AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No.032 DE 2026

Nombre de la Entidad Estatal: Alcaldía Municipal de San José del Guaviare

Dirección de la Entidad Estatal y atención a interesados en participar: La sede administrativa se encuentra ubicada en la Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro del Municipio de San José del Guaviare

Correo electrónico de atención a interesados en participar: La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026."**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (UNSPSC), los bienes y/o servicios requeridos están clasificados así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de Papel	1411 Productos de papel	141118 Papeles de uso comercial	Formatos contables o libros de contabilidad	14111808
			141115 Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
				Papel de notas autoadhesivas	14111530
				Papeles cartulina	14111519
	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441024 Etiquetadoras	Estampilla auto abastecedora de tinta	44102414
		4412 Suministros de oficina	441215 Suministros de correo	Sobres	44121503
D Componentes y suministros	31 Componentes y Suministros de Manufactura	3120 Adhesivos y selladores	312015 Cinta adhesiva	Cinta transparente	31201512
				Cinta de enmascarar	31201503

Selección abreviada por subasta inversa presencial No.032 de 2026

				Cinta de transferencia adhesiva	31201522
			312016 Otros adhesivos y selladores	Pegamentos	31201610
	41 Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	4111 Instrumentos de medida, observación y ensayo	411116 Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	Reglas	41111604
E Productos de uso final	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4320 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432020 Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos cd	43202001
	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaría, suministros y accesorios de oficina	441016 Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel	44101602
			441031 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta	44103105
				Tóner para impresoras o fax	44103103
		4411 Accesorios de oficina y escritorio	441119 Tableros	Borradores para tableros blancos	44111912
			441115 Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	44111515
			441116 Suministros para el manejo de efectivo	Suministros para el manejo de efectivo	441116
			441119 Tableros	Tableros de borrado en seco o accesorios	44111905
				Separador de páginas de libros	44122034

			441220 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas	44122003
			441218 Medios de corrección	Borradores	44121804
				Fluido de corrección	44121802
			441221 Suministros de sujeción	Sujetadores de etiquetas	44122113
			441217 Instrumentos de escritura	Bolígrafo	44121701
				Lápices de madera	44121706
				Marcadores	44121708
				Resaltadores	44121716
			441215 Suministros de correo	Sobres estándar	44121506
		4412 Suministros de oficina	441221 Suministros de sujeción	Clips para carpetas o bulldog	44122105
				Clips para papel	44122104
				Grapas	44122107
			441216 Suministros de escritorio	Grapadoras	44121615
				Removedores de grapas (saca ganchos)	44121613
				Tajalápices manuales	44121619
				Tijeras	44121618
			441219 Repuestos de tinta y minas de lápices	Repuestos de tinta	44121904
				Almohadillas de tinta o estampillas	44121905
	55	5512	551218	Tarjetas o bandas de	55121802

	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Documentos de identificación	identificación o productos similares	
				Porta productos de identificación o accesorios	55121807
	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6010 Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministro	601057 Álbumes de recuerdos y suministros	Barras de pegante libres de ácido	60105704
		6012 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601211 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel para manualidades autoadhesivo	60121120

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES: El contratista se compromete con el municipio a:

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar el suministro y entrega oportuna de los bienes que se adquieran a través del presente proceso contractual, garantizando que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad y cumplan con las características técnicas exigidas por la entidad de conformidad con las condiciones establecidas en el anexo técnico y propuesta presentada, hasta agotar el presupuesto oficial asignado, de acuerdo con los siguientes ítems:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
1	Libro De Contabilidad 3 Columnas con 200 Folios	Unidad	2
2	Libro radicador o de actas, pasta dura plastificado, Carátula de cartón de 1.5 mm. Hojas interiores impresas en tinta verde, papel bond de 75 g. Tamaño: oficio. Contiene 100 hojas para un total de 200 Folios	Unidad	7
3	Papel Bond de 75 gm2, tamaño carta por resma de 500 hojas Gramaje: 75g/m2 Color: Blanco 78% mínimo Humedad: 75% máximo Tamaño: carta 21,6 x 27,9 centímetros	CAJA X 10 RESMAS	260
4	Papel Bond de 75 gm2, tamaño oficio por resma de 500 hojas ---- Gramaje: 75g/m2 Color: Blanco 78% mínimo Humedad: 75% máximo Tamaño: oficio 21,6 x 33 centímetros	caja x 10 RESMAS	79
5	Post- it, Notas adhesivas taco de 76 x 76 mm, diferentes colores 400 hojas	Unidad	89

6	Papel Kimberly 180gr *50 unidades	Paquete x 50 unidades	10
7	Sello fechador manual para marcar en superficies de plástico, metal, vidrio, madera, cuero.	Unidad	12
8	Sello numerador manual para marcar en superficies de plástico, metal, vidrio, madera, cuero.	Unidad	13
9	Carpeta de presentación tamaño carta en material tipo kimberly texturizado y elegante	Paquete x 50 unidades	12
10	Sobre bolsa, papel manila 75 g/m2, tamaño 22.5x29cm, sin burbuja plástica amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal	Paquete x 100 unid	20
11	Cinta autoadhesiva -Cinta adhesiva ancha transparente 48cm x 200 metros	Unidad	64
12	Cinta de papel engomado -Cinta de enmascarar Tamaño: 24 mm x 40 mt	Unidad	64
13	Cinta Mágica 19mm x 32.9 M. Cinta ideal para reparaciones permanentes de papel.	Unidad	20
14	Colbon, adhesivo sintético a base de polivinil acetato (PVA) de 250 GR	Unidad	28
15	Reglas planas en material acrílico de largo 30cm.	Unidad	7
16	Centena de disco compacto – CD regrabable, de 700 Mb 80 min. El CD debe estar rotulado, indicando marca o fabricante, tipo de CD y densidad de grabación en MB y en minutos de duración en audio.	Torre centena	3
17	Perforadora manual metálica de dos huecos entre 10 Y 15 hojas - Instrumento mecánico manual utilizado para realizar perforaciones en papel, cartulina o materiales similares con el fin de unir las hojas en un sistema de anclaje.	Unidad	22
18	Tinta para sellos acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas. Presentación de 30ml Color negro.	Unidad	12
19	KIT TINTA IMPRESORA EPSON 664,clave única para cada color y dejan de llenarse automáticamente una vez que el tanque está lleno, lo que hace que la recarga de tinta sea simple y sin complicaciones.	KIT X 4 unidades	10
20	KIT TINTA IMPRESORA EPSON 554,clave única para cada color y dejan de llenarse automáticamente una vez que el tanque está lleno, lo que hace que la recarga de tinta sea simple y sin complicaciones.	KIT X 4 unidades	10
21	Tinta para impresora EPSON color negro, amarillo, azul, magenta, presentación de 1 litro x color ref. 544 genérico	Unidad	10
22	Polvillo referencia TNHP35A presentación x kilo, color negro no genérico	Unidad	9
23	Tinta para impresora brother color negro, amarillo, azul, magenta, referencia D60 BK, 5001	Unidad	10
24	Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro de 13cm de largo * 4,5 cm de ancho.	Unidad	10

25	Caja para archivo inactivo Ref. 35-12 ---Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio- archivo inactivo. Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. Medidas: 40.5 X 21 X 26.0.	Unidad	525
26	Caja para archivo Ref.: X300 caja para archivo central x 300, incluye base y tapa suelta la tapa con agarraderas laterales para manipulación, lleva pestañas de ensamble doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la caja y en los dos costados de la tapa, cajas producidas con cartón Kraft corrugado dimensiones, 45 cm de ancho x 26.5 cm de alto x 33 cm de largo	Unidad	30
27	Cera para Contar con microCare, Contenido líquido 14 GR	Unidad	60
28	Tablero enchapados en lamina borrable en acrilico, blanca o cuadriculada con marco aluminio de medidas 1.20 cm x 80 cm	Unidad	1
29	Banderitas plásticas removibles 44x12.5 mm en forma de flecha. Mini de diferentes colores neón.	Unidad	250
30	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. el material debe cumplir con las especificaciones contenidas en el ntc 4436:1998 y ntc 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. dimensión total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. características físicas: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca carpeta con capacidad mínima de 200 hojas	Unidad	3000
31	Borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande, caja por 20 unidades medidas aproximadas 5,5 a 6,3 cm*0,8 a 1 en el espesor * 1,9 a 2,3 cm largo 5,5	Caja x 20 unidades	50
32	Gancho Legajador - Fabricado En Polipropileno Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas) • Capacidad de almacenamiento 250 hojas de 60 gr. con base de 8 Cms. Empaque Presentación bolsa por 20 Unidades Empaque: Bolsa Polietileno	Bolsa x 20 unidades	100
33	Gancho Lotero, de cuerpo metálico de 1¨ (25MM), utilizado para sujetar con precisión y firmeza buena cantidad de hojas.	Caja x 12 unid	14
34	Gancho Lotero, de cuerpo metálico de 1-5/8¨ (41MM), utilizado para sujetar con precisión y firmeza buena cantidad de hojas.	Caja x 12 unid	14
35	Gancho Lotero, de cuerpo metálico de 2¨ (51MM), utilizado para sujetar con precisión y firmeza buena cantidad de hojas.	Caja x 12 unid	14

36	Bolígrafo desechable, tinta negra, en plástico, tinta de calidad, secado rápido y escritura suave, Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm presentación por 12 und.	Caja x 12 unidades	70
37	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador, mina negra de 2mm y dureza 2HB x unidad	Caja x 12 unid	70
38	Marcador de punta fina Permanente en la mayoría de las superficies Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora Fórmula no tóxica	Caja x 12 unid	14
39	Marcador borrable para pizarra blanca, desechable, de cuerpo redondo, de punta biselada, de 3 anchos de línea	Caja x 12 unid	14
40	Marcador permanente, desechable, de cuerpo redondo, de punta biselada, para hacer líneas de aprox. 0,4 mm con 3 anchos de línea	Caja x 12 unid	14
41	Resaltador permanente desechable, de cuerpo redondo de punta biselada, proporciona 3 anchos de línea	caja x 12 unid	12
42	Sobre bolsa, papel manila 90 g/m2, tamaño 25x35cm, sin burbuja plástica amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal	Paquete x 100 unid	11
43	Gancho tipo clip estándar, plastificados, de 33 mm, caja por 100 und. Instrumento utilizado para mantener sujetado una cantidad de hojas, consiste en un alambre curvado para ejercer la presión que otorga esta funcionalidad. El tipo de gancho al cual hace referencia esta ficha técnica es al clip estándar pequeño plastificados.	Caja x 100 Unidades	180
44	Gancho tipo clip Mariposa de 3 MM (1/8) Caja x 50 unidades --- Instrumento utilizado para mantener sujetado una cantidad de hojas, consiste en un alambre curvado para ejercer la presión que otorga esta funcionalidad.	Caja x 50 Unidades	151
45	Grapas de alambre para engrapadoras de oficina - Grapa Standard galvanizada 26/6 por 5000 Unidades (cosedora)	Caja x 5000 unidades	30
46	Grapadoras para oficina -Cosedora manual metálica para 40 hojas (grapadora) Grapadora tipo estándar, componente acero cromado de alta resistencia.	Unidad	10
47	Saca ganchos manuales plástico. Elaborado en metal y mango de plástico. Pinza utilizada para retirar los ganchos grapados en hojas, mediante un par de garras curvas entrelazadas. Es utilizado con el fin de minimizar el daño del papel y evitar lesiones en el usuario o daños en sus uñas. Consta de las siguientes partes: Dos piezas plásticas ergonómicas, unidas a las hojas. Dos hojas metálicas con garras en un extremo y perforadas en el otro para unirse a través de un eje.	Unidad	30
48	Tajalápiz metálico manual - Saca puntas en forma rectangular con cuchilla fija -Instrumento que se utiliza para afinar la madera y la punta de grafito destinada a escribir de un lápiz cuando este se ha engrosado por el uso o cuando el lápiz es nuevo.	Unidad	70
49	Tijeras para artes y oficios - Tijeras en acero inoxidable mango de ABC 20.5 CM 8,5"	Unidad	15
50	Almohadilla dactilar (Huellero) La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel	Unidad	12

51	Pegante en barra 40 Gramos, No toxico, Libre de solventes y ácidos	Unidad	50
52	Papel Adhesivo Contac en rollo de 45 cm de ancho y 20 metros de largo, con acabado transparente	Unidad	5
53	Bisturí grande de lujo cuchilla grande, con mango de material plástico.	Unidad	8
54	Corrector Lápiz líquido a base de agua con volumen neto de 8 mL que garantiza correcciones limpias y sin residuos, aplicación precisa con punta metálica para mayor control, secado rápido que evita manchas y mantiene documentos impecables.	Unidad	16
55	Carnet de identificación, tipo CR-80, Grosor de tarjeta calibre 30 mil , color blanco (El diseño, tamaño, información y colores del estampado en el carnet deberán ser concertados previamente con el supervisor del contrato)	Unidad	22
56	Cinta Reata Con Mosquetón Para Porta Carnet, material en Nylon o poliester,Largo x Ancho: 40 cm x 1.6 cm , Unida con tache y accesorio metálico.	Unidad	31
57	Porta carnet, elaborado en polipropileno, de terminación flexible, y con capacidad doble propósito para carnet PVC.	Unidad	30

2. Realizar los cambios de los elementos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplen con las especificaciones técnicas y sea devueltas por la administración municipal, por otros nuevos y que cumplan con las condiciones establecidas, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud del supervisor o de quien haga sus veces.

3. Garantizar la disponibilidad y entrega efectiva de los bienes contratados hasta agotar el presupuesto oficial asignado o hasta el cumplimiento del plazo contractual, según lo que ocurra primero.

4. Informar oportunamente a la Administración Municipal, y en todo caso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho, cualquier novedad, situación o circunstancia que pueda afectar la correcta, oportuna y eficiente ejecución del contrato o poner en riesgo los intereses del MUNICIPIO.

5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o pliegos de condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.

6. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

7. El transporte, carga, descargue y entrega de los bienes requeridos para la ejecución del suministro requerido por el MUNICIPIO, serán asumidos por el CONTRATISTA. El riesgo y propiedad del suministro será asumido por parte del CONTRATISTA hasta que el MUNICIPIO reciba a su entera satisfacción en lugar indicado. El MUNICIPIO de acuerdo con sus necesidades y previos los trámites legales y presupuestales que correspondan, podrá modificar fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya

establecido para las entregas y el proveedor está obligado al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con suficiente anticipación el MUNICIPIO notificará los cambios mencionados.

Obligaciones Generales del Contratista.

reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos que forman parte del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas parciales, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Responder a los requerimientos, reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad, eficaz y oportunamente.
6. Informar inmediatamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen dilaciones en la ejecución del contrato.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 modificado por el Decreto 126 de 2010, el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Avisar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
9. Mantener vigente la garantía de cumplimiento, en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato en caso de presentarse durante la ejecución alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. El supervisor del contrato a su vez informará a la Secretaría Jurídica con el fin de adelantar el análisis de la información, en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.

Obligaciones del Municipio:

1. Ejercer la supervisión del contrato que se derive del presente proceso de contratación.
2. Facilitar al contratista la información, documentación y apoyo institucional que requiera para el cabal cumplimiento de su contrato.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
4. Efectuar los pagos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.

Modalidad de selección del contratista: Selección abreviada por subasta inversa presencial.

Selección abreviada por subasta inversa presencial No.032 de 2026

Plazo del Contrato:

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DIAS** y en todo caso no excederá el 31 de diciembre de 2026, el plazo se empezará a contar a partir del cumplimiento de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso el plazo ofertado no podrá ser distinto al plazo de ejecución previsto por el Municipio.

Fecha límite de presentación de ofertas: 26 de noviembre de 2026 a las 09:31 am.

Lugar de presentación de las ofertas: Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro del Municipio de San José del Guaviare – Guaviare, segundo piso, oficina Secretaria Jurídica.

Forma de presentación de las ofertas: Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 2.1.6. del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en medio físico, única y exclusivamente en la Secretaria Jurídica ubicada en la Calle 8 No.23-87 Barrio El Centro 2° Piso, la cual debe estar en **carpetas 4 aletas desacificada oficio con el nombre del Proponente y su NIT indicado en la solapa superior, cada carpeta no podrá exceder los 250 folios. La Oferta debe contener:**

1. Índice
2. Separadores para cada capítulo de la Oferta
3. Estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($353,635,057.20)**, incluido IVA, cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar, de la vigencia fiscal 2026.

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipales legales, así como los costos directos e indirectos. Teniendo en cuenta que no es posible cuantificar la cantidad de bienes y servicios que se van a adquirir por cada uno de los ítems descritos, el valor del contrato será por el valor total del Presupuesto Oficial estimado por la Entidad.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Las obligaciones que se contraigan como resultado del presente proceso contractual se soportan con recursos del presupuesto del Municipio, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 860 de fecha 28 de julio de 2026 así:

Selección abreviada por subasta inversa presencial No.032 de 2026

COD. PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE	VALOR
21202010030204	OTROS BIENES-LEGIS-PAPELERIA CENTRAL	Funcionamiento	1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	$ 122,000,000.00
2320202006450201	SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA – SEC DE PLANEACIÓN	Inversión	1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	$25,000,000.00
			TOTAL	**$ 147,000,000.00**

Sujeción a acuerdos internacionales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	-	-	-
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	-	-	-
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	-	-	-
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	-	-	-
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	-
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	-	-	-

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Israel	NO	-	-	-
Reino Unido e Irlanda Del Norte	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).	SI	SI	NO	SI

Limitación a MiPymes:

De acuerdo con lo previsto por los artículos 34 de la Ley 2069 de 2020 y 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (US$ 125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de MiPymes colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Por su parte, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la convocatoria limitada en las mismas condiciones aquí dispuestas.

Aunado a lo anterior, **la presente convocatoria podrá ser limitada a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el territorio nacional, departamento del Guaviare o en el municipio de San José del Guaviare,** para lo cual cada MiPymes deberá, junto con la manifestación de interés, acreditar su domicilio con el registro mercantil; el certificado de existencia y representación legal de la empresa; o, el RUP para personas naturales no comerciantes.

Así las cosas, las MiPymes colombianas interesadas en participar deberán manifestar su interés entre los días fijados en el cronograma oficial, cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En todo caso, para que la convocatoria se limite a MYPIME se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas, que cumplan los requisitos establecidos en la norma.

Para realizar la verificación de estos requisitos se deberá aportar:

a) Carta de manifestación de limitar el presente proceso contractual donde se identifique claramente la referencia del proceso, razón social, representante legal, y objeto de limitación bien sea departamental o Municipal.

b) Las personas naturales deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
c) Las personas jurídicas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
d) Antecedentes contador público vigente.
e) Cédula de ciudadanía contador público.
f) Tarjeta profesional Contador Público.

Notas:

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

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

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

4) En la convocatoria limitada, la Entidad Estatal, solo aceptará las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Condiciones para participar en el proceso de contratación:

1. Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Selección abreviada de menor cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, (consorcio o unión temporal), así como las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) del Municipio de San José del Guaviare, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto de la presente contratación, que se encuentren debidamente inscritos, clasificados y calificados en el registro único de proponentes de la cámara de comercio y además cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

2. Que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 1474 de 2011 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, la comunicará de inmediato por escrito a la entidad y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

3. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, en este último caso, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución.

4. Los proponentes del presente proceso deberán, además, cumplir con todos los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones.

Selección abreviada por subasta inversa presencial No.032 de 2026

Precalificación: No hay lugar.

Cronograma del proceso de contratación:

Las modificaciones que se realicen a la invitación publica serán expedidas mediante adendas publicadas en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y PRE PLIEGOS.	10 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES A LOS PREPLIEGOS Y RETIRO	Del 11 de noviembre de 2026 al 18 de noviembre de 2026, el último día hasta las 6:00 pm	Ventanilla Única Alcaldía Municipal o en el correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
TERMINO PARA MANIFESTAR INTERÉS MIPYMES	Del 11 de noviembre de 2026 al 18 de noviembre de 2026, el último día hasta las 6:00 pm	Ventanilla Única Alcaldía Municipal o en el correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LOS PREPLIEGOS	El 19 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co y en la Secretaria Jurídica Municipal de San José Del Guaviare.
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES	El 19 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
EXPEDICIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	El 20 de noviembre de 2026.	Despacho Alcalde Municipal Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DEFINITIVOS	El 20 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 23 de noviembre de 2026, hasta las 6:00 pm	Ventanilla Única Alcaldía Municipal o en el correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y/O	El 24 de noviembre de 2026.	Despacho Alcalde Municipal

Selección abreviada por subasta inversa presencial No.032 de 2026

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
EXPEDICIÓN DE ADENDAS		
PLAZO MÁXIMO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	El 26 de noviembre de 2026 hasta las 10:30 am	Secretaria Jurídica Municipal
CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	El 26 de noviembre de 2026 hasta las 10:31 am	Secretaria Jurídica Municipal
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	A partir del cierre.	Comité Evaluador
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	30 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	Del 01 de diciembre de 2026 al 03 diciembre de 2026, el último día hasta las 6:00 pm.	Ventanilla Única Alcaldía Municipal o en el correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN y PUBLICACIÓN INFORME DE LOS PROPONENTES HABILITADOS PARA PRESENTAR LANCES DE PRECIOS	04 de diciembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	09 de diciembre de 2026 a las 10:00 am	Sala de Juntas Alcaldía Municipal
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN P DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	Al día hábil siguiente de la celebración de la Audiencia de Subasta	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato	Despacho Señor Alcalde

La correspondencia física debe entregarse en la Ventanilla Única de la Entidad, ubicada en la Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro 1° Piso, en San José del Guaviare de lunes a jueves entre las 8:00 AM a 11:30 AM y de 2:00 PM a 5:00 PM y los viernes entre las 8:00 AM a 11:30 AM y de 2:00 PM a 4:30 PM. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co y el horario permitido será hasta las 06:00 p.m. del día establecido en el cronograma. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Forma de consulta de documentos precontractuales:

Los documentos podrán consultarse para todos los efectos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-

SECOP I – www.colombiacompra.gov.co o físicamente, en la Calle 8 No. 23-87 Barrio Centro del Municipio De San José Del Guaviare – Guaviare, segundo piso, oficina Secretaria Jurídica.

Veedurías Ciudadanas:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.

Dado en San José del Guaviare, a los diez (10) días del mes de noviembre de 2026.

MARYNZON GARCÍA GÁLVEZ
Secretaria Municipal de Salud
Con funciones asignadas de Alcaldesa Municipal (E)
Según Resolución No. 993 del 09 de noviembre de 2026

Revisó y aprobó: Laura Viviana Vásquez Cruz / Secretaria Jurídica Municipal. lauravasquez
Digito: Julian Sarmiento Pardo – Profesional de apoyo / Secretaria Jurídica Municipal.