ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA MUNICIPAL – SECRETARÍA JURÍDICA MUNICIPAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 029 DE 2026

OBJETO: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO PARA ALGUNAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE"

EL PRESENTE DOCUMENTO SE PUBLICA COMO "PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES". DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 270 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LA LEY 850 DE 2003 Y EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS A EJERCER VIGILANCIA DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN EN FORMA PREVENTIVA, PERMANENTE Y POSTERIOR.

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, NOVIEMBRE DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 029 DE 2026

COMPONENTE LEGAL, ÉTICO Y DE TRANSPARENCIA

El presente proyecto de pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifican, adicionan o complementan. Su contenido desarrolla los estudios y documentos previos y el análisis del sector elaborados por la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, los cuales hacen parte integral del proceso y se publican junto con este documento, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y los estudios previos en aspectos propios de las reglas de participación, verificación, evaluación y adjudicación, prevalece el pliego de condiciones; en lo relativo a las especificaciones técnicas de los bienes, prevalecen el Anexo Técnico y las fichas técnicas del Estudio Previo.

Para efectos de responsabilidad, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato y están sujetos a la responsabilidad que señalan los artículos 26, 50 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare está interesada en recibir propuestas para "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO PARA ALGUNAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE". Antes de elaborar y presentar su propuesta, se recomienda a los interesados:

1. Verificar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, de acuerdo con la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 2195 de 2022, y demás normas concordantes.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, sus anexos, los estudios previos, el análisis del sector y las normas que regulan la contratación estatal.
3. Verificar que el Registro Único de Proponentes (RUP) se encuentre vigente, renovado y en firme, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, en los términos del Decreto 1082 de 2015.
4. Adelantar oportunamente los trámites para obtener los documentos que deben allegarse con la propuesta y verificar que contengan la información completa exigida.
5. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en el pliego de condiciones.
6. Diligenciar en su totalidad los anexos del pliego de condiciones, sin modificar su contenido.
7. Presentar la oferta en original, en el orden exigido, con índice y debidamente foliada desde la primera hoja, en carpeta de cuatro (4) aletas desacidificada tamaño oficio, en dos (2) sobres cerrados e independientes (Sobre 1 – requisitos habilitantes y técnicos; Sobre 2 – oferta inicial de precio).
8. Tener en cuenta que la presentación de la propuesta implica que el proponente está plenamente informado sobre el alcance del objeto del contrato, las condiciones de entrega en zona rural de difícil acceso y las obligaciones que se derivarán de su celebración.
9. Tener en cuenta que los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la asistencia a audiencias y cualquier otro costo relacionado con su participación están a su cargo exclusivo.

La Alcaldía Municipal escogerá la propuesta más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin consideración a factores de afecto o de interés ni a motivaciones subjetivas (artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

DEFINICIONES

Para la interpretación de este pliego, los términos siguientes tienen el significado indicado. Los demás términos se entienden en su sentido natural y obvio o según las definiciones del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015:

Término	Significado
Bienes de características técnicas uniformes	Bienes que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos (art. 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015).
Ficha técnica	Descripción de las especificaciones mínimas de cada bien contenida en el Estudio Previo, su Anexo Técnico y el numeral 1.26 de este pliego.
Precio unitario de referencia	Valor máximo, IVA incluido, que puede ofertarse por unidad de cada ítem (numeral 1.5).
Sumatoria de precios unitarios	Suma de los precios unitarios ofertados para los nueve (9) ítems; es el valor con el que se compite en la subasta. Su techo es $14.137.348.
Oferta inicial de precio	Sumatoria de precios unitarios contenida en el Anexo 5 (Sobre No. 2), con la que el oferente habilitado inicia la subasta.
Lance	Nueva sumatoria de precios unitarios que presenta un oferente durante la audiencia, en el formulario del Anexo 24, para mejorar la menor oferta conocida.
Lance válido	Lance que mejora la menor oferta de la ronda anterior en al menos el margen mínimo de mejora.
Margen mínimo de mejora	Uno por ciento (1 %) de la menor oferta conocida en la ronda, redondeado al peso.
Oferta económica final discriminada	Documento que entrega el adjudicatario con los precios unitarios por ítem cuya sumatoria es igual a su último lance válido.
Presupuesto oficial (PO)	Valor del contrato a suscribir: $154.704.576, ejecutado a precios unitarios hasta agotarlo.
Recibo a satisfacción	Verificación por el supervisor de que los bienes entregados en cada sede cumplen la ficha técnica, en cantidad y estado, documentada en acta firmada por el supervisor, el contratista y el rector o director de la sede.

DOCUMENTOS DEL PROCESO Y ORDEN DE PRELACIÓN

Son Documentos del Proceso: el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos con su Anexo Técnico; el análisis del sector; el proyecto de pliego y el pliego definitivo con sus anexos y adendas; las respuestas a observaciones; los actos administrativos del proceso; los informes de verificación; el acta de la audiencia de subasta; las ofertas; y el contrato. En caso de contradicción, se aplicará el siguiente orden: (1) las adendas, sobre el texto que modifican; (2) el pliego de condiciones definitivo; (3) el Anexo Técnico, en lo relativo a las especificaciones de los bienes; (4) los estudios previos; (5) el análisis del sector. Los títulos de los numerales son solo referenciales y no limitan su contenido. Los plazos en días se entienden hábiles, salvo que se indique que son calendario.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

El objeto de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026 es seleccionar al contratista para **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO PARA ALGUNAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE"**, durante la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con la descripción, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, sus anexos, el Estudio Previo y su Anexo Técnico.

Tipo de contrato: contrato de suministro (artículo 968 del Código de Comercio), ejecutado por precios unitarios fijos hasta agotar el presupuesto oficial.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La modalidad de selección es la **Selección Abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por el procedimiento de Subasta Inversa Presencial**, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El único factor de selección es el **menor precio** (numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

Conforme al Estudio Previo, la Entidad verificó la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el Acuerdo Marco de Precios Dotaciones Escolares III (CCE-SNG-AMP-001-2024), concluyendo que este no permite satisfacer la necesidad en su totalidad (no incluye el televisor, la cabina activa ni el estabilizador requerido) y que sus plazos de cotización y entrega en la Zona 3 exceden el plazo de ejecución y la vigencia fiscal 2026; igualmente descartó la bolsa de productos por los costos de comisión no presupuestados. Por ello procede la subasta inversa.

El régimen jurídico aplicable es el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015, las normas civiles y comerciales pertinentes y lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

Precisiones del proceso:

a) No existen documentos tipo adoptados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes por subasta inversa; el proceso se rige por este pliego.

b) No se exige capacidad residual, por no tratarse de un contrato de obra pública.

c) No se requiere visita al sitio de entrega ni presentación de muestras. La conformidad de los bienes se verifica con las fichas técnicas de la oferta y en el recibo de cada entrega.

d) No se asigna puntaje: el único factor de selección es el precio. En consecuencia, el apoyo a la industria nacional (Ley 816 de 2003) y la vinculación de personas en condición de discapacidad (Decreto 392 de 2018) no otorgan puntaje y solo operan, cuando corresponda, como factores de desempate (numeral 1.23).

e) El proceso no está sujeto a las restricciones de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales) en las fechas del cronograma.

f) El proceso se adelanta en el SECOP I, con presentación física de ofertas y audiencia de subasta presencial. Los documentos se publicarán dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015).

1.3. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES (UNSPSC)

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), los bienes objeto del proceso se clasifican así:

Ítem	Bien	Código CPC DANE	Código UNSPSC
1	Tablero	3814051	44111905
2	Estabilizador para televisor	4621298	39121635
3	Mesa puesto docente	3812102	56121510
4	Silla puesto docente	3811107	56112102
5	Televisor 60" 4K	4731301	52161505
6	Puesto de trabajo básica primaria (mesa + silla)	3814040	56121506
7	Puesto de trabajo básica secundaria (mesa + silla)	3814040	56121506
8	Cabina activa	4733002	52161512
9	Archivador grande administrativo	3812104	56121701

Ítem	Código CPC DANE	Clasificador CPC DANE	Clasificación UNSPSC	Producto UNSPSC	Descripción UNSPSC
1	3814051	Tableros de Madera Para Escuelas	44111905	Tableros de borrado en seco o accesorios	**TABLERO.** Para las aulas especializadas y/o académicas, dimensiones: altura 1.220 mm y ancho 2.420 mm. Componente: Marco: Perfil de aluminio comercial para tableros, esquineros: Polipropileno inyectado, tablero: Aglomerado de partículas espesor de 9 mm con laminado de alta presión en la contracara, pisapapeles: Prensa en polipropileno con resorte espiral. **NOTA:** Deberá aportar la garantía mínima de doce (12) meses. Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. ***Fuente de información: Manual de Dotaciones Ministerio de Educación Nacional – Aulas Básicas. Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-355996_archivo_pdf_manual_dotaciones.pdf***
2	4621298	Reguladores de Voltaje	39121635	Reguladores de voltaje	**ESTABILIZADOR.** Estabilizador: Protector de voltaje para televisores: Voltaje de entrada 115V, potencia pico: 1.200 VA, voltaje de entrada CA:120, denominación de voltaje: Bivolt, carga máxima: 10A-1200W. NOTA: Deberá aportar garantía mínimo de un (1) año
3	3812102	Mesas metálicas Para Oficina	56121510	Pupitres de profesor	**MESA PUESTO DOCENTES.** Descripción y uso: Mesa destinadas al trabajo de docentes en aulas básicas y especializadas, **NOTA:** Deberá aportar la garantía mínima de doce (12) meses Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. **Fuente de información: Manual de Dotaciones Ministerio de Educación Nacional – Aulas Básicas. Ver anexo técnico con:**

DEROGADO

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

Ítem	Código CPC DANE	Clasificador CPC DANE	Clasificación UNSPSC	Producto UNSPSC	Descripción UNSPSC
					Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-355996_archivo_pdf_manual_dotaciones.pdf
4	3811107	Sillas Metálicas Para Escuelas	56112102	Sillas para grupo de trabajo	**SILLA PUESTO DE TRABAJO DOCENTE.** Descripción y uso: Silla destinada al puesto de trabajo docente en aulas de clase. **NOTA:** Deberá aportar la garantía mínima de doce (12) meses Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. ***Fuente de información: Manual de Dotaciones Ministerio de Educación Nacional – Aulas Básicas. Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-355996_archivo_pdf_manual_dotaciones.pdf***
5	4731301	Televisor	52161505	Televisores	TELEVISOR. Tamaño de pantalla: 60 pulgadas (152,4 cm) Tipo de pantalla: LED Resolución: 4K Ultra HD (3840 × 2160 píxeles) Frecuencia de actualización: 60 Hz. Sistema operativo: Smart TV con tienda de aplicaciones. Conectividad inalámbrica: Wi-Fi integrado, Bluetooth Puertos: 3 × HDMI 1 × USB Entrada Ethernet (LAN) Salida de audio digital (óptica) Sintonizador digital: DVB-T2 Tecnologías de imagen: HDR Escalado a 4K (Upscaling) Mejora de color y contrasten Audio: Potencia de salida: 20 W RMS Sistema de sonido estéreo (2 canales) Funciones Smart: Acceso a aplicaciones de streaming Duplicación de pantalla (Screen Mirroring) Montaje VESA: Compatible con soporte de pared. Alimentación: 100–240 V AC, 50/60

BORRADOR
PDET

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

Ítem	Código CPC DANE	Clasificador CPC DANE	Clasificación UNSPSC	Producto UNSPSC	Descripción UNSPSC
					Hz. Accesorios incluidos: Control remoto Cable de alimentación Base de soporte Manual de usuario: NOTA: Deberá aportar garantía directa de fábrica mínimo de un (1) año.
6	3814040	Pupitres individuales metálicos	56121506	Pupitres	**MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA PRIMARIA.** Descripción y uso: Mesa destinada al trabajo de alumnos en primaria: Juego compuesto por una (1) mesa y una (1) silla. **NOTA:** Deberá aportar la garantía mínima de doce (12) meses Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. ***Fuente de información: Manual de Dotaciones Ministerio de Educación Nacional – Aulas BásicasVer anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-355996_archivo_pdf_manual_dotaciones.pdf***
7	3814040	Pupitres individuales metálicos	56121506	Pupitres	**MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA SECUNDARIA.** Descripción y uso: Mesa destinada al trabajo de alumnos en secundaria: Juego compuesto por una (1) mesa y una (1) silla. **NOTA:** Deberá aportar la garantía mínima de doce (12) meses Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. ***Fuente de información: Manual de Dotaciones Ministerio de***

PROYECTO DE PLIEGO

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

Ítem	Código CPC DANE	Clasificador CPC DANE	Clasificación UNSPSC	Producto UNSPSC	Descripción UNSPSC
					Educación Nacional – Aulas BásicasVer anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-355996_archivo_pdf_manual_dotaciones.pdf
8	4733002	Parlante Altavoces	52161512	Altoparlante	CABINA ACTIVA: Cabina activa de 2 vías. • Parlante (woofer) de 15". • Driver de 1,75". • Potencia mínima: 300 W RMS en parlante y 100 W en driver. • Amplificador clase H. • Impedancia 8 Ω. • Respuesta de frecuencia (-3 dB): 50 Hz – 18 kHz. • SPL máximo a 1 m: mínimo 120 dB. • Entrada y salida XLR. • Control de volumen maestro, graves y agudos. • Entrada conmutable entre micrófono y línea. • Gabinete en ABS. • Incluye manual de uso, soporte para uso como monitor de piso y cable de poder. • Alimentación 110 V / 220 V. NOTA: Deberá aportar garantía mínima de doce (12) meses.
9	3812104	Archivadores metálicos	56121701	Unidades de almacenamiento general	**ARCHIVADOR GRANDE ADMINISTRATIVO.** Descripción y uso: Archivador independiente para almacenamiento de documentos en la administración del establecimiento educativo. **NOTA:** Deberá aportar la garantía mínima de doce (12) meses Ver anexo técnico con: Descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-355996_archivo_pdf_manual_dotaciones.pdf ***Fuente de información: Manual de Dotaciones Ministerio de Educación Nacional – Aulas Básicas.***

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del proceso es de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($154.704.576)**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, con cargo a la vigencia fiscal 2026.

Las obligaciones que se deriven del proceso se respaldan con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 749 del 7 de julio de 2026, así:

Código presupuestal	Descripción	Recurso	Fuente	Valor
2320201003220102	Sedes Dotadas	Inversión	1.2.4.1.03 – SGP Educación – Calidad por matrícula oficial	$154.704.576
			TOTAL	**$154.704.576**

El proceso se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Trabajando Juntos por San José del Guaviare" (Acuerdo 006 de 2024), producto "Infraestructura educativa dotada", indicador "Sedes dotadas" (220106900), y en el proyecto de inversión No. 202600000000373 "Administración de la calidad educativa 2026 en el municipio de San José del Guaviare". Los bienes están incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

1.5. VALOR DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA Y MODELO DE EJECUCIÓN

Dado que no es posible determinar con certeza la cantidad de bienes de cada ítem que se requerirán, el contrato se ejecutará por **precios unitarios fijos hasta agotar el presupuesto oficial**. Para la evaluación económica y la subasta, el valor de la propuesta será la **sumatoria de los precios unitarios ofertados** para los nueve (9) ítems. El techo de dicha sumatoria es el valor de referencia de **CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($14.137.348)**, y ningún precio unitario podrá superar el precio de referencia del respectivo ítem:

Ítem	Bien	Unidad	Precio unitario de referencia máximo (IVA incluido)
1	Tablero	Unidad	$989.100
2	Estabilizador para televisor	Unidad	$175.000
3	Mesa puesto docente	Unidad	$1.192.500
4	Silla puesto docente	Unidad	$640.000
5	Televisor 60" 4K	Unidad	$3.750.000
6	Puesto de trabajo básica primaria (mesa + silla)	Unidad	$670.333
7	Puesto de trabajo básica secundaria (mesa + silla)	Unidad	$667.300
8	Cabina activa	Unidad	$4.789.450
9	Archivador grande administrativo	Unidad	$1.263.665
SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA (techo de la oferta inicial)			**$14.137.348**

El contrato se adjudicará y suscribirá por el **valor total del presupuesto oficial ($154.704.576)**. La diferencia entre la sumatoria de precios unitarios ofertada y el presupuesto oficial se ejecutará en mayores cantidades de los diferentes ítems, a los precios unitarios del adjudicatario, de acuerdo con las solicitudes del supervisor y hasta agotar el presupuesto. Los precios unitarios son fijos durante todo el plazo de ejecución y no habrá lugar a reajustes.

A título indicativo, y sin que constituyan cantidades contractuales, el análisis del sector (numeral 6.5) estimó las siguientes cantidades para la conformación del presupuesto: 11 tableros, 12 estabilizadores, 5 mesas docentes, 5 sillas docentes, 12 televisores, 40 puestos de primaria, 40 puestos de secundaria, 5 cabinas activas y 8 archivadores.

El Municipio no asume responsabilidad por el uso que el proponente haga del presupuesto oficial y de los precios de referencia para la elaboración de sus cálculos económicos.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026 (vigencia fiscal 2026)**. El plazo ofertado no podrá ser distinto al previsto por el Municipio.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y SITIOS DE ENTREGA

El contrato se ejecutará en la zona urbana y rural del Municipio de San José del Guaviare. Los bienes se entregarán en las sedes educativas beneficiarias que indique el supervisor, de acuerdo con la priorización del Estudio Previo, entre ellas:

No.	Institución educativa	Sede(s)
1	Institución Educativa Guacamayas	Puerto Ospina
2	Institución Educativa Tomachipán	I.E. Tomachipán – Sede Principal; Golondrinas; Makucito
3	Institución Educativa El Retiro	I.E. El Retiro – Sede Principal
4	Institución Educativa José Miguel López	I.E. José Miguel López Calle
5	Institución Educativa Corocoro	I.E. Corocoro
6	Institución Educativa José Celestino Mutis	I.E. Celestino Mutis
7	I.E. Indígena Panuré	Institución Indígena Panuré

El transporte, cargue, descargue y entrega en cada sede, incluidas las de zona rural de difícil acceso, corren por cuenta y riesgo del contratista hasta el recibo a satisfacción. El Municipio, previos los trámites que correspondan, podrá modificar fechas, sitios, horarios y frecuencia de las entregas, avisando con suficiente anticipación.

Condiciones de entrega y recibo

a) **Plan de entregas.** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista presentará al supervisor un plan de entregas por sede (cantidades por ítem, fecha estimada, medio de transporte terrestre o fluvial y responsable), que el supervisor aprobará o ajustará de acuerdo con las cantidades que solicite. Se admiten entregas parciales por sede, siempre que la totalidad se cumpla dentro del plazo de ejecución.

b) **Embalaje y transporte.** Los bienes se entregarán nuevos, armados o con su instalación básica cuando la ficha lo requiera, debidamente embalados para el transporte terrestre y fluvial hasta sedes de difícil acceso, protegidos de la humedad y los golpes. Los equipos electrónicos (ítems 2, 5 y 8) se entregarán en su empaque original de fábrica.

c) **Recibo en sede.** En cada entrega se suscribirá un acta de recibo firmada por el supervisor (o quien este delegue), el contratista y el rector o director de la sede, con el registro fotográfico de los bienes. El supervisor verificará la correspondencia con la ficha técnica, la cantidad y el estado.

d) **Bienes no conformes.** Los bienes que no cumplan la ficha técnica, presenten defectos o lleguen averiados no se recibirán y se dejará constancia en el acta. El contratista deberá reemplazarlos a su costa en el término que fije el supervisor, sin modificación del plazo de ejecución. El riesgo de pérdida o deterioro permanece en cabeza del contratista hasta el recibo a satisfacción.

e) **Entrada a almacén.** Recibidos los bienes, el supervisor tramitará su ingreso al almacén municipal y su asignación a las sedes beneficiarias, como soporte del pago final.

f) **Garantía de fábrica y postventa.** Con la entrega se aportarán los certificados de garantía de fábrica (doce (12) meses o un (1) año, según el ítem) y los manuales. Durante la vigencia de la garantía, el

contratista atenderá las reclamaciones en el término que fije el supervisor, asumiendo el transporte del bien hacia y desde la sede.

g) **Condiciones de acceso y orden público.** El contratista coordinará con el supervisor y los rectores el acceso a las sedes rurales, los horarios de entrega y, cuando aplique, las condiciones de orden público y de navegabilidad fluvial; estas condiciones de acceso son conocidas al momento de ofertar y su costo debe incluirse en los precios. Los eventos de alteración del orden público (paros, asonadas, ataques) se rigen por la asignación del riesgo No. 18 del Anexo 10.

1.8. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato así:

a) **Anticipo:** un desembolso del **cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato, esto es, $61.881.830**, luego de la firma y legalización del contrato, la aprobación de las garantías (incluido el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo) y la presentación y aprobación, por parte de la supervisión, del plan de inversión del anticipo.

b) **Pago final:** por el valor de los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, a los precios unitarios adjudicados, previa amortización del cien por ciento (100 %) del anticipo.

Condiciones del anticipo:

1. El inicio del cumplimiento de las obligaciones del contrato no está supeditado, en ningún caso, a la entrega del anticipo.
2. La supervisión revisará y aprobará el plan de inversión del anticipo. El contratista administrará los recursos del anticipo directamente en una cuenta bancaria separada y exclusiva para este contrato, que informará a la Entidad, y será el único responsable de su buen manejo y correcta inversión, conforme al plan de inversión aprobado.
3. Los recursos del anticipo son públicos hasta su amortización y solo podrán destinarse a la adquisición, transporte y logística de entrega de los bienes objeto del contrato.
4. Los rendimientos financieros que generen los recursos del anticipo pertenecen al Municipio y deberán consignarse en la cuenta que indique la Secretaría de Hacienda Municipal, a más tardar con la solicitud del pago final, con el soporte del extracto de la cuenta exclusiva (numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015).
5. El anticipo se amortizará en su totalidad con el pago final. Si el contrato termina anticipadamente, el saldo no amortizado deberá reintegrarse al Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; en caso contrario, se hará efectivo el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Para el pago final deberán presentarse:

a) Informe final de actividades con los soportes de recibido a satisfacción firmados por los beneficiarios (rectores o directores de las sedes).
b) Entrada a almacén.
c) Factura conforme al Estatuto Tributario.
d) Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (personas naturales) o certificación del representante legal o revisor fiscal (personas jurídicas) del pago de aportes de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
e) Actas de terminación y liquidación firmadas por las partes.

Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin generar intereses moratorios.

1.9. TRIBUTOS, ESTAMPILLAS Y DESCUENTOS

El proponente debe considerar en sus precios todos los tributos nacionales, departamentales y municipales que se generen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los descuentos municipales aplicables a los contratos de suministro son:

Concepto	Tarifa
IVA	19 % sobre los bienes gravados (incluido en los precios de referencia)
Estampilla Adulto Mayor	4 %
Estampilla Justicia Familiar	2 %
Tasa Prodeporte	2,5 %
ReteICA	Según actividad económica y Estatuto Tributario Municipal
Retención en la fuente	Según Estatuto Tributario Nacional
Retención de IVA	15 % sobre el valor del IVA facturado

1.10. PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuyo objeto social o actividad comercial les permita ejecutar el objeto del contrato, que se encuentren inscritas en el RUP con la información vigente y en firme, y que cumplan los requisitos del presente pliego de condiciones.

a) Una misma persona no puede presentar más de una oferta, ni participar en más de un proponente plural, ni presentar oferta individual y como integrante de un proponente plural.

b) Después del cierre no podrá modificarse la conformación de los proponentes plurales ni los porcentajes de participación. Durante la ejecución, la cesión entre integrantes o a terceros requerirá autorización previa y escrita del Municipio.

c) Las personas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, con facultades amplias y suficientes para presentar la oferta, participar en la subasta, suscribir el contrato y representarlas judicial y extrajudicialmente.

d) La oferta puede presentarse mediante apoderado, con poder especial que indique expresamente sus facultades. Para presentar lances en la audiencia, el poder debe facultar expresamente para ello (Anexo 25).

e) Si sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). En proponentes plurales, el integrante afectado podrá ceder su participación a un tercero, previa autorización del Municipio, en los términos de dicha norma.

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), y teniendo en cuenta que el valor del proceso ($154.704.576) es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares (USD 125.000), fijado por Colombia Compra Eficiente en **$511.708.497** para los años 2026 y 2027, **la Entidad limitará la convocatoria a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia** cuando reciba solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme dentro del plazo previsto en el cronograma, esto es, hasta el día hábil anterior a la expedición del acto de apertura.

La Entidad podrá además limitar la convocatoria a Mipyme con domicilio en el departamento del Guaviare, cuando las solicitudes así lo pidan y se cumplan las condiciones de la norma. El domicilio se acreditará con el registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el RUP, según corresponda.

La solicitud se presentará en el **Anexo 23**, acompañada de:

a) Personas naturales: certificación del tamaño empresarial expedida por el interesado y un contador público, con copia del registro mercantil.

b) Personas jurídicas: certificación del tamaño empresarial expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), con copia del certificado de existencia y representación legal.

c) Copia de la tarjeta profesional, cédula y certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores del contador público o revisor fiscal.

Notas: (1) El tamaño empresarial se acredita conforme a la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015; también podrá acreditarse con el RUP vigente y en firme. (2) Los documentos deberán tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del plazo para solicitar la limitación. (3) Las cooperativas y entidades de economía solidaria que tengan la calidad de Mipyme podrán solicitar y participar en la convocatoria limitada. (4) En la convocatoria limitada solo se aceptarán ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. (5) La decisión sobre la limitación se publicará en el SECOP I en la fecha prevista en el cronograma.

1.12. IDIOMA, DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR Y CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los documentos y comunicaciones del proceso deben presentarse en español. Los documentos en otro idioma deben acompañarse de traducción oficial al español en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Los documentos públicos otorgados en el exterior deben apostillarse (Convención de La Haya de 1961) o legalizarse, según corresponda. Los estados financieros se presentarán en la moneda legal del país de origen y en pesos colombianos.

Las personas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia, no obligadas a inscribirse en el RUP, acreditarán su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia con documentos equivalentes del país de origen. Los estados financieros, con corte a 31 de diciembre de 2025, se presentarán convertidos a pesos colombianos con la tasa representativa del mercado de la fecha de corte, firmados por el representante legal y el contador o auditor, con la traducción y apostilla o legalización que corresponda. Los valores en moneda extranjera de los contratos de experiencia se convertirán a pesos con la TRM de la fecha de terminación y luego a SMMLV del año correspondiente.

1.13. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Las observaciones y comunicaciones deben dirigirse a la Alcaldía Municipal – Secretaría Jurídica, indicando el número del proceso, por medio físico en la Ventanilla Única (Calle 8 No. 23-87, Barrio El Centro, San José del Guaviare, 1.er piso), de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y los viernes de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.; o por medio electrónico al correo **juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co**, hasta las 6:00 p.m. del día fijado en el cronograma, salvo que este señale una hora distinta. Las comunicaciones deben indicar los datos de contacto del remitente. No se atenderá correspondencia radicada en otras dependencias o direcciones. La Entidad responderá a través del SECOP I.

1.14. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO Y OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, los estudios y documentos previos y el análisis del sector se publican en el SECOP I con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la expedición del acto de apertura (artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015). Los interesados pueden presentar observaciones dentro del plazo del cronograma. La Entidad publicará las respuestas motivadas, agrupando las de naturaleza común, e incluirá en el pliego definitivo las que acepte.

1.15. PLIEGO DEFINITIVO Y ADENDAS

El pliego de condiciones definitivo se publicará con el acto administrativo de apertura. Solo podrá modificarse mediante adendas motivadas, que se publicarán en el SECOP I 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 el cierre (artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015). Las adendas que modifiquen el cronograma podrán expedirse incluso después del cierre, antes de la adjudicación.

1.16. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por **dos (2) sobres** cerrados, separados e identificados, conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Se presentará en medio físico, única y exclusivamente en la Secretaría Jurídica Municipal (Calle 8 No. 23-87, Barrio El Centro, San José del Guaviare, 2.º piso), en carpetas de cuatro (4) aletas desacidificadas tamaño oficio de máximo 250 folios cada una. Cada sobre

indicará: i) el nombre de la Entidad; ii) la dirección; iii) el objeto; iv) el número del proceso; v) el nombre y dirección comercial del proponente; y vi) el nombre del representante legal.

Los documentos deben presentarse legajados, foliados, en español y con índice. Si se aporta adicionalmente medio magnético, prevalece el contenido físico. La Entidad solo recibirá una oferta por proponente. No se aceptan ofertas parciales ni alternativas. Las tachaduras o enmendaduras en documentos habilitantes deben salvarse con la firma de quien los suscribe.

Las ofertas presentadas después de la hora del cierre, las radicadas en otras dependencias, las enviadas por correo electrónico y las que no se entreguen en sobre sellado no serán tenidas en cuenta. La validez de la oferta será igual a la vigencia de la garantía de seriedad.

Sobre No. 1 – Requisitos habilitantes y técnicos

Contiene los documentos de capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia, la carta de aceptación de requerimientos técnicos mínimos (Anexo 6), las fichas técnicas de los bienes ofertados, la garantía de seriedad y los documentos para criterios diferenciales y de desempate. **No debe contener información de precios.**

Sobre No. 2 – Oferta inicial de precio

Contiene únicamente el **Anexo 5 – Propuesta económica**, firmado, con el precio unitario (IVA incluido) de cada uno de los nueve (9) ítems y la sumatoria de precios unitarios, sin centavos. Si se aporta medio magnético, debe ser distinto al del Sobre 1. Presentar más de una oferta económica con valores distintos dentro del Sobre 2 es causal de rechazo.

1.17. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora del cierre; se les devolverá sin abrir en la diligencia de cierre y se dejará constancia en el acta.

1.18. CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Vencido el plazo para presentar ofertas, en acto público se abrirá el **Sobre No. 1** de cada oferta en presencia de los proponentes, sus delegados o veedores que deseen asistir, y se levantará un acta con: nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y firmada, número y valor de la garantía de seriedad, número de folios y demás aspectos relevantes (artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015). La hora de referencia es la hora legal colombiana del Instituto Nacional de Metrología (http://horalegal.inm.gov.co).

Un funcionario de la Entidad verificará que el **Sobre No. 2** de cada oferta esté sellado y solicitará a los asistentes que lo firmen. Los Sobres 2 quedarán en custodia de la Secretaría Jurídica y solo se abrirán en la audiencia de subasta, respecto de los proponentes habilitados; los de los proponentes no habilitados se devolverán sin abrir. El acta no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias. Una vez realizada la apertura, el Sobre 1 es público, respetando la reserva legal de la información que el proponente haya identificado como tal.

La Entidad podrá prorrogar el plazo para presentar ofertas mediante adenda, antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente o necesario. La Entidad no se hace responsable de las ofertas enviadas por correo o servicio de mensajería que lleguen después de la hora de cierre o a un lugar distinto; en el acta se dejará constancia de su recibo extemporáneo y se devolverán sin abrir.

1.19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SUBSANABILIDAD

El Alcalde Municipal designará mediante acto administrativo un comité evaluador (artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015) que verificará de manera objetiva la capacidad jurídica, financiera y organizacional, la experiencia y el cumplimiento de la ficha técnica, con sujeción exclusiva a las reglas del pliego. El comité recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión; si este no acoge la recomendación, deberá justificarlo en el acto que culmine el proceso.

La Entidad publicará un **informe de verificación de requisitos habilitantes** en el que indicará si los bienes ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si los oferentes se encuentran habilitados (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015). El informe permanecerá en traslado durante el término previsto en el cronograma para que los proponentes presenten observaciones, sin que puedan modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

Primará lo sustancial sobre lo formal. De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factor de escogencia. Por tratarse de un proceso con subasta, **estos documentos podrán ser solicitados por la Entidad y entregados por los proponentes hasta el momento previo a la realización de la audiencia de subasta.** No son subsanables: la falta de capacidad para presentar la oferta, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta, ni la oferta económica; tampoco podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

El comité podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a los proponentes sobre aspectos de su oferta que considere dudosos, sin que con ello pueda completarse, adicionarse o mejorarse la oferta. Para la verificación técnica, el comité comparará cada ficha técnica aportada con las especificaciones mínimas del numeral 1.26 y del Anexo Técnico; el resultado se consignará ítem por ítem en el informe.

Durante la evaluación no se expedirán copias de las propuestas; las solicitudes se atenderán después de publicado el informe de verificación.

1.20. RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Los proponentes deben advertir si su oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, indicando la norma que le sirve de fundamento. La Entidad mantendrá la reserva de dicha información frente a terceros. La información sobre el análisis, aclaración y evaluación de las propuestas no se revelará hasta la publicación del informe de verificación.

1.21. CAUSALES DE RECHAZO

Además de las previstas en la ley, la propuesta será rechazada en los siguientes casos:

a) Falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre.

b) Cuando el proponente no subsane o aclare, dentro del plazo otorgado, los documentos o requisitos solicitados por la Entidad, o no cumpla lo solicitado.

c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando un socio, asociado o integrante de un proponente haga parte de otro proponente en el mismo proceso.

d) Cuando se compruebe colusión, fraude o acuerdo entre proponentes que altere la selección objetiva, o incumplimiento del compromiso anticorrupción.

e) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, o se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

f) Cuando la inscripción en el RUP no esté en firme a la fecha de cierre, o el proponente no acredite la renovación del RUP en el término legal, o la información financiera no corresponda a lo exigido.

g) Cuando el objeto social o actividad del proponente o de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

h) Cuando no se entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

i) Cuando la oferta inicial de precio supere la sumatoria de precios unitarios de referencia ($14.137.348) o el precio unitario ofertado para cualquier ítem supere el precio de referencia del ítem.

j) Cuando el proponente no cotice la totalidad de los nueve (9) ítems, cotice en cero pesos ($0) alguno de ellos o presente oferta parcial o condicionada.

k) Cuando no se presente la oferta económica, se incluya información de precios en el Sobre 1, o se presente más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

l) Cuando el proponente no cumpla las especificaciones técnicas mínimas de alguno de los ítems, o no presente las fichas técnicas de los bienes ofertados y no las subsane en el término previsto.

m) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea, en lugar distinto al señalado, por correo electrónico, o en sobre no sellado que no garantice la confidencialidad.

n) Cuando la propuesta incluya información o documentos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.

o) Cuando el proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección.

p) Cuando, aplicado el procedimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el precio final o algún precio unitario sea considerado artificialmente bajo y no se justifique.

q) Si el proceso se limita a Mipyme, cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural no acredite la condición de Mipyme.

r) Cuando la oferta formule condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

1.22. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Entidad declarará desierto el proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre otros: (a) cuando no se presente propuesta alguna; (b) cuando ninguna propuesta resulte habilitada o ninguna cumpla la ficha técnica; (c) cuando se haya violado algún requisito legal que afecte la selección objetiva. La decisión se adoptará mediante acto administrativo motivado, que se publicará en el SECOP I y contra el cual procede el recurso de reposición (artículo 77 de la Ley 80 de 1993). Declarado desierto, la Entidad podrá iniciar un nuevo proceso de selección.

Suspensión y revocatoria del proceso

La Entidad podrá suspender el proceso, mediante acto administrativo motivado, por el término que estime necesario cuando se presenten circunstancias de interés público o general que lo requieran, y lo reanudará ajustando el cronograma por adenda. El acto de apertura podrá revocarse antes de la adjudicación por las causales del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

1.23. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta dos o más oferentes quedan con el mismo precio, se seleccionará al oferente que presentó la **menor oferta inicial de precio.** Si persiste el empate, se aplicarán de forma sucesiva y excluyente los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, respetando los compromisos internacionales vigentes. Los documentos de acreditación deben aportarse con el Sobre 1:

1. Preferir la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros, conforme al artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. El proponente declarará bajo juramento el origen nacional de los bienes en el **Anexo 9**, y la Entidad verificará el Registro de Productores de Bienes Nacionales en la VUCE. Los proponentes plurales deberán acreditar la condición respecto de la totalidad de los bienes ofertados.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar (Ley 82 de 1993 modificada por la Ley 1232 de 2008; artículo 21 de la Ley 1257 de 2008), o de la persona jurídica en la que estas participen mayoritariamente (**Anexo 14**), o del proponente plural en el que cada integrante acredite alguna de estas condiciones. Se requiere la autorización de tratamiento de datos sensibles (**Anexo 15**).
3. Preferir la propuesta del proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997), con certificado del Ministerio del Trabajo, vinculados con al menos un (1) año de anterioridad al cierre o desde la constitución si es menor (**Anexo 16**). En proponentes plurales, el integrante que lo acredite debe tener participación de al menos el 25 % y aportar mínimo el 25 % de la experiencia acreditada.

4. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que hayan cumplido la edad de pensión, vinculadas con al menos un (1) año de anterioridad (**Anexos 16A y 16B**).
5. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, con certificación del Ministerio del Interior (**Anexos 15 y 17**).
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente (**Anexos 15 y 18**), o del proponente plural integrado en su totalidad por estas.
7. Preferir la oferta del proponente plural conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración, o persona jurídica en la que estas participen mayoritariamente (**Anexo 19**), con participación de al menos el 25 %, que aporte mínimo el 25 % de la experiencia acreditada y que no tenga vínculo con los demás integrantes (**Anexo 22**).
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o por una cooperativa o asociación mutual, o por proponente plural en el que cada integrante acredite esta condición (artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).
9. Preferir la oferta del proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos del año anterior fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría (**Anexo 20**); o al proponente plural que cumpla las condiciones del numeral 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 (**Anexo 22**).
11. Preferir a las Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) del segmento Mipyme (Ley 1901 de 2018).
12. Si persiste el empate, se acudirá al sorteo por balotas en la misma audiencia: en una bolsa oscura, previamente exhibida vacía, se introducirán tantas balotas numeradas como proponentes empatados; cada proponente, en el orden de presentación de la oferta, extraerá una balota, y se adjudicará al que obtenga el número mayor.

1.24. ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará en la audiencia de subasta al proponente habilitado que haya presentado el lance más bajo, mediante acto administrativo que se notificará en la audiencia y se publicará en el SECOP I. El acto de adjudicación es irrevocable y obligatorio para la Entidad y el adjudicatario y contra él no proceden recursos por la vía gubernativa (artículo 77 de la Ley 80 de 1993); no obstante, podrá revocarse si entre la adjudicación y la firma del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que se obtuvo por medios ilegales (artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación y, para ello, presentar: certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales; Registro Único Tributario; certificación bancaria de la cuenta para pagos; y la oferta económica final discriminada por ítem. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el término señalado, la Entidad hará efectiva la garantía de seriedad y podrá adjudicar al proponente ubicado en segundo lugar, si su oferta es igualmente favorable (artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio. Para el desembolso del anticipo, el contratista presentará además, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma: la certificación de apertura de la cuenta bancaria separada y exclusiva y el plan de inversión del anticipo.

1.25. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista constituirá a favor del Municipio de San José del Guaviare, NIT 800.103.180-2, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del

Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria), con los siguientes amparos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100 % del valor del anticipo	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes suministrados	20 % del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20 % del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más (art. 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015)

Las vigencias se ajustarán a la fecha de perfeccionamiento, inicio, prórrogas, suspensiones, terminación o recibo a satisfacción, según corresponda. Si el contrato se adiciona, el contratista ampliará el valor asegurado. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía directa de fábrica de los bienes exigida en las fichas técnicas (12 meses o 1 año, según el ítem).

La garantía deberá: (i) ser expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada en Colombia; (ii) indicar el número y objeto del contrato; (iii) no expirar por falta de pago de la prima ni por revocatoria unilateral, conforme a las reglas del contrato de seguro del Decreto 1082 de 2015; y (iv) en proponentes plurales, ser otorgada a nombre de todos sus integrantes. La Secretaría Jurídica Municipal aprobará la garantía o formulará requerimientos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su radicación. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya reducido por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio.

1.26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características, materiales, dimensiones, colores y demás condiciones técnicas exigidas se encuentran en las fichas técnicas del Estudio Previo y su **Anexo Técnico** (Manual de Dotaciones del Ministerio de Educación Nacional – Aulas Básicas: descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano), que constituyen documento obligatorio de consulta y observancia para los oferentes y para la Entidad. El resumen de las especificaciones mínimas se presenta en el **Anexo 13**. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y cumplir íntegramente la ficha técnica; no se exige marca alguna.

Especificaciones técnicas mínimas por ítem (artículo 2.2.1.1.2.1.3, numeral 1, del Decreto 1082 de 2015):

Ítem	Bien y especificación mínima	Garantía mínima	UNSPSC
1	TABLERO. Para las aulas especializadas y/o académicas, dimensiones: altura 1.220 mm y ancho 2.420 mm. Componente: Marco: perfil de aluminio comercial para tableros; esquineros: polipropileno inyectado; tablero: aglomerado de partículas espesor de 9 mm con laminado de alta presión en la contracara; pisapapeles: prensa en polipropileno con resorte espiral. Ficha MEN – Aulas Básicas.	12 meses	44111905
2	ESTABILIZADOR. Protector de voltaje para televisores: voltaje de entrada 115 V, potencia pico 1.200 VA, voltaje de entrada CA 120, denominación de voltaje bivolt, carga máxima 10 A – 1.200 W.	1 año	39121635
3	MESA PUESTO DOCENTES. Mesa destinada al trabajo de docentes en aulas básicas y especializadas. Ficha MEN – Aulas Básicas (descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano).	12 meses	56121510
4	SILLA PUESTO DE TRABAJO DOCENTE. Silla destinada al puesto de trabajo docente en aulas de clase. Ficha MEN – Aulas Básicas (descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones y plano).	12 meses	56112102
5	TELEVISOR. Tamaño de pantalla 60 pulgadas (152,4 cm); tipo de pantalla LED; resolución 4K Ultra HD (3840 × 2160 píxeles); frecuencia de actualización 60 Hz; Smart TV con tienda de aplicaciones; WI-FI integrado y Bluetooth; puertos: 3 × HDMI, 1 × USB, entrada Ethernet (LAN), salida de audio digital (óptica); sintonizador digital DVB-T2; HDR y escalado a 4K; audio 20 W RMS estéreo (2 canales); duplicación de pantalla; montaje VESA compatible con soporte de pared; alimentación 100–240 V AC, 50/60 Hz. Incluye control remoto, cable de alimentación, base de soporte y manual de usuario.	1 año, directa de fábrica	52161505

Ítem	Bien y especificación mínima	Garantía mínima	UNSPSC
6	MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA PRIMARIA. Mesa destinada al trabajo de alumnos en primaria: juego compuesto por una (1) mesa y una (1) silla. Ficha MEN – Aulas Básicas.	12 meses	56121506
7	MESA PUESTO DE TRABAJO BÁSICA SECUNDARIA. Mesa destinada al trabajo de alumnos en secundaria: juego compuesto por una (1) mesa y una (1) silla. Ficha MEN – Aulas Básicas.	12 meses	56121506
8	CABINA ACTIVA. Cabina activa de 2 vías; parlante (woofer) de 15"; driver de 1,75"; potencia mínima 300 W RMS en parlante y 100 W en driver; amplificador clase H; impedancia 8 Ω; respuesta de frecuencia (-3 dB) 50 Hz – 18 kHz; SPL máximo a 1 m mínimo 120 dB; entrada y salida XLR; control de volumen maestro, graves y agudos; entrada conmutable entre micrófono y línea; gabinete en ABS; incluye manual de uso, soporte para uso como monitor de piso y cable de poder; alimentación 110 V / 220 V.	12 meses	52161512
9	ARCHIVADOR GRANDE ADMINISTRATIVO. Archivador independiente para almacenamiento de documentos en la administración del establecimiento educativo. Ficha MEN – Aulas Básicas.	12 meses	56121701

Las referencias a las fichas del Manual de Dotaciones del MEN – Aulas Básicas comprenden la totalidad de su contenido (descripción y uso, descripción técnica, requerimientos técnicos, dimensiones, materiales, acabados y plano), que se publica como Anexo Técnico del Estudio Previo. Las normas técnicas colombianas de mobiliario escolar citadas en el análisis del sector (NTC 4734 y NTC 4726) son de referencia.

1.27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

1. Realizar el suministro de los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas, los precios unitarios adjudicados y las cantidades que solicite el supervisor, hasta agotar el presupuesto oficial.
2. Coordinar con el supervisor del contrato, previamente a la entrega, las características técnicas, las cantidades por sede y el cronograma de entregas.
3. Avisar al Municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento de hechos o circunstancias que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
4. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
5. Entregar el suministro de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
6. Atender únicamente las instrucciones, recomendaciones, sugerencias y quejas que presente la Administración Municipal.
7. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras pactadas.
8. Proveer bienes nuevos, de óptima calidad y conformes con las normas técnicas y de calidad aplicables.
9. Reemplazar a su costa, sin modificación del plazo de entrega, los bienes defectuosos, de mala calidad o de especificaciones distintas o inferiores a las requeridas. Si no lo hace en el término que fije el Municipio, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o adelantar el procedimiento para la imposición de multas.
10. Asumir el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en cada sede educativa, incluida la zona rural; el riesgo y la propiedad de los bienes estarán a cargo del contratista hasta la entrega total a satisfacción.
11. Guardar la debida confidencialidad sobre la documentación y trámites del contrato.
12. Responder exclusivamente por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna.
13. Aportar mensualmente al supervisor copia de los comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del personal vinculado a la ejecución.
14. Constituir las garantías exigidas en el contrato.

15. Presentar el plan de inversión del anticipo, administrarlo en cuenta separada y exclusiva y rendir informes de su ejecución al supervisor.
16. Entregar con los bienes los certificados de garantía de fábrica y los manuales de uso, cuando aplique.
17. Presentar el plan de entregas por sede dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acta de inicio y cumplirlo en los términos aprobados por el supervisor.
18. Suscribir con el supervisor y los rectores o directores las actas de recibo por sede, con registro fotográfico.
19. Retirar de las sedes los embalajes y residuos generados con la entrega y disponerlos adecuadamente.
20. Consignar al Municipio los rendimientos financieros del anticipo y reintegrar los saldos no amortizados, conforme al numeral 1.8.
21. Atender las reclamaciones por garantía de los bienes durante su vigencia, en los términos del numeral 1.7.
22. Las demás propias del objeto contractual.

Obligaciones generales

1. Cumplir las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el análisis del sector, el pliego de condiciones, las adendas, la oferta y el contrato.
2. Suscribir oportunamente las actas de inicio, parciales, de terminación y de liquidación, conjuntamente con el supervisor.
3. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Responder eficaz y oportunamente los requerimientos, reclamos y solicitudes de la Entidad.
6. Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionen dilaciones.
7. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Ley 828 de 2003, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Mantener vigentes las garantías en caso de modificaciones, suspensiones o prórrogas (artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015).
9. Informar de inmediato al supervisor cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente.

Obligaciones del Municipio

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Facilitar al contratista la información, documentación y apoyo institucional que requiera.
3. Verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
4. Entregar el anticipo y efectuar los pagos oportunamente, previo cumplimiento de los requisitos pactados.

1.28. SUPERVISIÓN Y RÉGIMEN CONTRACTUAL

1.28.1. Supervisión

La supervisión será ejercida por la Administración Municipal a través de la **Secretaría de Educación y Cultura Municipal**, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. No se requiere interventoría, dado el objeto y la cuantía del contrato. Son funciones del supervisor, entre otras:

a) Suscribir el acta de inicio, aprobar el plan de entregas y solicitar las cantidades por ítem y sede hasta agotar el presupuesto.

b) Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo y verificar su correcta inversión y la consignación de los rendimientos.

c) Verificar en cada entrega el cumplimiento de la ficha técnica y suscribir las actas de recibo; rechazar los bienes no conformes y exigir su reposición.

d) Verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

e) Llevar el control del valor ejecutado frente al presupuesto oficial, para que la sumatoria de las cantidades recibidas por sus precios unitarios no lo exceda.

f) Informar oportunamente al ordenador del gasto los posibles incumplimientos, con los soportes, para el inicio del procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

g) Proyectar las actas de terminación y liquidación y tramitar los pagos.

1.28.2. Multas, cláusula penal y procedimiento

En caso de mora o incumplimiento parcial, el Municipio podrá imponer multas sucesivas diarias del uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato, sin exceder en total el diez por ciento (10 %) de su valor. En caso de incumplimiento definitivo, el contratista pagará a título de cláusula penal pecuniaria el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, que se imputará a los perjuicios causados. Las multas y la cláusula penal se impondrán previo el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso, conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; su valor podrá descontarse de los saldos a favor del contratista, hacerse efectivo con la garantía o cobrarse por jurisdicción coactiva.

1.28.3. Cláusulas excepcionales y caducidad

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y la caducidad, en los términos de los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

1.28.4. Modificaciones, adiciones, prórrogas y suspensión

Las modificaciones se harán por escrito, previa justificación del supervisor y con los soportes presupuestales que correspondan. Las adiciones no podrán superar el cincuenta por ciento (50 %) del valor inicial expresado en SMMLV (parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993). Toda prórroga o suspensión deberá respetar el principio de anualidad presupuestal o contar con la autorización de vigencias futuras o la constitución de la reserva presupuestal que procedan; el contratista ampliará las garantías en cada caso.

1.28.5. Cesión y subcontratación

El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita del Municipio. Podrá subcontratar el transporte y la logística de entrega bajo su exclusiva responsabilidad y sin que se genere vínculo alguno entre el Municipio y los subcontratistas.

1.28.6. Indemnidad y exclusión de relación laboral

El contratista mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones o las de su personal o subcontratistas. El contrato no genera relación laboral entre el Municipio y el contratista o su personal (numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

1.28.7. Liquidación

El contrato se liquidará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación; si el contratista no se presenta o no hay acuerdo, el Municipio lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En el acta se dejará constancia de la amortización total del anticipo, de la consignación de los rendimientos y de la extensión de las garantías posteriores.

1.28.8. Solución de controversias

Las diferencias que surjan con ocasión del contrato se resolverán preferentemente mediante arreglo directo, conciliación, amigable composición o transacción (artículo 68 de la Ley 80 de 1993). Agotados estos mecanismos, las partes podrán acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

1.29. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el proceso está cubierto por los siguientes acuerdos:

Acuerdo comercial	Entidad incluida	Umbral (bienes y servicios)	Supera umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífico – Chile	SI	$1.147.016.154	NO	NO	NO
Alianza Pacífico – México	NO	-	-	-	NO
Alianza Pacífico – Perú	SI	$1.147.016.154	NO	NO	NO
Canadá	NO	-	-	-	NO
Chile	SI	$1.148.221.780	NO	NO	NO
Corea	NO	-	-	-	NO
Costa Rica	SI	$2.030.722.904	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	-	-	-	NO
Estados AELC	SI	$1.131.227.573	NO	NO	NO
México	NO	-	-	-	NO
Triángulo Norte – El Salvador	SI	Desde el límite inferior de la menor cuantía ($39.858.001)	SI	NO	SI
Triángulo Norte – Guatemala	SI	Desde el límite inferior de la menor cuantía ($39.858.001)	SI	NO	SI
Triángulo Norte – Honduras	NO	-	-	-	NO
Unión Europea	SI	$1.131.227.573	NO	NO	NO
Israel	NO	-	-	-	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	$1.148.221.780	NO	NO	NO
Decisión 439 de la CAN	SI	Independiente del valor	SI	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a los proponentes y bienes de El Salvador, Guatemala y los países de la Comunidad Andina de Naciones, además del trato nacional por reciprocidad que corresponda.

1.30. FOMENTO A LA EJECUCIÓN POR POBLACIÓN VULNERABLE

Atendiendo el objeto, el alcance de las obligaciones y la clase de contrato, no resulta aplicable el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

1.31. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y DENUNCIAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se invita a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía a ejercer control social sobre el proceso, presentar recomendaciones, intervenir en las audiencias y consultar los documentos en el SECOP I. Los hechos de corrupción podrán denunciarse ante la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (www.secretariatransparencia.gov.co) y los organismos de control.

1.32. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma podrá modificarse mediante adenda, de acuerdo con la ley y el presente pliego. Los términos se computan en días hábiles conforme al calendario oficial (son festivos el 16 de noviembre y el 8 de diciembre de 2026).

No.	Actividad	Fecha y hora	Lugar
1	Publicación del aviso de convocatoria, estudios y documentos previos, análisis del sector y proyecto de pliego de condiciones	9 de noviembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
2	Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 9 al 17 de noviembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.	Ventanilla Única (Calle 8 No. 23-87, 1.er piso) o correo juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	Actividad	Fecha y hora	Lugar
3	Plazo para que las Mipyme soliciten la limitación de la convocatoria (art. 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1082 de 2015)	Del 9 al 17 de noviembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.	Ventanilla Única (Calle 8 No. 23-87, 1.er piso) o correo juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
4	Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	18 de noviembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
5	Publicación del aviso sobre la limitación o no de la convocatoria a Mipyme	18 de noviembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
6	Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso	18 de noviembre de 2026	Despacho del Alcalde – SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
7	Publicación del pliego de condiciones definitivo	18 de noviembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
8	Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 18 al 20 de noviembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.	Ventanilla Única (Calle 8 No. 23-87, 1.er piso) o correo juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
9	Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	23 de noviembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
10	Plazo máximo para expedir adendas (art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015)	24 de noviembre de 2026, hasta las 7:00 p.m.	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
11	Plazo para presentar ofertas (Sobre 1 y Sobre 2) y cierre del proceso	Desde el 18 de noviembre hasta el 25 de noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Secretaría Jurídica Municipal, Calle 8 No. 23-87, 2.º piso
12	Audiencia de cierre y apertura del Sobre 1 (los Sobres 2 permanecen cerrados y bajo custodia)	25 de noviembre de 2026 a las 10:01 a.m.	Secretaría Jurídica Municipal
13	Verificación de requisitos habilitantes y de cumplimiento de la ficha técnica	25 y 26 de noviembre de 2026	Comité Evaluador
14	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes	26 de noviembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
15	Traslado del informe y plazo para presentar observaciones	27 y 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.	Ventanilla Única (Calle 8 No. 23-87, 1.er piso) o correo juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
16	Plazo para subsanar (parágrafo 1, art. 5 Ley 1150 de 2007)	Hasta el momento previo al inicio de la audiencia de subasta (3 de diciembre de 2026, 9:00 a.m.)	Ventanilla Única (Calle 8 No. 23-87, 1.er piso) o correo juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co; o en la audiencia, antes de su inicio
17	Respuesta a observaciones y publicación del informe definitivo de habilitación	2 de diciembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
18	Audiencia de subasta inversa presencial (apertura de Sobres 2, lances y adjudicación)	3 de diciembre de 2026 a las 9:00 a.m.	Sala de Juntas – Alcaldía Municipal, Calle 8 No. 23-87
19	Entrega de la oferta económica final discriminada por ítem (adjudicatario)	Hasta el día hábil siguiente a la audiencia: 4 de diciembre de 2026, 12:00 m.	Secretaría Jurídica Municipal
20	Publicación del acto de adjudicación o de declaratoria de desierto	4 de diciembre de 2026	SECOP I – www.colombiacompra.gov.co
21	Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación (hasta el 7 de diciembre de 2026)	Despacho del Alcalde
22	Entrega de garantías y cumplimiento de requisitos de ejecución	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Secretaría Jurídica Municipal

Los documentos del proceso pueden consultarse en el SECOP I (https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i) y físicamente en la Secretaría Jurídica Municipal (Calle 8 No. 23-87, Barrio El Centro, San José del Guaviare, 2.º piso).

CAPÍTULO II

REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes con base en la información del RUP y los documentos aportados. Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje; se califican como **HABILITADO** o **NO HABILITADO**. Solo participarán en la audiencia de subasta las ofertas habilitadas en todos los criterios:

Criterio	Resultado
Capacidad jurídica	HABILITADO / NO HABILITADO
Capacidad financiera y organizacional	HABILITADO / NO HABILITADO
Experiencia del proponente	HABILITADO / NO HABILITADO
Aspectos técnicos (ficha técnica)	HABILITADO / NO HABILITADO

En el caso de proponentes plurales, cada integrante acreditará los requisitos jurídicos, y los financieros, organizacionales y de experiencia se calcularán conforme a las reglas de este capítulo. Los proponentes obligados a inscribirse en el RUP deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre; si se modifica la fecha de cierre, se tomará como referencia la fecha inicialmente prevista en el pliego definitivo.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar: (i) las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, constituidas al cierre, cuyo objeto social corresponda al del proceso y con capacidad jurídica para ejecutarlo; y (ii) los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) conformados por personas que cumplan lo anterior. Se verificarán los siguientes documentos:

2.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)

Suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, o por apoderado con poder especial debidamente otorgado. Contiene el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato y la aceptación de las reglas del proceso; no podrá señalar condiciones diferentes a las del pliego. Se acompañará del **Anexo 2 – Datos del proponente**.

2.1.2. Proponentes plurales (Anexo 7A o 7B)

El documento de conformación indicará: (a) el objeto, igual al del proceso; (b) la duración, no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contada desde el cierre; (c) el representante y su suplente, con facultades suficientes; (d) el porcentaje de participación de cada integrante, cuya suma debe ser 100 % (en la unión temporal, además, las actividades a cargo de cada integrante); (e) la firma de todos los integrantes. Se aportará copia del documento de identidad del representante y del suplente. Los términos y porcentajes no podrán modificarse sin autorización previa de la Entidad.

2.1.3. Registro Único de Proponentes (RUP)

El proponente singular y cada integrante del plural deben estar inscritos en el RUP, con inscripción vigente y en firme al cierre (artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015), con certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre y verificación electrónica habilitada. Si el RUP está en trámite de renovación, debe constar la radicación oportuna; en ese periodo es válida la información en firme del año anterior. Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no requieren RUP y acreditarán la información con los documentos equivalentes.

2.1.4. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil

Expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, donde conste: nombre, NIT, domicilio, representación legal y sus facultades, objeto social relacionado con el objeto del proceso (artículo 99 del Código de Comercio) y duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993). Si el representante tiene limitaciones, deberá aportar la autorización del órgano social competente. Las

personas naturales comerciantes aportarán el certificado de matrícula mercantil. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal aportarán el documento equivalente del país de origen, apostillado o legalizado. Si la fecha de cierre se prorroga, la vigencia se contará respecto de la primera fecha de cierre.

2.1.5. Documento de identidad

Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal; para extranjeros, pasaporte o cédula de extranjería. En proponentes plurales, de su representante, del suplente y de cada integrante o su representante legal.

2.1.6. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente presentará con la oferta una garantía de seriedad con las siguientes características:

Clase	Cualquiera de las permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: contrato de seguro contenido en póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.
Asegurado / beneficiario	Municipio de San José del Guaviare, NIT 800.103.180-2.
Amparo	Sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial, es decir, mínimo $15.470.458.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Tomador	Persona jurídica: con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal (no solo la sigla, salvo que el certificado lo permita). Proponente plural: otorgada por todos sus integrantes, identificando a cada uno y su porcentaje de participación.

Si se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía hasta el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Los errores o imprecisiones en el texto de la garantía podrán aclararse hasta el momento previo a la audiencia de subasta, siempre sobre la garantía inicialmente aportada. **La no entrega de la garantía con la oferta no es subsanable y genera el rechazo.**

2.1.7. Pagos de seguridad social y aportes legales (Anexo 3)

Persona jurídica: certificación suscrita por el revisor fiscal (cuando esté obligada a tenerlo) o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, del pago de aportes de sus empleados a salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación, ICBF y SENA durante los seis (6) meses anteriores al cierre (artículo 50 de la Ley 789 de 2002), o la exoneración del artículo 114-1 del Estatuto Tributario. Persona natural: certificados de afiliación a salud y pensión (o planilla), con expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre; el pensionado acreditará su condición y la afiliación a salud. Cada integrante del proponente plural acreditará el requisito por separado.

2.1.8. Consultas de antecedentes que realizará la Entidad

La Entidad consultará directamente, respecto del proponente, su representante legal y cada integrante del proponente plural: (a) el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000); (b) los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación; (c) los antecedentes judiciales de la Policía Nacional; y (d) el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016). De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, no se exigirá la acreditación de la situación militar.

2.1.9. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y de cada integrante del proponente plural aportarán el certificado vigente del REDAM (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022).

2.1.10. Compromiso anticorrupción (Anexo 8)

Los proponentes suscribirán el compromiso anticorrupción. Su incumplimiento comprobado por el proponente, sus empleados, representantes o asesores es causal de rechazo de la oferta o de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás consecuencias legales.

2.1.11. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 4)

Declaración bajo juramento de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.1.12. Registro Único Tributario (RUT)

Copia del RUT del proponente y de cada integrante del proponente plural.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Se verificará con la información del RUP vigente y en firme (numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007; artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015), con información financiera con corte a **31 de diciembre de 2025**. Si el RUP se encuentra en renovación y esta no está en firme al cierre, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2024, siempre que se demuestre que la renovación se solicitó dentro del plazo legal y que los efectos del RUP no han cesado. Las sociedades constituidas en 2026 serán evaluadas con la información de su RUP.

Los indicadores fueron fijados en el análisis del sector (numerales 7.4 a 7.6), en los cuartiles de una muestra de 293 empresas del sector:

Indicador	Fórmula	Requisito
CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,39
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 69 %
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1,0
Capital de trabajo	Activo corriente − Pasivo corriente	Mayor o igual al 35 % del PO ($54.146.602)
Patrimonio	Activo total − Pasivo total	Mayor o igual al 100 % del PO ($154.704.576)
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 2,0 %
Rentabilidad del activo (ROA)	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,0 %

Reglas especiales:

a) El proponente o integrante que no tenga pasivo corriente cumple el indicador de liquidez.

b) El proponente o integrante que no tenga gastos de intereses cumple la razón de cobertura de intereses, siempre que su utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

c) Los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, ROE y ROA se verificarán hasta el segundo decimal.

d) Para proponentes plurales, los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, ROE y ROA se calcularán con la fórmula ponderada: Indicador = [Σ (Numerador i × Participación i)] / [Σ (Denominador i × Participación i)].

e) Para proponentes plurales, el capital de trabajo y el patrimonio se calcularán así: Indicador = Σ (Indicador i × Participación i).

f) El proponente que no cumpla alguno de los indicadores será calificado como NO HABILITADO.

2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITADO / NO HABILITADO)

El proponente deberá acreditar experiencia en **máximo dos (2) contratos** totalmente ejecutados y liquidados, cuyo objeto corresponda al **suministro y/o compraventa de mobiliario y/o dotación escolar,** cuyos valores sumados, **expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) según los registros del RUP**, sean **iguales o superiores al 100 % del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV, esto es, 88,36 SMMLV ($154.704.576 / $1.750.905, SMMLV 2026).**

Además, para guardar proporcionalidad con los bienes requeridos, los contratos aportados deberán acreditar en conjunto el suministro y/o compraventa de: (i) tableros para marcador borrable; (ii) puestos de trabajo para docentes; (iii) televisores; y (iv) archivadores. Los contratos deberán estar inscritos en el RUP y acreditar en conjunto el 100 % de las siguientes clases UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
39	12	16	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
44	11	19	Tableros
52	16	15	Equipos audiovisuales
56	12	17	Unidades de almacenamiento general
56	11	21	Asientos
56	12	15	Mobiliario general de aula

Documentos de acreditación:

a) **Contratos con entidades públicas:** relación en el **Anexo 12**, diligenciado en su totalidad. La Entidad verificará la información en el SECOP (www.contratos.gov.co / SECOP II).

b) **Contratos con particulares:** número consecutivo del contrato en el RUP; copia del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el contratante, que contenga: fecha de expedición; datos del contratante; nombre del contratista; número, objeto, valor, plazo, fechas de inicio y terminación del contrato; y porcentaje de participación si se ejecutó en consorcio o unión temporal; y copia de la factura de venta con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. La Entidad podrá verificar las facturas ante la DIAN.

Reglas de verificación:

a) El valor de cada contrato será el expresado en SMMLV en el registro del RUP, y la sumatoria se comparará con el presupuesto oficial expresado en SMMLV de 2026 (88,36 SMMLV), verificada hasta el segundo decimal. Cuando el contrato se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, su valor se tomará en proporción al porcentaje de participación del proponente.

b) En proponentes plurales, la experiencia podrá ser aportada por los integrantes cuyo porcentaje de participación no sea inferior al veinticinco por ciento (25 %).

c) Los contratos se evaluarán en el orden en que se relacionen en el anexo; si se relacionan más de dos (2), solo se tendrán en cuenta los tres primeros.

d) En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, para los contratos suscritos con el Municipio de San José del Guaviare bastará su relación, sin aportar documentos.

e) No se aceptan contratos en ejecución, ni subcontratos, ni autocertificaciones del proponente. Si el contrato fue ejecutado por una sociedad de la cual el proponente es socio o por un proponente plural, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en el contrato acreditado.

f) Si la información del RUP no permite verificar alguno de los bienes exigidos (tableros, puestos de trabajo docentes, televisores o archivadores), el proponente aportará copia del contrato, el acta de liquidación o la certificación del contratante que lo acredite.

g) La Entidad se reserva el derecho de verificar la información; si se advierten discrepancias o falsedad, la propuesta será rechazada, sin perjuicio de las acciones legales.

Justificación: la experiencia exigida garantiza la idoneidad del oferente y, al permitir su acreditación acumulada en varios contratos, no restringe la libre concurrencia, de conformidad con el numeral 7.7 del análisis del sector.

2.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), el proponente que acredite la condición de Mipyme podrá acreditar la experiencia del numeral 2.3 con **máximo cuatro (4) contratos**, en las mismas condiciones de objeto, valor acumulado expresado en SMMLV según el RUP (≥ 88,36 SMMLV, equivalente al 100 % del PO), bienes y clases UNSPSC. Se diligenciará el **Anexo 12A** y la manifestación del **Anexo 21.**

1. La condición de Mipyme se acredita conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021).
2. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplica si todos sus integrantes son Mipyme.
3. El criterio diferencial no rige si la convocatoria se limita a Mipyme.

2.5. ASPECTOS TÉCNICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

a) **Carta de aceptación de requerimientos técnicos mínimos (Anexo 6)**, suscrita en original por el proponente o su representante legal, en la que declara que conoce, acepta y cumplirá la totalidad de las especificaciones del Anexo Técnico.

b) **Fichas técnicas de los bienes ofertados** para los nueve (9) ítems, en las que se identifiquen las características del bien ofrecido (incluida la marca y referencia del televisor, del estabilizador y de la cabina activa) y se demuestre el cumplimiento de las especificaciones mínimas. La omisión de fichas es subsanable; el incumplimiento de las especificaciones no lo es.

El proponente deberá cumplir a cabalidad los requerimientos técnicos exigidos para cada ítem, so pena de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO III

CRITERIO DE SELECCIÓN Y SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en la selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes el **único factor de selección es el menor precio.** No hay lugar a puntaje. Solo participarán en la subasta las ofertas habilitadas. El procedimiento se rige por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y por las reglas de este capítulo.

3.1. OFERTA INICIAL DE PRECIO (SOBRE No. 2)

El proponente diligenciará el **Anexo 5** con el precio unitario de cada ítem, IVA incluido, y la sumatoria de los precios unitarios, que constituye el valor de su oferta inicial de precio. Reglas:

a) Deben cotizarse los nueve (9) ítems; no se aceptan ofertas parciales ni precios en cero.

b) Ningún precio unitario podrá superar el precio de referencia del ítem, y la sumatoria no podrá superar $14.137.348, so pena de rechazo.

c) Los valores se expresarán en pesos colombianos, sin centavos, aproximando al peso más cercano; incluyen todos los costos directos e indirectos, transporte hasta las sedes, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas e IVA. Si no se indica, se entenderá que están incluidos.

d) Los precios unitarios son fijos durante la ejecución del contrato; no habrá reajustes.

e) Si existe discrepancia entre la sumatoria indicada y la suma aritmética de los precios unitarios, prevalecerá la suma aritmética de los precios unitarios, que corregirá la Entidad.

f) Los errores u omisiones en la elaboración de la oferta económica son de exclusiva responsabilidad del oferente, quien asumirá los mayores costos que se deriven de ellos.

3.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora de cada lance es del **uno por ciento (1 %)** de la menor oferta (inicial o del último lance válido) conocida en la ronda, redondeado al peso entero más próximo. Solo serán válidos los lances que mejoren la menor oferta en al menos dicho margen.

3.3. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si al término de la subasta la Entidad estima que el precio final de alguna oferta, o el precio unitario de algún ítem frente al precio de referencia, es artificialmente bajo, aplicará el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas" de Colombia Compra Eficiente: requerirá al oferente para que explique las razones del valor ofertado y, analizadas por el comité evaluador, decidirá si continúa con su análisis o la rechaza. El análisis se hará sobre el último lance válido o, si no hubo lances, sobre la oferta inicial. Lo anterior aplica también a la oferta única habilitada. Esta aclaración no es oportunidad para modificar la oferta. Si se rechaza, se adjudicará al oferente con el siguiente menor precio.

3.4. REGLAS DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

1. La audiencia se realizará en la fecha, hora y lugar del cronograma, con la participación personal de los oferentes habilitados o sus apoderados debidamente facultados. Quien llegue después de iniciada la audiencia no podrá presentar lances y se tomará como definitiva su oferta inicial de precio.
2. La audiencia será presidida por el Secretario(a) Jurídico(a) Municipal o su delegado, con el acompañamiento del comité evaluador.
3. Al inicio, cada oferente acreditará su identidad con el documento de identificación. Quien actúe en nombre de otro presentará el poder del Anexo 25 con facultad expresa para presentar lances; sin él, podrá asistir pero no presentar lances, y se tomará como definitiva su oferta inicial de precio. Cada oferente podrá participar con un máximo de dos (2) personas.
4. Durante el tiempo para presentar lances no se permitirá el uso de teléfonos celulares ni la comunicación entre los participantes. El formulario se diligenciará con números enteros en pesos, sin enmendaduras; el formulario ilegible, con tachones, sin firma o con valor ambiguo se tendrá como lance no válido.
5. Instalada la audiencia, el comité dará respuesta a las observaciones al informe de verificación que estén pendientes y verificará los documentos de subsanación recibidos hasta ese momento. Si un asunto requiere análisis que pueda incidir en la decisión, la audiencia podrá suspenderse por el término necesario.
6. Cada oferente podrá intervenir una sola vez, por un máximo de cinco (5) minutos, para replicar observaciones sobre la habilitación de su oferta. Quien presida podrá adoptar las medidas necesarias para preservar el orden.
7. Se publicará en la audiencia el listado definitivo de oferentes habilitados. Los oferentes no habilitados no participarán en la subasta y se les devolverá el Sobre 2 sin abrir.
8. Para que haya subasta deben resultar habilitados al menos dos (2) oferentes. Si solo un oferente resulta habilitado y sus bienes cumplen la ficha técnica, la Entidad podrá adjudicarle el contrato siempre que su oferta no supere los precios unitarios de referencia ni la sumatoria de referencia (numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).
9. Con dos o más habilitados, se abrirán los Sobres 2, se verificará que las ofertas iniciales cumplan las reglas del numeral 3.1 y se comunicará únicamente cuál es la menor oferta inicial de precio.
10. La Entidad entregará a cada oferente sobres y formularios de lance (**Anexo 24**). Los oferentes tendrán **tres (3) minutos** por ronda para presentar un lance que mejore la menor oferta en al menos el margen mínimo. El lance se expresa como la nueva sumatoria total de precios unitarios, IVA incluido.

11. Un funcionario recogerá los sobres cerrados de todos los participantes en cada ronda. La Entidad registrará los lances válidos, los ordenará de forma descendente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
12. El oferente que no presente lance o presente un lance no válido (que no mejore la menor oferta en el margen mínimo) no podrá seguir presentando lances; se tomará como su oferta definitiva el último lance válido o, en su defecto, su oferta inicial. Si un oferente decide no presentar lance en una ronda, podrá indicarlo en el formulario.
13. Las rondas se repetirán hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio de la ronda anterior.
14. Se adjudicará al oferente que haya presentado el lance más bajo. Si los oferentes no presentan lances, se adjudicará a quien haya presentado la menor oferta inicial de precio. Si no asiste ninguno de los habilitados, se adjudicará al de menor oferta inicial.
15. En caso de empate se aplicarán las reglas del numeral 1.23.
16. El retiro de la oferta por parte de un oferente habilitado durante la audiencia dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad.
17. Si se presenta un imprevisto que impida continuar la subasta, esta se suspenderá y se informará a los participantes la fecha y hora de reanudación.
18. Al día hábil siguiente a la audiencia, el adjudicatario entregará en la Secretaría Jurídica la **oferta económica final discriminada por ítem,** en la que la sumatoria de los precios unitarios corresponda exactamente al valor del lance ganador y ningún precio unitario supere el de referencia ni el de su oferta inicial. Si no la presenta oportunamente, se hará efectiva la garantía de seriedad. Si la discriminación no cumple estas reglas, la Entidad reducirá proporcionalmente los precios unitarios de la oferta inicial hasta igualar el lance ganador.
19. De la audiencia se levantará un acta que se publicará en el SECOP I.

CAPÍTULO IV

RIESGOS DEL PROCESO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles es la contenida en el numeral 6 del Estudio Previo, que se reproduce en el **Anexo 10 – Matriz de riesgos**. Adicionalmente, el análisis del sector (numeral 8) identificó como riesgos propios del sector, a cargo del contratista: el incremento de precios entre la cotización y la entrega, la variación de la TRM en bienes importados, las demoras o daños en el transporte a sedes rurales, el incumplimiento de la ficha técnica y el inadecuado manejo del anticipo, los cuales se mitigan con precios fijos, plazo corto, plan de entregas aprobado por el supervisor, fichas técnicas con la oferta, cuenta exclusiva para el anticipo y las garantías de buen manejo del anticipo, cumplimiento y calidad. La presentación de la oferta implica la aceptación de la distribución de riesgos.

Resumen de la tipificación y asignación de los riesgos previsibles (detalle completo en el Anexo 10):

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1			Planeación	Operacional	Incumplimiento o mala formulación del Plan Anual de Adquisiciones. Consiste en no formular en término o formular inadecuadamente el Plan Anual De Adquisiciones.	Desorganización e improvisación en los procesos contractuales, no existe uniformidad de carga laboral en la vigencia (especialmente en el fin de año) y no existe concordancia entre los procesos de contratación y el PAC, y la Tesorería Municipal.	1. Raro	1	2	Riesgo Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Proceso de contratación sin elaborar estudios del sector o estudios previos, o los elaborados son inadecuados. Consiste en realizar procesos de contratación, sin estudios del sector, sin diseños, o los elaborados son incorrectos.	Se presenta Información errónea o desactualizada por parte de la entidad, aumento del tiempo en la solución de la necesidad.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo
3			Selección	Operacional	No hay propuestas para evaluar. Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se selecciona contratista, no cumplimiento de objeto contractual, incumplimiento del objeto misional del Municipio	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto
4			Selección	Operacional	Evaluación de propuestas inadecuada. Consiste en que no se hace evaluación de ofertas del proceso de contratación acorde al proceso o a la normatividad vigente selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.				Riesgo Medio
5			Selección	Operacional	Colusión o Confabulación. Consiste en la asociación de dos o más proponentes para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1. Raro		5	Riesgo Medio

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
6			Selección	Operacional	Propuestas Artificialmente Bajas. Consiste en presentar una propuesta con precios intencionadamente bajos para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1. Raro			Riesgo Medio
7			Contratación	Operacional	No Se Realiza El Perfeccionamiento Y/O Legalización Del Contrato. El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, no presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato, reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución de la necesidad.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo
8	General		Ejecución	Operacional	Incumplimiento Del Contrato. Posibilidad. de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos y pliegos de condiciones	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se cumple objeto contractual, incumplimiento del objeto misional del Municipio, demora en la solución de la necesidad.	1. Raro	5. Catastrófico		Riesgo Alto
9			Selección	Operacional	Inadecuada Publicación En El Secop. Consiste en una inadecuada publicación de los procesos en el SECOP, o incumplimiento en los tiempos que permite la ley para publicación de documentos del proceso, de acuerdo al cronograma de actividades.	Sanciones por parte de entidades de control, confusión de los usuarios del SECOP, acciones judiciales en contra del municipio, repetición del proceso.	3. Posible	1. Insignificante	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
10	Específica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	No se hace seguimiento a los Contratos o se hace en forma inadecuada. Consiste en no realizar seguimiento al contrato o se hace un seguimiento inadecuado por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, retraso en la ejecución presupuestal, incumplimiento en los tiempos que se tracen para la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, aumento de costos, mala calidad de bienes y servicios adquiridos, detrimento patrimonial para la entidad, controversias post- contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio.	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo alto
12	General	Interno	Ejecución	Económico	No se hace autorización de pagos o se hace en forma demorada al contratista. Consiste en no realizar autorizaciones de pago de anticipos, actas parciales o finales al contratista o se hace en forma demorada por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio	3. Posible	2. Menor	5	Riesgo Medio
13	General	Interno	Ejecución	Económico	No se hace liquidación o se hace en forma demorada la liquidación de contratos. Consiste en no realizar liquidación final o se hace en forma demorada por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio	3. Posible	2. Menor	5	Riesgo Medio
14	Específico	Interno	Ejecución		Aumento de costos. Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales y/o nacionales o aumento de los mismos; o por variaciones en el costo de los bienes y/o servicios a proveer	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio	3. Posible	2. Menor	5	Riesgo Medio

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
15	General	Interno	Ejecución	Financiero	Insuficiencia de recursos para el cumplimiento del objeto del contrato. Se presenta cuando se necesitan bienes o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato.	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo alto
16	General	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las propuestas o errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	3 Posible	4 Mayor	7	Riesgo alto
17			Planeación	Regulatorio	Cambio De Normatividad. Se refiere a cambios adversos en los resultados del Contratista debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo
18	General	Externo	Ejecución	Social	Orden público. Huelgas o paros generales, Asonada guerra o ataque terrorista	Liquidación o desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio
19	General	Externo	Ejecución	Operacional	Muerte del contratista y/o representante legal.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
20	General	Externo	Ejecución	Operacional	Insolvencia del contratista.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4	Riesgo Bajo
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensiones del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo
22	General	Externo	Ejecución	Operacional	Prorrogas del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo

Con base en la anterior estimación se prevén como Mecanismos de mitigación del riesgo:

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento liderado por Control Interno	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Anual
2	Entidad	Todos los trámites contractuales se inician con la presentación por la Secretaria responsable de los EOC, para su publicación en SECOP. La plataforma no permite crear procesos de contratación sin publicación de estudio previo	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Cada vez que se presente la necesidad
3	Entidad	Verificación de la información suministrada por la entidad y elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados.		1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Cada vez que se presente la necesidad

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Entidad	Conformación adecuada de un comité evaluador con personal idóneo. Verificación de los documentos requeridos en los pliegos de condiciones	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados en las propuestas.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	SI	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor de bienes o servicios.	Cada vez que se presente la necesidad.

MODELO

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo. Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta.	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y Secretaria Juridica	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo. Aplicación de la póliza de cumplimiento del contrato.	1. Raro	2. Menor	3. Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato y Secretaria Juridica	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Entidad	Revisión de procesos publicados en SECOP por la secretaria Jurídica.	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y Secretaria Juridica	Verificar mediante una confrontación de los documentos publicados en SECOP	Cada vez que se presente la necesidad.

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor.	Cada vez que se presente la necesidad.
11	Entidad	Designar oportunamente Supervisor o interventor idóneo en la Materia	Raro	Menor	Bajo	NO	Ordenador del Gasto y Secretaria Jurídica	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad de cerrar un proceso de contratación.
12	Entidad	Ejercer idóneamente la función de Supervisor o interventor	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor o interventor Designado	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
13	Entidad	Ejercer idóneamente la función de Supervisor o interventor	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor o interventor Designado	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
14	Contratista	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta o cumplimiento del contrato, según el caso	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato y Secretaria Jurídica	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar	Cada vez que se presente la necesidad.
15	Entidad	Elaboración de un adecuado estudio del sector, estudio previo y análisis de precios del mercado	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar	Cada vez que se presente la necesidad.

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
16	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
17	Entidad	Verificación de la Normatividad Vigente	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato y Secretaria Jurídica	Revisión periódica de la normatividad aplicable al contrato	Cada vez que se presente la necesidad.
18	Entidad	Mantener comunicación con las autoridades competentes y con los proveedores	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato y Secretaria Jurídica	Informes de las Autoridades	Cada vez que se presente la necesidad.
19	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
20	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
21	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
22	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

Reglas de interpretación de la matriz: (i) las variaciones en el precio de mercado de los bienes, del transporte y de la TRM son del contratista (riesgo 14 y riesgos del sector); los cambios normativos o tributarios expedidos con posterioridad al cierre que afecten el equilibrio del contrato corresponden a la Entidad (riesgo 17); (ii) dentro del riesgo 7, la publicación del contrato y su registro presupuestal están a cargo de la Entidad, y la firma, la constitución de garantías y la legalización, a cargo del contratista; (iii) en caso de duda, el riesgo se entenderá asignado a la parte que esté en mejor posición de controlarlo, conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente.

ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Hacen parte integral del presente pliego de condiciones los siguientes anexos, publicados en documento separado, además del Estudio Previo con su Anexo Técnico y el Análisis del Sector:

Anexo	Nombre
1	Carta de presentación de la propuesta
2	Datos del proponente
3	Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales
4	Declaración de inhabilidades e incompatibilidades
5	Propuesta económica – oferta inicial de precio (Sobre 2)
6	Carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos
7	Conformación de proponente plural (7A Consorcio – 7B Unión Temporal)

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 029 de 2026

Anexo	Nombre
8	Compromiso anticorrupción
9	Declaración de bienes nacionales (factor de desempate)
10	Matriz de riesgos
11	Minuta del contrato
12	Experiencia del proponente
12A	Experiencia del proponente – criterio diferencial Mipyme
13	Especificaciones técnicas mínimas
14	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
15	Autorización para el tratamiento de datos personales
16	Vinculación de personas en condición de discapacidad
16A	Vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión (empleador – proponente)
16B	Vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión (trabajador)
17	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana
18	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica)
19	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (integrante de proponente plural)
20	Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales
21	Manifestación para la aplicación del criterio diferencial Mipyme
22	Manifestación – factor de desempate (no vinculación entre integrantes)
23	Solicitud de limitación de la convocatoria a Mipyme
24	Formulario de lance – audiencia de subasta inversa presencial
25	Poder especial para la audiencia de subasta inversa presencial

Dado en San José del Guaviare, a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2026.

WILLY ALEJANDRO RODRÍGUEZ ROJAS
Alcalde Municipal

Revisó y aprobó: Laura Viviana Vásquez Cruz / Secretaria Jurídica Municipal
Proyectó: Nelson Mur Malatesta / Profesional de Apoyo – Secretaría Jurídica