registrará su recibido con número, fecha y hora. El cierre del proceso se realizará la fecha y hora relacionada en el Cronograma del Proceso de selección abreviada.

Las propuestas deberán ser presentadas en la oficina de contratación personalmente por el proponente, allegada por correo certificado antes del cierre del proceso o mediante autorización o poder debidamente suscrito con nota de presentación personal ante notario o autoridad judicial, cuando el proponente no acuda personalmente a la oficina en virtud del principio de diligencia que deben tener los proponentes en la actividad contractual; toda vez que se solicita dicho requisito, con el fin de blindar a los proponentes de terceros no autorizados que puedan comprometer su responsabilidad en la presentación de las propuestas, la firma de esta y por qué no decir la firma del mismo contrato; y obligarlo para con la administración al cumplimento de todas las obligaciones que surgen de la relación contractual, sin su consentimiento.

Hay que decir que si bien es cierto el decreto 019 de 2012, dio supresión algunos trámites engorrosos para los ciudadanos, también es cierto que esta exigencia, solo impone que cuando un proponente no pueda acudir personalmente a la entidad a presentar su propuesta; está en la libertad de autorizar a otra persona para que lo haga y firme los documentos que se expidan a su nombre, pero siempre con la nota de presentación personal; por que la autoridad judicial o el notario es el que da fe pública que la firma del que autoriza verdaderamente es la suya, siendo una garantía para el municipio y el oferente, constituyéndose como una garantía y medida preventiva para todos. Si no se cumpliere con este requisito la oferta de todas formas será recibida, pero no será sujeta de evaluación alguna de lo cual se dejara constancia de esta situación. La oferta al momento de su presentación será reseñada con el proceso precontractual a través de la Modalidad de selección abreviada por subasta inversa presencial, para el objeto en referencia.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, aun cuando su representante legal o la persona encargada de entregar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar donde debe ser entregada la propuesta. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en el presente proceso contractual y lleguen al sitio indicado con antelación en la fecha y hora límite de presentación de ofertas.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la que señale el enlace de hora legal colombiana.

Las propuestas se entregarán en dos (02) sobres separados, cerrados, en original y copia, debidamente rotulados y sellados: **SOBRE No. 1**, con los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y la carta de aceptación de la ficha técnica (Anexo No. 5); y **SOBRE No. 2**, con la oferta inicial de precio (Anexo No. 4), que solo será abierto en la audiencia de subasta inversa presencial respecto de los proponentes habilitados.

2.6.1 DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen, deben radicarse y entregarse en sobres cerrados y marcados en original y copia en la oficina de contratación ubicada en la Carrera 4 N° 3 - 31, segundo piso, palacio

municipal de San José de Miranda Santander, y solo hasta cuando se venza el término para su entrega y a la hora fijada en el cronograma se pueden abrir en acto público.

La diligencia de cierre de la presente Selección abreviada por subasta inversa presencial para el objeto en referencia, se hará en acto público el día y hora señalados en el cronograma, donde mediante acta se hará constar el número de propuestas presentadas y depositadas en una urna debidamente sellada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso de subasta de acuerdo al cronograma de actividades, en acto público se declarará cerrada la misma y las propuestas que sean radicadas después de la hora señalada para el cierre, no serán tenidas en cuenta y serán devueltas sin abrir. Así mismo, se tendrá en cuenta lo indicado en la directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, la cual establece que la hora oficial de los procesos de contratación corresponde a la Hora Legal de la República de Colombia, señalada por la división de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio, que será confirmada en la página web www.sic.gov.co o www.procuraduria.gov.co

De existir alguna discrepancia respecto de los registros horarios, primará el registro del reloj de la oficina contratación ubicada en la Carrera 4 N° 3-31, segundo piso, palacio municipal de SAN JOSE DE MIRANDA Santander.

De esta diligencia, se levantará un acta, que se suscribirá por las personas encargadas por el Municipio y por los proponentes presentes, que así lo deseen y en la cual se relacionará sucintamente las propuestas presentadas, radicadas y depositadas en la urna debidamente sellada.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios del Municipio que allí intervengan y por los proponentes que manifiesten su interés de hacerlo

La audiencia o acto público de la apertura de los sobres y propuestas, será el día consignado en el cronograma y se hará en presencia de todos los que deseen participar en virtud del principio de publicidad, utilizando la siguiente metodología: se consignara el Nombre del proponente, No. de folios de la propuesta y si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o no es consecutiva y valor de cada una de las ofertas. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la entidad procederá a foliarla y consignar esta circunstancia en la respectiva acta.

El Municipio dejará constancia en la audiencia pública de apertura de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre, evento en el cual el Municipio deberá declarar desierto el proceso contractual.

2.7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el Cronograma del Proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial, se señalará el plazo dentro del cual la Entidad Territorial deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, ni la Entidad territorial solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Evaluador designado por el Representante Legal de la entidad territorial, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

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

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en el presente proceso de selección con subasta los proponentes podrán subsanar los requisitos que no afecten la asignación de puntaje hasta el momento previo a la realización de la subasta. El término indicado en el cronograma para el traslado del informe no limita esta posibilidad.

2.8. TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN; OBSERVACIONES ALOS INFORMES Y RESPUESTAS DEL MUNICIPIO.

Los informes de evaluación serán publicados en el SECOP – Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co) el día establecido en el cronograma del proceso.

Dichos informes estarán a disposición de los proponentes, en el medio referido anteriormente y en la Oficina de Contratación, durante los días establecidos en el cronograma del proceso, para que dentro de éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones se deberán presentar por escrito en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 4 No. 3-31, segundo piso del Palacio Municipal, o vía correo electrónico a la dirección anteriormente mencionada.

2.9 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las respuestas a las observaciones que se presenten se anexarán en la resolución de adjudicación, las cuales formarán parte integral de la misma y se publicarán en el Portal Único de Contratación**.**

2.10. ADJUDICACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082/2015, la adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se publicará en el SECOP, con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido las respuestas de la entidad a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º dela Ley 1150 de 2007.

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad territorial podrá declarar desierto el proceso de contratación únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos la no presentación de ofertas o que ninguna de las ofertas presentadas cumpla los requisitos habilitantes o la ficha técnica. En caso de declararse desierto el proceso, la entidad podrá iniciarlo de nuevo en los términos de la ley.

Esta decisión se tomará mediante acto administrativo motivado.

2.12. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario, de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente pliego de condiciones. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término indicado, incurrirá en la causal de Inhabilidad para contratar con las entidades estatales, por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA dispondrá del plazo establecido en el cronograma, para legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar todos los documentos requeridos.

2.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En la subasta inversa, esta verificación se hará respecto del precio obtenido al final de la subasta, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 3

REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los siguientes requisitos habilitantes para participar.

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos.

De conformidad por lo preceptuado por el decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia. Tales requisitos documentos podrán ser requeridos por la entidad territorial en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1) deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente, según la información contenida en el modelo suministrado por la entidad territorial. Adicionalmente, el proponente deberá presentar la carta de aceptación de la ficha técnica (Anexo No. 5), en la que declare que los bienes y servicios ofrecidos cumplen la

totalidad de la ficha técnica del Capítulo 5 y que se compromete a ejecutarlos dentro del plazo de ejecución.

La oferta debe presentarse suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal debidamente facultado para tal fin. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el representante designado en el documento de constitución.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de de selección abreviada por subasta inversa presencial.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a sesenta (60) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno delos integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a sesenta (60) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada de selección abreviada por subasta inversa presencial.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso de selección.
En caso de prórroga del plazo del proceso de selección abreviada, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

3.1.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCION DEL CONSORCIO O LA UNION TEMPORAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que los proponentes se presenten como Consorcio o Unión Temporal, deberán entregar el documento de constitución, en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

- Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la indicación de si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
-
- Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos, y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato.
- Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
- Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto. Nombre y firma de cada uno de los integrantes.
- Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del contrato y un año más.
- Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una delas obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir los requisitos y documentos legales, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

3.1.4. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato.

Para lo anterior, en ningún caso la entidad territorial permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso contractual.

3.1.5. CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. (**Anexo No. 2**)

Dicho documento debe certificar que, a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditarlos pagos a partir de la fecha de su constitución.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

3.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe constituir y presentar en original con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta cuyo asegurado y beneficiario sea el Municipio de San José de Miranda, Santander, NIT 890.204.890-4, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, o mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, adjuntando el respectivo recibo de pago de la prima o la constancia de no expiración por falta de pago.

La garantía deberá expedirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial ($7.993.557,50) y su vigencia será desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015). En caso de consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo.

3.1.7. DECLARACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal del proponente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, el cual quedara suscrito con la carta de presentación de la propuesta.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

3.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

No podrán participar en este proceso de selección, las personas que se encuentren reportadas como morosas dentro del Boletín de Responsables Fiscales (Ley 610 de 2000 y 734 de 2002).

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el municipio de SAN JOSE DE MIRANDA, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Boletín.

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Cuando el proponente del presente proceso de selección, sea una persona natural, se deberán presentar con la oferta el certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionando los antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, vigentes según el caso.

Esta exigencia también es válida para cada uno de los integrantes que sean personas naturales del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El municipio de conformidad con el decreto 019 de 2012, verificara el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

3.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

Cuando el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural, se deberán presentar con la oferta el certificado de medidas correctivas relacionando con la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, vigentes según el caso.
Esta exigencia también es válida para cada uno de los integrantes que sean personas naturales del Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma asociativa, según el caso. (Artículo 183 de la ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia")

3.1.12. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá presentar con la oferta, Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente o del Representante Legal de la Persona jurídica.

3.1.13 DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS.

En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en su propio nombre y/o de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

a. Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.

b. Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

c. El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
d. Que durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.

e. Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración de origen de fondos en la forma antes descrita.

3.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

3.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario –RUT.

3.2.2. CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá anexar con su propuesta Certificación expedida por una entidad bancaria, donde se indique que posee cuenta bancaria vigente con dicha entidad, expedida con antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

3.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

El certificado de inscripción en el RUP deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, y la inscripción deberá encontrarse vigente y en firme a dicha fecha.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito, calificado y clasificado, teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, se verificará la siguiente clasificación:

CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC V14.080

El proponente, a más tardar en la fecha de cierre del presente proceso, deberá estar clasificado en por lo menos dos (2) de los cuatro (4) códigos del proceso, hasta el tercer nivel (clase) [propuesta, sujeta a incorporación en el Análisis del Sector], relacionados a continuación. Códigos tomados del Análisis del Sector (Clasificador UNSPSC V.14.080).

Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel:

código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141902	EVENTOS Y REUNIONES
81161600	LOGÍSTICA
80111600	SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGÍSTICA
86132200	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN INCLUSIÓN SOCIAL O SENSIBILIZACIÓN

El proponente y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso deberán estar clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad antes exigida.

El proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes como requisito habilitante, a fin de verificar en él la capacidad financiera y organizacional, con base en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 o la más reciente que se encuentre en firme, así:

En caso de unión temporal o consorcio todos sus integrantes, deben acreditar el RUP en la categoría, especialidad respectiva, así mismo ninguno de sus integrantes podrán estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la ley,

3.3.1 CAPITAL DE TRABAJO.

El oferente debe acreditar un capital de trabajo (activo corriente – pasivo corriente) igual o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, es decir, igual o superior a SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($7.993.557,50), conforme a la fórmula CTd = 10% x PO prevista en el Análisis del Sector.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, el capital de trabajo será la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de los integrantes (CT proponente plural = Σ CTi), conforme al Análisis del Sector.

3.3.2 ÍNDICES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, definidos en el Análisis del Sector a partir de una muestra de veinticinco (25) procesos de contratación con objeto similar adelantados por entidades territoriales de Santander, con criterio diferencial a favor de las Mipyme conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADORES A EXIGIR					
TIPO DE PROPONENTE	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Otras empresas	≥ 7,26	≤ 71%	≥ 7,27	≥ 0,33	≥ 0,32
Mipymes	≥ 0,0	≤ 81%	≥ 0	≥ 0%	≥ 0%

Fórmulas (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015): liquidez = activo corriente / pasivo corriente; endeudamiento = pasivo total / activo total; cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses; rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio; rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total. El proponente cuyos gastos de intereses sean cero (0) y cuya razón de cobertura resulte indeterminada cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa. La condición de Mipyme se acreditará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcio o unión temporal, los indicadores se calcularán conforme al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente (M-DVRHPC-05), sección VII “Proponentes plurales”, método número 3, según lo dispuesto en el Análisis del Sector.

3.3.3 EXPERIENCIA.

Experiencia habilitante:

Experiencia (propuesta, sujeta a incorporación en el Análisis del Sector): El proponente deberá acreditar experiencia inscrita en el RUP, vigente y en firme, en máximo tres (3) contratos terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance incluya la organización, logística o ejecución de eventos o jornadas comunitarias, sociales, culturales o de atención a población vulnerable, con suministro de alimentación, y que cumplan las siguientes condiciones:

a) Cada contrato aportado deberá estar clasificado en por lo menos uno (1) de los códigos UNSPSC del proceso, hasta el tercer nivel (clase). No se tendrán en cuenta contratos que no registren ninguno de ellos.

b) En su conjunto, los contratos acreditados deberán estar clasificados en por lo menos dos (2) códigos diferentes de los códigos UNSPSC del proceso.

c) El valor sumado de los contratos acreditados, expresado en SMMLV según el valor registrado en el RUP, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, es decir, cuarenta y cinco coma sesenta y cinco (45,65) SMMLV (SMMLV 2026: $1.750.905 [verificar]).

d) Por lo menos uno (1) de los contratos deberá haber tenido como población beneficiaria a personas con discapacidad, adultos mayores u otra población sujeto de especial protección, lo cual se verificará con la certificación o el contrato.

Cuando el contrato haya sido ejecutado por un consorcio o una unión temporal, su valor se afectará por el porcentaje de participación del proponente o de su integrante. En proponentes plurales, la experiencia será la sumatoria de la acreditada por sus integrantes.

Justificación de la proporcionalidad: el requisito se fija en máximo tres (3) contratos y en el 100% del presupuesto oficial, de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato (arts. 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.1 D. 1082/2015 y Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente). Los contratos de referencia del Análisis del Sector (eventos y celebraciones municipales entre $33.499.988 y $258.967.000) evidencian que existe oferta plural capaz de cumplirlo. [PENDIENTE: el Análisis del Sector debe complementarse con esta regla antes de la publicación].

Para la verificación de la experiencia, los proponentes podrán anexar cualquiera de los siguientes documentos, que servirán para constatar el objeto de los contratos registrados en el RUP:

- Copia del Contrato o la certificación donde se especifique lo siguiente:

a.) Nombre del contratante
b.) Nombre del contratista
c.) Objeto del contrato
d.) Lugar de ejecución
e.) Principales actividades ejecutadas
f.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
g.) Valor del contrato
h.) Valor ejecutado

- Copia del acta de liquidación, o acta de recibo final o acta de terminación
Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. No se aceptaran documentos expedidos por el mismo proponente.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones:
a.) Cuando el contrato haya sido ejecutado por un consorcio o una unión temporal, su valor se afectará por el porcentaje de participación del proponente o de su integrante.

b.) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes que cumpla las condiciones aquí exigidas.

En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los certificados aportados no es posible determinar el porcentaje de participación).

Para acreditar dicho requisito será válida la información contenida en el RUP del proponente, de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; los documentos anteriores sólo se tendrán en cuenta para verificar el objeto o el alcance de los contratos registrados.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS (VERIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA):

El cumplimiento de la ficha técnica del Capítulo 5 se acreditará con la carta de aceptación de la ficha técnica (Anexo No. 5), suscrita por el proponente, en la que manifieste de forma expresa e incondicional que ofrece la totalidad de los catorce (14) ítems con las cantidades, especificaciones, calidad mínima y patrones de desempeño exigidos. El incumplimiento de la ficha técnica o la no presentación de la carta, cuando no sea subsanada, será causal de rechazo de la oferta.

Así mismo, el proponente se obliga a entregar al supervisor, antes del evento y como condición para su ejecución, el plan operativo y la agenda de la jornada, la muestra o ficha técnica del elemento recordatorio (ítem 13) para aprobación de diseño y marcación, el registro sanitario del agua envasada (ítem 2) cuando corresponda, y los soportes de idoneidad (título, tarjeta o registro profesional y experiencia mínima de cuatro (4) años) de los profesionales de los ítems 9 a 12 (incluido el médico general del ítem 9).

CAPÍTULO 4

DE LAS PROPUESTAS

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se debe presentar foliada, sin enmendaduras, tachones ni borrones, en sobres cerrados, en original y copia, indicando el número del sobre y sí es original o copia. En cada sobre se hará constar el nombre del proponente, su dirección comercial, teléfono, correo electrónico y se marcará con la siguiente información:

“Señores
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE MIRANDA.
Oficina de Contratación
Carrera 4 No. 3-31, segundo piso
SAN JOSE DE MIRANDA Santander

CONTIENE ORIGINAL (O COPIA) – SOBRE No. __ – PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – SA-SIP-008 DE 2026

OBJETO: SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER

El sobre identificado como ORIGINAL deberá contener la propuesta correspondiente y todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva.

Los sobres identificados como COPIA deben contener exactamente todas las copias de los mismos documentos de los sobres identificados como original, foliados en la misma forma.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la PROPUESTA y la COPIA de la misma, prevalecerá el texto del original escrito. Las modificaciones, aclaraciones o enmiendas de la PROPUESTA

deberán ser convalidadas con la firma de quien suscribe la carta de presentación de la PROPUESTA; sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas.

Al momento de recibir la oferta, el Municipio, dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de este ha efectuado materialmente la presentación.

La oferta económica inicial (Anexo No. 4) se presentará en sobre separado, cerrado y marcado, el cual sólo será abierto en la audiencia de subasta inversa presencial, con los proponentes habilitados.

4.2. IDIOMA

La propuesta será presentada en idioma español, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple y de la protocolización consular respectiva, cuando esto último se requiera.

4.3. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán permanecer vigentes por todo el tiempo que dure el proceso de selección y hasta la firma del contrato que se celebre con ocasión del mismo y la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista seleccionado.

Durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificarlos términos o condiciones de la misma.

4.4 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

4.5. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas parciales ni alternativas. La oferta deberá comprender la totalidad de los catorce (14) ítems y las cantidades señaladas en la ficha técnica.

CAPÍTULO 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con la ejecución del presente objeto se garantizan los “SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER”. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la ficha técnica de los bienes y servicios, con sus cantidades y especificaciones técnicas mínimas, determinadas en el PRESUPUESTO_LOGÍSTICA_DISCAPACIDAD, el ANÁLISIS DEL SECTOR y los ESTUDIOS PREVIOS, que hacen parte integral del presente proceso, es la siguiente (la clasificación UNSPSC, la identificación, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño de cada ítem se desarrollan en el documento FICHA TÉCNICA anexo):

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UND	CANT
1	SERVICIO INTEGRAL DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DEL EVENTO. Comprende la planeación, coordinación y ejecución de la jornada conmemorativa; montaje y adecuación del escenario; instalación de mesa principal, mantelería y sillas; decoración temática; organización de los espacios; coordinación de los asistentes; apoyo logístico antes, durante y después de la actividad; orientación al público; coordinación de los tiempos de programación y desmontaje de los elementos utilizados. Incluye la articulación operativa de las actividades culturales, recreativas, informativas y de integración previstas en la jornada.	Und.	1
2	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA HIDRATACIÓN. Agua potable envasada en botella plástica tipo PET, con contenido neto de 300 ml, sellada de fábrica, apta para consumo humano, con registro sanitario cuando corresponda, rotulado y fecha de vencimiento vigente. El contratista deberá garantizar el transporte, almacenamiento higiénico y entrega oportuna de las unidades requeridas para la hidratación de las personas con discapacidad, cuidadores, acompañantes, invitados y demás asistentes.	Und.	600

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UND	CANT
3	SERVICIO DE CELEBRACIÓN RELIGIOSA Y ACCIÓN DE GRACIAS. Organización y acompañamiento de la celebración eucarística conmemorativa, incluyendo coordinación previa, preparación del espacio, elementos litúrgicos requeridos y ofrendas consistentes en pan, vino, luz, mercado y ofrenda económica, conforme a los acuerdos establecidos con la supervisión y a las características de la ceremonia.	Und.	1
4	APOYO LOGÍSTICO PARA JORNADA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD. Adecuación y organización de espacios diferenciados para la prestación de servicios de promoción y prevención, incluyendo estaciones para toma de presión arterial, vacunación y atención odontológica, de acuerdo con la disponibilidad del personal de salud competente. Comprende distribución de los espacios, mesas, sillas, señalización básica, orientación a los participantes y apoyo en el flujo de usuarios, garantizando condiciones de orden, higiene y accesibilidad. Los procedimientos de salud estarán a cargo del personal habilitado y competente.	Serv.	1
5	LOGÍSTICA PARA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN DERECHOS Y DEBERES. Organización de un espacio informativo para brindar orientación a las personas con discapacidad y sus cuidadores sobre derechos, deberes, rutas institucionales de atención, oferta de servicios y mecanismos de acceso a programas sociales. Incluye adecuación del punto de atención, mobiliario, señalización, distribución de material informativo disponible y apoyo logístico para facilitar la participación y la consulta de los asistentes.	Und.	1
6	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, LÚDICAS Y DE INTEGRACIÓN. Planeación y desarrollo de dinámicas participativas, juegos adaptables, actividades de integración y ejercicios de participación comunitaria dirigidos a personas con discapacidad, cuidadores y familiares. Incluye instructor, preparación de materiales, elementos recreativos, organización de grupos, acompañamiento durante las actividades y adaptación de las dinámicas de acuerdo con las capacidades y necesidades de los participantes, promoviendo la inclusión, el respeto y la participación en igualdad de condiciones.	Und.	1
7	SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO TIPO ALMUERZO. Suministro de una ración individual preparada, empacada y entregada en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad y temperatura. Cada ración deberá contener: una porción de carne de res o cerdo de aproximadamente 200 gramos; puré de papa de aproximadamente 100 gramos; ensalada agridulce preparada con frutas e ingredientes previamente acordados con la supervisión; una bebida de 250 ml, consistente en jugo de fruta, gaseosa o bebida refrescante definida previamente; recipiente desechable apto para alimentos; cubiertos; servilletas y demás elementos necesarios para su consumo. El proveedor deberá garantizar la calidad de los alimentos, manipulación higiénica, transporte adecuado y entrega en el horario establecido. Se deberán considerar las necesidades de accesibilidad y apoyo para el consumo de los alimentos.	Und.	600
8	SERVICIO DE ANIMACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL EVENTO. Contratación de una persona con experiencia demostrable en animación, presentación y conducción de eventos comunitarios, con una duración de hasta cinco (5) horas. Comprende la presentación de la agenda, introducción de los participantes e invitados, orientación al público, acompañamiento de las actividades recreativas, motivación de los asistentes, coordinación de intervenciones y apoyo en el cumplimiento del cronograma. La animación deberá emplear lenguaje respetuoso, incluyente y apropiado para la población participante.	Und.	1
9	SERVICIO PROFESIONAL DE FONOAUDIOLOGÍA. Prestación de servicios por profesional en Fonoaudiología con título y tarjeta profesional o inscripción correspondiente, según la normatividad aplicable, y experiencia acreditada de mínimo cuatro (4) años. Incluye participación en la jornada, orientación general sobre salud auditiva y comunicación, identificación de necesidades que ameriten remisión y valoración audiológica únicamente cuando se cuente con las condiciones técnicas, equipos, autorizaciones y habilitación exigibles. La atención individual deberá realizarse con consentimiento informado cuando corresponda y respetando la confidencialidad de la información. Se realiza el lavado de oído para el adulto que lo necesite (20 servicios, incluye materiales de higiene). PERSONAL MÍNIMO PARA EL EXAMEN Y LAVADO DE OÍDOS: (i) un (1) profesional en Fonoaudiología, con título, tarjeta profesional e inscripción en el ReTHUS y experiencia mínima de cuatro (4) años, que realizará el tamizaje auditivo (otoscopia y, si cuenta con equipo calibrado, audiometría de tamizaje), la orientación en salud auditiva y comunicación y la identificación de casos para remisión; y (ii) un (1) médico general, con título, tarjeta profesional, inscripción en el ReTHUS y experiencia mínima de un (1) año, que efectuará la valoración otoscópica previa y el lavado de oído (hasta veinte (20) servicios) solo a quienes no presenten contraindicación (perforación timpánica, otitis, cirugía otológica previa u otras), con consentimiento informado e insumos estériles o de un solo uso. Los procedimientos se prestarán a través de un prestador inscrito en el REPS con servicio habilitado en modalidad extramural o jornada de salud, o con su respaldo (Resolución 3100 de 2019 [verificar]); el contratista entregará al supervisor el registro de las atenciones realizadas y de las remisiones, conforme a la Ley 1581 de 2012.	Und.	1
10	SERVICIO PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA. Participación de un profesional en Psicología con título, tarjeta profesional vigente y experiencia acreditada de mínimo cuatro (4) años. Comprende la preparación y desarrollo de una charla motivacional de dos (2) horas, orientada al fortalecimiento de la autoestima, bienestar emocional, reconocimiento de capacidades, autonomía, relaciones familiares, participación social y prevención de la discriminación. La metodología deberá ser participativa, accesible y adecuada para las personas con discapacidad, sus cuidadores y familiares.	Und.	1
11	SERVICIO PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. Participación de un profesional en Nutrición y Dietética con título, inscripción o tarjeta profesional correspondiente y experiencia acreditada de mínimo cuatro (4) años. Incluye preparación y desarrollo de una charla de dos (2) horas sobre alimentación saludable, hábitos nutricionales, selección de alimentos, hidratación y prevención de riesgos asociados a una alimentación inadecuada. Se deberán utilizar recomendaciones prácticas, lenguaje claro y estrategias pedagógicas comprensibles para los asistentes y sus cuidadores.	Und.	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UND	CANT
12	SERVICIO PROFESIONAL DE ENFERMERÍA. Participación de un profesional de Enfermería con título y registro profesional correspondiente, y experiencia acreditada de mínimo cuatro (4) años. Comprende el desarrollo de una charla de dos (2) horas sobre autocuidado, promoción de la salud, prevención de enfermedades, adherencia a recomendaciones sanitarias, cuidado de personas con discapacidad y orientación a cuidadores. La actividad tendrá carácter educativo y preventivo y no sustituirá consultas ni procedimientos asistenciales que requieran habilitación específica.	Und.	1
13	SUMINISTRO DE ELEMENTO RECORDATORIO TIPO BOTILLO. Botella reutilizable para bebidas, con capacidad aproximada de 700 ml, altura cercana a 23 cm y ancho aproximado de 7 cm, tapa de cierre seguro y sistema de agarre o asas integradas. Elaborada en material apto para el contacto con bebidas, resistente al uso cotidiano, liviana y de fácil limpieza. Deberá entregarse en buen estado, sin defectos de fabricación y con diseño, colores y marcación alusiva a la conmemoración, previamente aprobados por la supervisión. Las características finales deberán verificarse con la muestra o ficha técnica ofrecida por el proveedor.	Und.	173
14	SUMINISTRO DE MERCADOS PARA APOYO ALIMENTARIO. Entrega de paquetes alimentarios individuales, cada uno conformado por quince (15) productos: arroz blanco, 1 libra; pasta tipo espagueti, 1 libra; panela, 1 unidad; azúcar refinada, 1 libra; harina de pinto, 1 libra, previa confirmación de la denominación exacta del producto; harina de maíz precocida, 1 kilogramo; lentejas, 1 libra; aceite vegetal comestible, 1 litro; atún en conserva, 1 lata; sardinas en conserva, 1 lata; chocolate de mesa, 1 kilogramo; arvejas secas, 1 libra; cebada perlada, 1 libra; harina de trigo, 1 libra; y un paquete de galletas dulces o saladas, de presentación comercial. Todos los productos deberán ser aptos para consumo humano, estar sellados de fábrica, contar con rotulado legible y fechas de vencimiento vigentes. Se establece como requisito que los productos tengan fecha de vencimiento no anterior a noviembre de 2027, sujeto a validación de pertinencia y disponibilidad comercial al momento del proceso. Cada mercado deberá entregarse empacado de manera segura, en bolsa resistente y transparente, con el contenido completo y organizado para facilitar su transporte y distribución. La entrega se efectuará en el lugar, fecha y condiciones definidos por la supervisión.	Und.	173

Condiciones técnicas generales: a) los bienes deben ser nuevos, aptos para su uso o consumo y, en el caso de alimentos y agua, contar con registro sanitario cuando corresponda, rotulado y fechas de vencimiento vigentes; b) los procedimientos de salud (toma de presión arterial, vacunación, atención odontológica, valoración audiológica y lavado de oído) solo podrán ser realizados por personal habilitado y con las autorizaciones exigibles; c) el valor de cada ítem incluye transporte, montaje, desmontaje y entrega en el sitio que indique el supervisor dentro del municipio de San José de Miranda; d) el contratista garantizará condiciones de accesibilidad universal durante la jornada; y e) el lugar, la fecha y la hora del evento serán [PENDIENTE] y se comunicarán por el supervisor.

CAPÍTULO 6

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de SAN JOSE DE MIRANDA, designará un Comité evaluador, el cual evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

El Municipio podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación y antes de la adjudicación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud de la Entidad dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

6.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El comité realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma.

6.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de evaluación de las propuestas, el Comité efectuará la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

Con los proponentes habilitados, esto es, los que cumplan con los requisitos habilitantes y con la ficha técnica, se efectuará la subasta inversa presencial, de acuerdo con el procedimiento descrito en los numerales siguientes. La verificación se realizará así:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	VERIFICACION REAL
Capacidad jurídica, requisito habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera y organizacional, requisito habilitante	Cumple o No Cumple
Cumplimiento de la ficha técnica (requisitos técnicos)	Cumple o No Cumple
Experiencia, requisito habilitante	Cumple o No Cumple

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación es el precio, y la oferta más favorable será la que presente el menor precio al final de la subasta, siempre que el proponente cumpla los requisitos habilitantes y la ficha técnica.

6.4 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La audiencia de subasta inversa presencial se realizará el día contemplado en el cronograma., en la Oficina de Contratación, segundo piso del Palacio Municipal, Carrera 4 No. 3-31, San José de Miranda – Santander - Despacho, o en la fecha que se fije en el pliego de condiciones definitivo o en adenda. Cada ronda de lances tendrá una duración de dos (02) minutos, término común dentro del cual los proponentes habilitados podrán presentar su lance en sobre cerrado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Antes de iniciar la subasta, a cada proponente se le distribuirá un sobre y formularios para la presentación de sus lances. En los formularios suministrados los proponentes deberán consignar, el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

En caso de que no se haga ningún lance de mejora de precios y así se manifieste en el formulario suministrado por la entidad, se tomará como valor económico de la propuesta el señalado al momento de entregar la oferta. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad informara el valor del Lance más bajo.

Margen Mínimo de Mejora:

Para efectos de la subasta inversa presencial, la entidad establece como margen mínimo de mejora el uno por ciento (1%), calculado sobre el menor precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior (o sobre la menor oferta inicial, en la primera ronda).

Los lances que no mejoren el menor precio de la ronda anterior por lo menos en el margen mínimo serán considerados lances no válidos; el proponente que presente un lance no válido no podrá seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido o, en su defecto, su oferta inicial.

6.5 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, PROCEDIMIENTO

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;

b) La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;

c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;

d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;

f) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán, en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;

g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;

h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

6.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad adjudicará el contrato al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, se aplicarán las siguientes reglas:

- Se aplicarán, en el orden previsto y de forma sucesiva y excluyente, los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, con los medios de acreditación allí señalados, los cuales deberán aportarse con la oferta.
- El primer factor consiste en preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, en los términos de la norma citada y del trato nacional derivado de los acuerdos comerciales aplicables.
- En caso de que persista el empate luego de aplicar todos los factores anteriores, se utilizará el método aleatorio (sorteo) establecido en el pliego de condiciones definitivo.

6.7. INFORME DE VERIFICACIÓN

Vencido el término de evaluación de las propuestas, el Municipio de San José de Miranda pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación, por el término establecido en el cronograma del proceso de selección, con el fin de que se conozca y se presenten las observaciones pertinentes, si a ello hubiere lugar.

El informe de verificación será publicado en el SECOP – Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co) y podrá consultarse en la Oficina de Contratación de la Alcaldía de San José de Miranda, ubicada en la Carrera 4 número 3-31, segundo piso.

CAPÍTULO 7

RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las siguientes serán causales de rechazo de una propuesta:
1) Cuando el Valor de la oferta supere el presupuesto oficialmente determinado para el presente proceso de selección.
2) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
3) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

4) Cuando una vez requerido por la Entidad Territorial, el proponente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta.
5) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
6) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales.
7) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
8) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
9) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
10) Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, y no haya firmado acuerdo de financiación de la deuda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
11) Cuando se presenten propuestas en forma parcial o con alternativas.
12) Cuando se presenten situaciones que contraríen el ordenamiento constitucional y legal y las condiciones establecidas en este pliego.
13) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos financieros solicitados en el pliego de condiciones.
14) En caso que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación y la duración exigida en el pliego de condiciones, al momento del cierre de la presente convocatoria, la propuesta será RECHAZADA.
15) Cuando los bienes y servicios ofrecidos no cumplan la ficha técnica o no se aporte la carta de aceptación de la ficha técnica (Anexo No. 5) exigida en el numeral 3.4, y ello no sea subsanado dentro del término legal.
16) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta (parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).
17) Cuando, una vez requerido, el proponente no justifique el valor de una oferta artificialmente baja o sus explicaciones no sean aceptadas por el comité evaluador.

NOTA: El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo contempladas en el pliego de condiciones definitivo.

CAPÍTULO 8

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los contratos del estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, y con el registro presupuestal, de acuerdo con lo preceptuado en el Estatuto Orgánico del presupuesto.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes y la acreditación de que el proponente contratista se encuentran al día en el pago de 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 establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

El oferente adjudicatario, una vez notificado del acto de adjudicación y requerido para la firma del contrato, dispone del plazo establecido en el cronograma para suscribirlo y cumplir con los requisitos de legalización del mismo. El contrato a celebrar es de prestación de servicios logísticos con suministro de bienes. La minuta del contrato será publicada con el pliego de condiciones definitivo [PENDIENTE: minuta].

8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía), sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

8.3. VALOR

El valor del contrato será el ofrecido en la propuesta seleccionada al final de la subasta, que incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos, y que en ningún caso podrá superar el valor del presupuesto oficial ($79.935.575), soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-706 del 29 de octubre de 2026, por valor total de $79.935.575,00, expedido por la Jefe de Hacienda y Tesorería del Municipio de San José de Miranda – Santander, con cargo a los siguientes rubros, fuente 1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN: (i) rubro 2.3.2.02.02.009.41.04.020 “Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad”, proyecto BPIN 202500000006437, por $69.935.575,00; y (ii) rubro 2.3.2.02.02.009.41.03.009 “Servicio de asistencia técnica en temas de desarrollo de habilidades no cognitivas para la inclusión productiva”, proyecto BPIN 202500000048515, por $10.000.000,00.

8.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de San José de Miranda pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un (1) único pago, una vez ejecutada la totalidad de la jornada y entregados los bienes, previa presentación de la factura electrónica, el acta de recibo a satisfacción e informe del supervisor (con registro fotográfico y listados de asistencia y de entrega de mercados y elementos recordatorios) y la certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007), sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). De cada pago se efectuarán las retenciones y descuentos de ley.

8.5. GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la Sección 3, Capítulo 2, Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista constituirá a favor del municipio de San José de Miranda una garantía otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la norma, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial del proceso ($7.993.557,50)	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (arts. 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 D. 1082/2015).
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (art. 2.2.1.2.3.1.12 D. 1082/2015).
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más (art. 2.2.1.2.3.1.15 D. 1082/2015).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados (ítems 2, 13 y 14)	20% del valor de los ítems 2, 13 y 14	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más (art. 2.2.1.2.3.1.16 D. 1082/2015).
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más (art. 2.2.1.2.3.1.14 D. 1082/2015).
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV [verificar art. 2.2.1.2.3.2.9 D. 1082/2015]	Por el término de ejecución del contrato (arts. 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 D. 1082/2015). Se exige por la naturaleza masiva del evento y la condición de especial protección de los asistentes.

8.6. MATRIZ DE RIESGOS

No.	1	2	3	4	5	6	7
Clase	General	General	General	General	General	Específico	General

Fuente		Interno	Externo	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Planeación	Selección	Contratación	Selección y Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Económico	Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Financiero
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)		Error en la estructuración del proceso: estudio de mercado no representativo, insuficiente justificación de las características técnicas uniformes del objeto o requisitos habilitantes desproporcionados.	Presentación de ofertas o lances con valor artificialmente bajo.	Incumplimiento de la publicación oportuna de los documentos del proceso en el SECOP I (art. 2.2.1.1.1.7.1 D. 1082/2015).	Que el adjudicatario no suscriba el contrato o no constituya las garantías dentro del término previsto.	No realización del evento en la fecha programada o incumplimiento de la agenda de la jornada (retrasos en el montaje, en el suministro de alimentos o en la presencia de los profesionales).	Afectación de la integridad de los asistentes (personas con discapacidad, cuidadores y familiares) por alimentos, agua o productos del mercado que no cumplan condiciones de calidad, inocuidad o vencimiento, por accidentes en el escenario o por condiciones de accesibilidad inadecuadas.	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los alimentos e insumos (el Análisis del Sector reporta una variación del IPC de alimentos y bebidas no alcohólicas de 8,00% año corrido a septiembre de 2026).
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Observaciones de los interesados o de los entes de control, reprocesos, declaratoria de desierta o selección de un contratista sin la idoneidad requerida.	Poner en riesgo la calidad de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Vulneración del principio de publicidad, reprocesos y eventuales responsabilidades disciplinarias.	Imposibilidad de ejecutar el contrato en la vigencia y de realizar el evento en la fecha prevista.	No se satisface la necesidad de la población con discapacidad en el momento requerido y se afecta el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo.	Daños a la salud o integridad de los asistentes, reclamaciones de terceros y afectación de la imagen institucional.	Poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Probabilidad		Categoría: Posible Valoración: 3	Categoría: Raro Valoración: 1	Categoría: Improbable Valoración: 2	Categoría: Raro Valoración: 1	Categoría: Posible Valoración: 3	Categoría: Improbable Valoración: 2	Categoría: Improbable Valoración: 2
Impacto		Categoría: Moderado Valoración: 3	Categoría: Mayor Valoración: 4	Categoría: Menor Valoración: 2	Categoría: Menor Valoración: 2	Categoría: Mayor Valoración: 4	Categoría: Catastrófico Valoración: 5	Categoría: Moderado Valoración: 3
Valoración del riesgo		6	5	4	3	7	7	5
Categoría		Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo medio
¿A quién se le asigna?		Entidad	Entidad	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados		Complementar y ajustar el análisis del sector antes de la apertura (uniformidad, experiencia, indicadores financieros), efectuar revisión jurídica previa y atender de fondo las observaciones al proyecto de pliego.	Requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido sobre el precio final de la subasta (art. 2.2.1.1.2.2.4 D. 1082/2015) y decidir motivadamente.	Realizar los trámites de publicación dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de cada documento y llevar control del cronograma.	Exigir la garantía de seriedad de la oferta y, en su caso, adjudicar al proponente ubicado en segundo lugar (art. 30 num. 12 L. 80/1993).	Exigir plan operativo y cronograma de la jornada aprobados por el supervisor antes del evento; garantía de cumplimiento; multas y cláusula penal.	Verificar registros sanitarios, fechas de vencimiento y condiciones de manipulación de alimentos (Resolución 2674 de 2013 [verificar]); inspección previa del escenario y de la accesibilidad; garantías de calidad del servicio y de responsabilidad civil extracontractual.	Exigir capacidad financiera y capital de trabajo; plazo corto de ejecución.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Categoría: Improbable Valoración: 2	Categoría: Raro Valoración: 1	Categoría: Raro Valoración: 1	Categoría: Raro Valoración: 1	Categoría: Improbable Valoración: 2	Categoría: Raro Valoración: 1	Categoría: Raro Valoración: 1
	Impacto	Categoría: Menor Valoración: 2	Categoría: Menor Valoración: 2	Categoría: Insignificante Valoración: 1	Categoría: Insignificante Valoración: 1	Categoría: Menor Valoración: 2	Categoría: Moderado Valoración: 3	Categoría: Menor Valoración: 2

	Valoración del Riesgo	4	3	2	2	4	4	3
	Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Titular de la oficina gestora del proceso y comité estructurador	Titular de la oficina gestora del proceso y miembros del Comité Evaluador	Titular de la oficina gestora del proceso y Oficina de Contratación	Comité estructurador y Oficina de Contratación	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato y contratista	Comité estructurador y supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Desde la estructuración de los estudios previos	En el momento en que se conozca el precio final de la subasta	Desde la publicación del aviso de convocatoria	Desde la adjudicación	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la estructuración de los estudios previos
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Con la expedición del acto de apertura	Una vez se evalúen las explicaciones del proponente	Con la liquidación o cierre del expediente	Con la aprobación de las garantías y el registro presupuestal	Con el recibo a satisfacción del servicio	Con el recibo a satisfacción del servicio	Con la liquidación del contrato
Monitoreo y revisión	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Revisión documental del estudio previo, del análisis del sector y de las observaciones	Revisión de la oferta económica y de la justificación del oferente	Verificación de publicaciones en el SECOP I	Verificación de la suscripción del contrato y aprobación de garantías	Seguimiento del supervisor al plan operativo y a la agenda de la jornada	Inspección de alimentos, productos, registros sanitarios y del escenario antes y durante el evento	Seguimiento del supervisor e informe de ejecución
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante la etapa de planeación	Durante la etapa de selección	Durante todas las etapas del proceso	Al perfeccionamiento del contrato	Durante el plazo de ejecución	Antes y durante la jornada	Durante la ejecución y hasta la liquidación

8.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Municipio de San José de Miranda, Departamento de Santander, en el sitio que indique el supervisor [PENDIENTE: lugar del evento]. La ejecución se recibirá mediante acta de recibo a satisfacción.

8.8. SUPERVISIÓN

Será ejercida por el Jefe de la Oficina de Gobierno y Desarrollo Social o por el funcionario que designe el ordenador del gasto, quien velará por la correcta ejecución del contrato en virtud de las atribuciones y responsabilidades consagradas en el inciso 2° del artículo 83 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

8.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Ejecutar la totalidad de los ítems descritos en la ficha técnica, en las cantidades, especificaciones, calidad y plazo establecidos, en el lugar, fecha y hora que indique el supervisor.
- Presentar al supervisor, antes del evento, el plan operativo y la agenda de la jornada, la muestra o ficha técnica del elemento recordatorio y los soportes de idoneidad de los profesionales de los ítems 9 a 12 (incluido el médico general del ítem 9).
- Garantizar que los alimentos, el agua y los productos de los mercados sean aptos para consumo humano, cuenten con registro sanitario cuando corresponda, rotulado y fecha de vencimiento no anterior a la exigida, y que su preparación, transporte y manipulación cumplan las condiciones de higiene e inocuidad.
- Garantizar condiciones de accesibilidad universal, seguridad y trato digno a las personas con discapacidad, cuidadores y familiares durante toda la jornada.
- Asumir los costos de transporte, montaje, desmontaje, cargue, descargue y entrega de los bienes y elementos del evento.
- Reemplazar, a su costa y en el término que fije el supervisor, los bienes o servicios que no cumplan las especificaciones técnicas.
- Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas.
- Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
- Atender los requerimientos del supervisor, entregar los listados de asistencia y de entrega de mercados y elementos recordatorios, y suscribir las actas a que haya lugar.
- No ceder el contrato sin autorización previa y escrita del municipio.

- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

8.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
- Suministrar al contratista la información sobre el lugar, fecha y hora del evento, el número estimado de asistentes y la relación de beneficiarios de los mercados y elementos recordatorios.
- Ejercer la supervisión del contrato y recibir los bienes y servicios mediante acta de recibo a satisfacción.
- Aprobar las garantías y expedir el registro presupuestal.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Atentamente;

ORIGINAL FIRMADO
GERMAN ABILIO MORENO ESTUPIÑAN
Alcalde
San José De Miranda Santander

ANEXOS
El proponente deberá diligenciar en su totalidad los anexos (cuando a ello haya lugar), presentarlos de manera escrita y firmados como se establece en este pliego de condiciones.
ANEXO 1. Carta de presentación de la propuesta.
ANEXO 2. Acreditación Sistema Seguridad Social Integral.
ANEXO 3. Relación de Experiencia.
ANEXO 4. Oferta económica
ANEXO 5. Carta de aceptación de la ficha técnica.
ANEXO 6. Minuta del contrato [PENDIENTE].

ANEXO 1

“CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA”

Señores
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE MIRANDA
Carrera 4 No. 3-31, segundo piso, Palacio Municipal – San José de Miranda, Santander

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – SA-SIP-008 DE 2026. Objeto: SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para participar en el proceso de la referencia.

En caso que el Municipio me adjudique total o parcialmente el contrato, me comprometo a suscribirlo y efectuar los trámites de legalización a cargo del contratista, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran el pliego de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad,

incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso licitatorio y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que el proponente, los socios de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no somos deudores morosos de ninguna obligación contraída con el Estado o tenemos vigente un acuerdo de pago ni nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Que los bienes y servicios ofrecidos cumplen la totalidad de la ficha técnica del Capítulo 5 del pliego de condiciones, según la carta de aceptación (Anexo No. 5), y que me comprometo a ejecutarlos dentro del plazo de quince (15) días [PENDIENTE: precisar si son calendario o hábiles] contados a partir del acta de inicio, en el sitio que indique el supervisor dentro del municipio de San José de Miranda.
- Que el proponente ostenta / no ostenta (indicar) la condición de Mipyme, lo cual acredito con los documentos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva, tanto en el original como en las copias.
Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono, Número de fax y correo electrónico

ANEXO No. 2

ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL:

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), acredita que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

La presente se expide a los ___ días del mes de _____ del año 2026, en _____

Firma según el caso por:
_____
Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal
Firma Representante Legal _____
C.C. No.

ANEXO No.3

RELACION DE CONTRATOS EXPERIENCIA

PROPONENTE:	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y/O INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO

NOTAS: Cada uno de los contratos debe estar completamente ejecutado dentro del período establecido por este pliego y corresponder al objeto del proceso de selección.
En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una certificación que cumplan con los requisitos y características exigidas para las certificaciones en estos pliegos.

ANEXO 4

OFERTA ECONOMICA

Con la presente presento la oferta económica inicial para el PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – SA-SIP-008 DE 2026, cuyo objeto es "SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER", conforme a la ficha técnica del Capítulo 5 del pliego de condiciones, así:

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	UND	CANT	VALOR UNITARIO (IVA incluido cuando aplique)	VALOR TOTAL
1	Servicio integral de organización y logística del evento	Und.	1		
2	Agua potable envasada para hidratación (300 ml)	Und.	600		
3	Celebración religiosa y acción de gracias	Und.	1		
4	Apoyo logístico para jornada de promoción y prevención en salud	Serv.	1		
5	Logística para orientación y asesoría en derechos y deberes	Und.	1		
6	Actividades recreativas, lúdicas y de integración	Und.	1		
7	Complemento alimentario tipo almuerzo	Und.	600		
8	Animación y presentación del evento	Und.	1		
9	Fonoaudiología y examen y lavado de oídos	Und.	1		
10	Servicio profesional de psicología	Und.	1		
11	Servicio profesional de nutrición y dietética	Und.	1		
12	Servicio profesional de enfermería	Und.	1		
13	Elemento recordatorio tipo botillo (700 ml)	Und.	173		
14	Mercados para apoyo alimentario (15 productos)	Und.	173		
	SUMA DE LOS ÍTEMS				
	IVA (incluido en los valores unitarios, cuando aplique)				
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA				

Valor total de la oferta en letras: _____ ($_____).

Notas: a) los valores se expresarán en pesos colombianos, sin decimales; b) la oferta debe incluir la totalidad de los ítems y cantidades; c) el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial ($79.935.575), so pena de rechazo; d) los precios incluyen todos los costos directos e indirectos, transporte, montaje, entrega, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, y el IVA cuando aplique; e) en caso de discrepancia entre el valor unitario y el valor total, prevalecerá el valor unitario y la entidad efectuará la corrección aritmética; f) el valor obtenido al final de la subasta se ajustará proporcionalmente a cada ítem para la suscripción del contrato.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. _____ NIT: _____

ANEXO 5
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Señores MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA – Oficina de Contratación. Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – SA-SIP-008 DE 2026. Objeto: SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE MIRANDA, SANTANDER.

El suscrito, _____, identificado con C.C. No. _____, actuando en nombre propio / como representante legal de _____, NIT _____, manifiesto de forma expresa, irrevocable e incondicional que acepto y cumplo la totalidad de la ficha técnica del Capítulo 5 del pliego de condiciones y del documento FICHA TÉCNICA del proceso, y que me obligo a ejecutar los catorce (14)

ítems con las cantidades, especificaciones, calidad mínima y patrones de desempeño allí exigidos, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Declaro igualmente que los alimentos, el agua y los productos de los mercados serán aptos para consumo humano y cumplirán las condiciones de registro sanitario, rotulado y vencimiento exigidas; que los procedimientos de salud serán realizados exclusivamente por personal habilitado; que los profesionales de los ítems 9 a 12, incluido el médico general del ítem 9, cumplen los requisitos de título, tarjeta o registro profesional y experiencia mínima de cuatro (4) años; y que garantizaré condiciones de accesibilidad universal durante la jornada.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. _____ NIT: _____