9. 1. ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	EDNA CARLINA HERNANDEZ PEDRAZA – JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Tipo de contrato:	MINIMA CUANTIA
Fecha:	Abril de 2024

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de MINIMA CUANTIA cuyo objeto es: **SERVCIO DE DIGITACION, DIAGRAMACION E IMPRESION (A MONTO AGOTABLE) DE PENDONES, AFICHES, FOLLETOS Y OTROS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE VALLAS DE CONTENCIÓN, PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA – BOYACÁ.**

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD

La Oficina Asesora de Planeación del municipio de Motavita presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de suministro, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

Que, teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Motavita es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo

Que la actual administración basada en el principio de la gestión transparente y eficaz se encuentra interesada en adquirir mecanismos que le permitan visibilizar a la ciudadanía y grupos de interés las acciones y proyectos que se ejecutan en el municipio de Motavita. Es importante mencionar que la administración mantiene en sus competencias el manejo de la información para que de esta manera los ciudadanos tengan herramientas y criterios de evaluación de la gestión que se realiza.

Que la Ley No 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional exige a las entidades territoriales hacer efectivos los principios de transparencia y máxima publicidad para vencer la cultura del secreto y la corrupción, por tal motivo las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el Decreto 4326 de 2011, las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente, actividades de divulgación de sus programas y políticas, para dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos, acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad. De igual manera se define que los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos.

La opinión pública debe conocer en forma permanente, constante y de primera mano las gestiones e inversiones que realiza la administración municipal para atender las necesidades, y la forma más eficiente y efectiva es a través de los diferentes medios de comunicación locales, regionales, nacionales, digitales y alternativos para hacer más eficaz y efectivo el proceso de la divulgación de información enmarcada en el Plan de Desarrollo Municipal, sector de fortalecimiento institucional y subprograma estrategia de comunicación institucional que establece la comunicación como un elemento estratégico para el desarrollo de la administración municipal facilitando el logro de la misión, visión y objetivos, además, para garantizar la entrega de información oportuna y eficaz a la comunidad.

Que el Municipio constantemente requiere de la emisión e impresión de volantes, pasacalles, tarjetas, sellos, libros, stiker, entre otros, con el objetivo de promocionar, los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el Municipio, los cuales requieren ser difundidos periódicamente, teniendo en cuenta que existe un importante número de la población que no tiene acceso a redes sociales y/o internet para conocer las acciones adelantadas para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que el municipio requiere participar en programas, proyectos y convocatorias, que sean susceptibles de convocar a la comunidad para lo cual se necesitan piezas graficas personalizadas, además para estos eventos es necesario tener material de apoyo para la socialización de estos proyectos.

Además, para los eventos institucionales se hace necesario el diseño del material gráfico por lo cual se requiere de un equipo creativo para desarrollarla de manera rápida y eficaz, con el fin de facilitar cuales serán objeto de impresión.

Que, como consecuencia de lo anterior, se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica, idónea y con amplia trayectoria en el diseño e impresión de publicidad, contratista que deberá cumplir con las especificaciones técnicas sobre las guías a imprimir con el fin de dar a conocer nuestro Municipio en los próximos eventos del orden regional, departamental y nacional.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO CONTRACTUAL :	**SERVCIO DE DIGITACION, DIAGRAMACION E IMPRESION (A MONTO AGOTABLE) DE PENDONES, AFICHES, FOLLETOS Y OTROS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE VALLAS DE CONTENCIÓN, PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA – BOYACÁ.**

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	82101501	Publicidad en vallas
2	82101502	Publicidad en afiches
3	82101505	Publicidad en volantes o cupones
4	82141505	Servicio de diseño por computador

CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

TIPO DE CONTRATO: Suministro.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: El objeto del contrato deberá ser ejecutado en el Municipio de Motavita, según requerimientos por parte de la entidad.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

ITEM	DESCRIPCION
1	Diseño en impresión de Volantes tamaño carta impresos a todo color en propalcote 115 gramos. Para los diferentes eventos del Municipio
2	Diseño e Impresión Cambio de Imagen Corporativa Institucional, de cada una de la dependencia según necesitad del municipio. En vinilo impreso a todo color según especificaciones dadas por el Municipio.

3	Mantenimiento Valla de contención de propiedad del Municipio: Incluye cambio de tablero, soldadura en algunas de las estructuras, pintura, diseño acorde a las normas y según lo solicitado por el Municipio. Impresión e Instalación de vinilo laminado por ambas caras.
4	Carpetas acolchadas tamaño Octavo con logotipo de la Alcaldía repujada. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
5	Diseño e impresión de Diplomas en Pergamino condecoraciones en eventos especiales realizadas por la alcaldía
6	Diseño e impresión de Afiches tamaño cuarto de pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos paradiferentes para eventos realizados por la alcaldía
7	Diseño e impresión de Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía
8	Diseño e impresión de Plegables a todo color tamaño oficio en propalcote de 150 gramos para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
9	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 1X1.50, impresos a todo color en banner con tubos y cordón. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
10	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 2X1, impresos a todo color en banner con soporte araña. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
11	Diseño e Impresión de Pasacalle tamaño 1X6 impresos a todo color en banner con bolsillos. Para las diferentesactividades realizadas por la Alcaldía.
12	Diseño e impresión de Agenda tamaño 17X24 de 80 hojas impresas en papel bond de 75 gramos a una tinta. Con 1 separador impreso a todo color en propalcote de 150 gramos por ambas caras. Carátula en propalcote de 240 gramos pasta dura impresa a todo color plastificada al brillante anilladas en doble OO. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.
13	Diseño y corte lasser en mdf de 3mm de Obsequio de Cumpleaños para los funcionarios de la Alcaldía, con elaboración de imagen corporativa y logo Institucional Según muestra.
14	Diseño e impresión de Vinilo para eventos especiales con precorte según modelos
15	Diseño e Impresión de Afiches de Sellamiento tamaño 25*35 en papel adhesivo de seguridad impreso a todo color
16	Carnets impresos a todo color con portacarnet y cinta para el mismo marcada.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para los efectos fiscales y legales el valor estimado, se determina de conformidad al estudio de mercado soportado en las cotizaciones efectuadas, por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COT 1	COT 2	COT3	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	Diseño en impresión de Volantes tamaño carta impresos a todo color en propalcote 115 gramos. Para los diferentes eventos del Municipio	1	$ 340	$ 165	$ 200	$ 235
2	Diseño e Impresión Cambio de Imagen Corporativa Institucional, de cada una de la dependencia según necesitad del municipio. En vinilo impreso a todo color según especificaciones dadas por el Municipio.	1	$ 54.000	$ 35.000	$ 38.000	$ 42.333

3	Mantenimiento Valla de contención de propiedad del Municipio: Incluye cambio de tablero, soldadura en algunas de las estructuras, pintura, diseño acorde a las normas y según lo solicitado por el Municipio. Impresión e Instalación de vinilo laminado por ambas caras.	1	$ 884.000	$ 460.000	$ 520.000	$ 621.333
4	Carpetas acolchadas tamaño Octavo con logotipo de la Alcaldía repujada. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 52.000	$ 35.000	$ 37.000	$ 41.333
5	Diseño e impresión de Diplomas en Pergamino condecoraciones en eventos especiales realizadas por la alcaldía	1	$ 17.000	$ 8.000	$ 10.000	$ 11.667
6	Diseño e impresión de Afiches tamaño cuarto de pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía	1	$ 15.500	$ 1.200	$ 13.000	$ 9.900
7	Diseño e impresión de Afiches tamaño medio pliego impresos a todo color en propalcote 150 gramos para diferentes para eventos realizados por la alcaldía	1	$ 4.500	$ 2.400	$ 2.600	$ 3.167
8	Diseño e impresión de Plegables a todo color tamaño oficio en propalcote de 150 gramos para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 2.600	$ 1.400	$ 1.500	$ 1.833
9	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 1X1.50, impresos a todo color en banner con tubos y cordón. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 80.000	$ 45.000	$ 47.000	$ 57.333
10	Diseño e Impresión de Pendón tamaño 2X1, impresos a todo color en banner con soporte araña. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 172.000	$ 130.000	$ 145.000	$ 149.000
11	Diseño e Impresión de Pasacalle tamaño 1X6 impresos a todo color en banner con bolsillos. Para las diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 190.000	$ 150.000	$ 160.000	$ 166.667
12	Diseño e impresión de Agenda tamaño 17X24 de 80 hojas impresas en papel bond de 75 gramos a una tinta. Con 1 separador impreso a todo color en propalcote de 150 gramos por ambas caras. Carátula en propalcote de 240 gramos pasta dura impresa a todo color plastificada al brillante anilladas en doble OO. para diferentes actividades realizadas por la Alcaldía.	1	$ 28.000	$ 15.000	$ 17.000	$ 20.000
13	Diseño y corte lasser en mdf de 3mm de Obsequio de Cumpleaños para los funcionarios de la Alcaldía, con elaboración de imagen corporativa y logo Institucional Según muestra.	1	$ 72.000	$ 35.000	$ 38.000	$ 48.333
14	Diseño e impresión de Vinilo para eventos especiales con precorte según modelos	1	$ 64.000	$ 35.000	$ 38.000	$ 45.667
15	Diseño e Impresión de Afiches de Sellamiento tamaño 25*35 en papel adhesivo de seguridad impreso a todo color	1	$ 5.000	$ 2.700	$ 2.900	$ 3.533
16	Carnets impresos a todo color con portacarnet y cinta para el mismo marcada.	1	$ 19.500	$ 19.000	$ 20.500	$ 19.667

3.1 Análisis del sector

ANÁLISIS DE DEMANDA

Que el Municipio de Motavita para adelantar las funciones de su competencia requiere una serie de bienes y servicios, entre ellos el suministro de publicidad impresa con el fin de garantizar la publicidad y difusión de la información administrativa.

Que La Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)

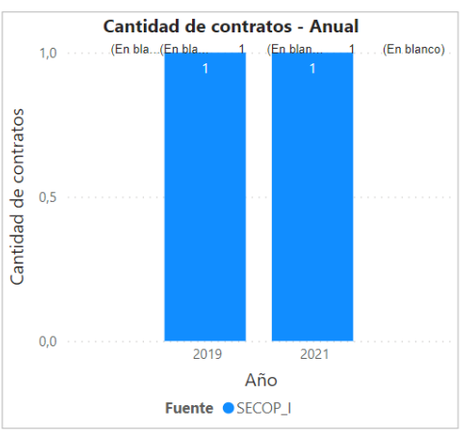
Que dentro de las funciones del Municipio de Motavita está el cumplimiento de la Ley No 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional exige a las entidades territoriales hacer efectivos los principios de transparencia y máxima publicidad para vencer la cultura del secreto y la corrupción, por tal motivo las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Muestra de lo anterior, es lo evidenciado en la plataforma de Modelo Estratégico de Abastecimiento de Colombia Compra Eficiente, en la cual, tomando como periodo de análisis 2018-2023, para el Segmento **82- Servicios Editoriales de diseño de artes gráficas y bellas artes: 10- Publicidad; clase: 15- Publicidad impresa,** modalidad directa y con un valor contratado de máximo **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000) M/CTE.**



Gráfica 1. Filtros de búsqueda aplicados, relacionados con el objeto a contratar.
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

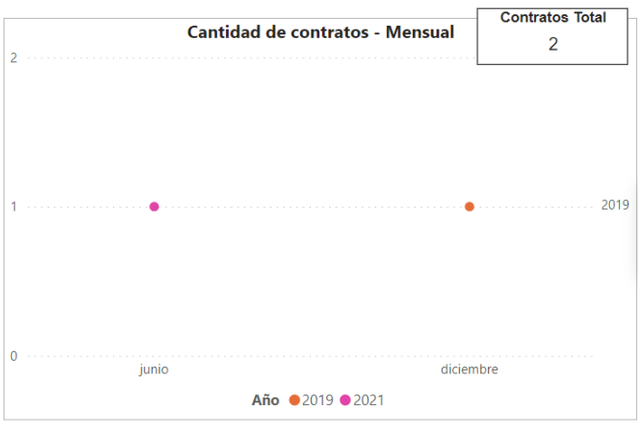
Aplicados los filtros de búsqueda mencionados, se puede evidenciar que el municipio de Motavita ha celebrado en total dos (02) contratos, distribuidos anualmente como se evidencia en la. *Gráfica 2. Cantidad de Contratos Anuales Suscritos, relacionados con el objeto a contratar.*, suscribiéndose según la tipología descrita,



Gráfica 2. Cantidad de Contratos Anuales Suscritos, relacionados con el objeto a contratar.
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

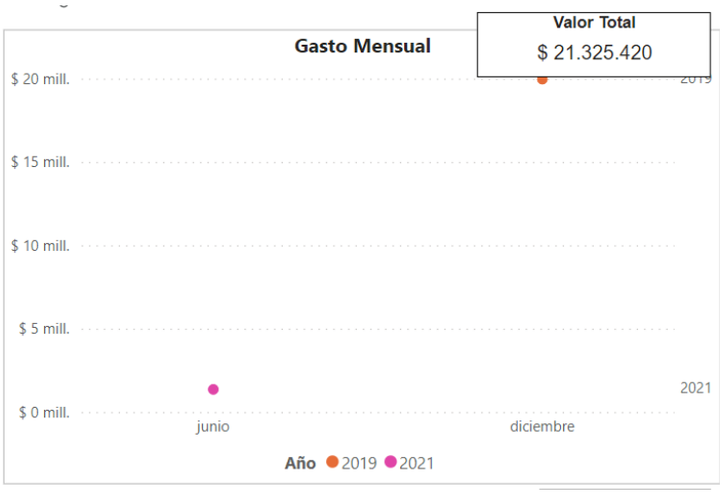
Teniendo en cuenta la anualidad, y como puede evidenciarse en la gráfica No. 3, mensualmente se suscribieron contratos relacionados con el objeto del presente proceso, de la siguiente manera:

- ***2019:*** ***Enero:*** *0;* ***Febrero:*** *0;* ***Marzo: 0; Abril:*** *0;* ***Mayo:*** *0;* ***Junio: 1; Julio:*** *0;* ***Agosto:*** *0;* ***Septiembre:*** *0;* ***Octubre:*** *0;* ***Noviembre:*** *0;* ***Diciembre:*** *0*
- ***2020:*** ***Enero: 0 Febrero:*** *0;* ***Marzo:*** *0;* ***Abril:*** *0;* ***Mayo:*** *0;* ***Junio:*** *0;* ***Julio:*** *0;* ***Agosto:*** *0;* ***Septiembre:*** *0;* ***Octubre:*** *0;* ***Noviembre:*** *0;* ***Diciembre:*** *0*
- ***2021:*** ***Enero:*** *6;* ***Febrero:*** *0;* ***Marzo:*** *0;* ***Abril:*** *0;* ***Mayo:*** *0;* ***Junio:*** *0;* ***Julio:*** *1;* ***Agosto:*** *0;* ***Septiembre:*** *0;* ***Octubre:0 Noviembre:*** *0;* ***Diciembre:*** *1.*
- ***2022:*** ***Enero: 0 Febrero:*** *0;* ***Marzo:*** *0;* ***Abril:*** *0;* ***Mayo:*** *0;* ***Junio:*** *0;* ***Julio:*** *0;* ***Agosto:*** *0;* ***Septiembre:*** *0;* ***Octubre:*** *0;* ***Noviembre:*** *0;* ***Diciembre:*** *0*
- ***2023:*** ***Enero: 0 Febrero:*** *0;* ***Marzo:*** *0;* ***Abril:*** *0;* ***Mayo:*** *0;* ***Junio:*** *0;* ***Julio:*** *0;* ***Agosto:*** *0;* ***Septiembre:*** *0;* ***Octubre:*** *0;* ***Noviembre:*** *0;* ***Diciembre:*** *0: 0*



Gráfica 3. Cantidad de Contratos Mensuales Suscritos, relacionados con el objeto a contratar.
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Los contratos suscritos, reflejan un gasto total de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($21.325.420) MCTE,** discriminados mensualmente así: (Ver *Gráfico 4. Gasto Mensual de Contratos, relacionados con el objeto a contratar).*



Gráfica 4. Gasto Mensual de Contratos Suscritos, relacionados con el objeto a contratar.

Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Lo anterior, permite establecer lo siguiente:

Año 2019:

Año	2019			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8210 - Publicidad	1	$ 19.965.820	93,62%	1
Total	**1**	**$ 19.965.820**	**93,62%**	**1**

Tabla 2. Valor de Contratos Suscritos en el año 2019, relacionados con el objeto a contratar.
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Año 2021:

Año	2021		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación
8210 - Publicidad	1	$ 1.359.600	6,38%
Total	**1**	**$ 1.359.600**	**6,38%**

Tabla 1. Valor de Contratos Suscritos en el año 2021, relacionados con el objeto a contratar.
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Totalizado el gasto anual para el periodo de análisis (2018-2023), evidencia que se suscribieron DOS (02) contratos cuyo objeto incluye servicios de publicidad impresa, los cuales representaron un gasto de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($21.325.420) MCTE**

Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2019			2021			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Pa
8210 - Publicidad	1	$ 19.965.820	93,62%	1	$ 1.359.600	6,38%	2	$ 21.325.420	
Total	**1**	**$ 19.965.820**	**93,62%**	**1**	**$ 1.359.600**	**6,38%**	**2**	**$ 21.325.420**	

Tabla 4. Valor Total de Contratos Suscritos entre el 2018 y 2023, relacionados con el objeto a contratar.
Fuente:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Con el fin de hacer seguimiento y mejorar la estructuración de las prácticas institucionales, se tuvo en cuenta algunos procesos) y nacionales, de condiciones similares al objeto del presente proceso de contratación, entre los cuales, se encuentra:

PROCESOS SIMILARES:

Proceso No.	Entidad	Valor contrato	Año	Objeto	Modalidad de selección	Plazo de ejecución
CMC N 036 – 2022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN PABLO BORBUR	$10,000,000	2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS E IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES Y DEMÁS PUBLICACIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR 2022	Mínima Cuantía	5 Meses

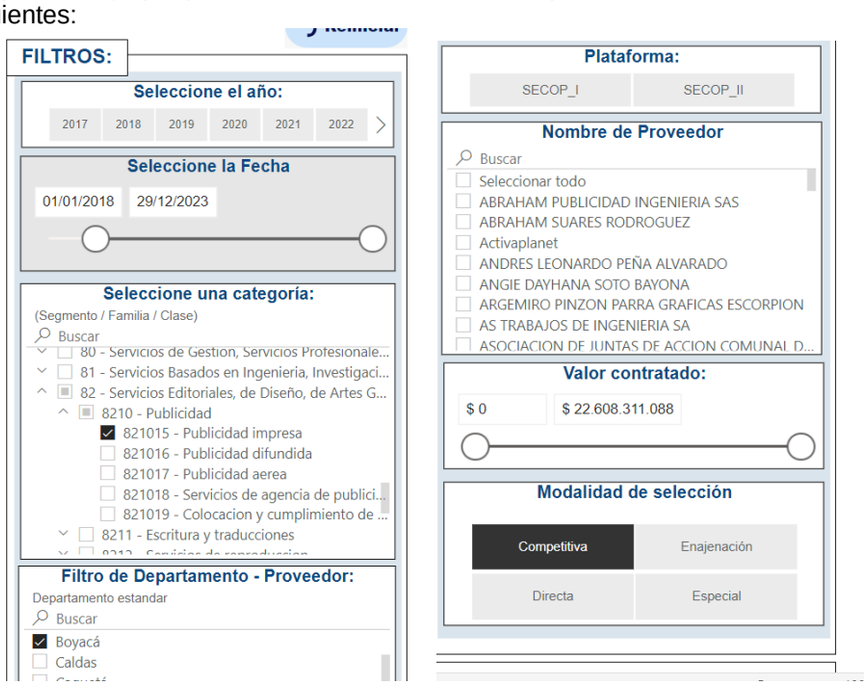
MS-MC-021-2022	BOYACÁ ALCALDIA MUNICIPIO DE SOCHA	$25,000,000	2021	SUMINISTRO Y EDICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA PROMOCIONAR LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, EVENTOS Y DEMÁS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SOCHA – BOYACÁ	Mínima Cuantía	9 Meses
MS-MC.033-2022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ	$25,000,000	2022	DISEÑO E IMPRESIÓN DE PUBLICIDAD PARA PROMOCIONAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS, INSTALACIÓN DE VALLA PUBLICITARIA QUE SEÑALA LOS LUGARES MÁS EMBLEMATICOS Y TURISTICOS DEL MUNICIPIO, Y RENOVACION DE LAS VALLAS EXISTENTES DE CONTENCION DELMUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ – BOYACÁ	Mínima Cuantía	5 Meses
PC-MJ-MC-049-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE JENESANO	$19,573,120	2023	PRESTACIÓN DE SERVCIOS A MONTO AGOTABLE, PARA EL DISEÑO, PRODUCCIÓN, E IMPRESIÓN DE PIEZAS COMUNICATIVAS, SEGÚN FICHA TÉCNICA, PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES, DESARROLLADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO, MUNICIPIO DE JENESANO	Mínima Cuantía	-

ANÁLISIS DE LA OFERTA

La oferta a la cual se hace referencia en el presente análisis corresponde a los posibles oferentes relacionados con el objeto contractual al municipio de Motavita.

Teniendo en cuenta lo anterior y analizado los posibles proveedores de servicios para el objeto a contratar, haciendo uso del Modelo Estratégico de Abastecimiento dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con aplicación de filtros como: periodo de análisis (2018-2023), (Segmento/Familia/Clase): Segmento **82- Servicios Editoriales de diseño de artes gráficas y bellas artes: 10- Publicidad; clase: 15- Publicidad impresa,** modalidad directa y con un valor contratado de máximo **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000) M/CTE.**

Los filtros aplicados, y que permiten obtener un listado de posibles oferentes sin limitar la misma, son los siguientes:



Gráfica 4. Filtros de búsqueda aplicados para análisis de la oferta, relacionados con el objeto a contratar.

Fuente: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que en el departamento existen 75 posibles oferentes, relacionados con 163 contratos suscritos y un valor de contratación aproximado de **CUARENTA Y NUEVE MIL MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000.000) M/CTE** como se observa en el gráfico No. 6

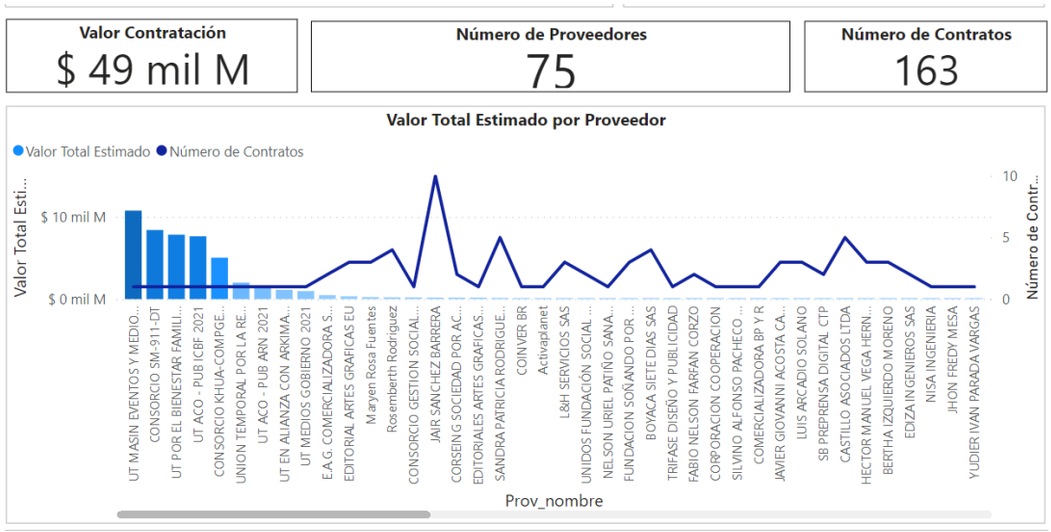


Gráfico No. 6 Posibles proveedores, teniendo en cuenta procesos similares suscritos. Fuente:https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGY4MWZmZmUtNGJlYy00YTBlLTgzYmYtZGE2NGRkZDA1YTJlIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2 I xLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c

POSIBLES OFERENTES

Basado en lo anterior, se presenta en detalle, una pequeña lista de posibles proveedores, según el filtro de búsqueda aplicado. Teniendo en cuenta, que el presente proceso de contratación, se puede consideran como posibles oferentes **sin limitar la oferta**, los siguientes:

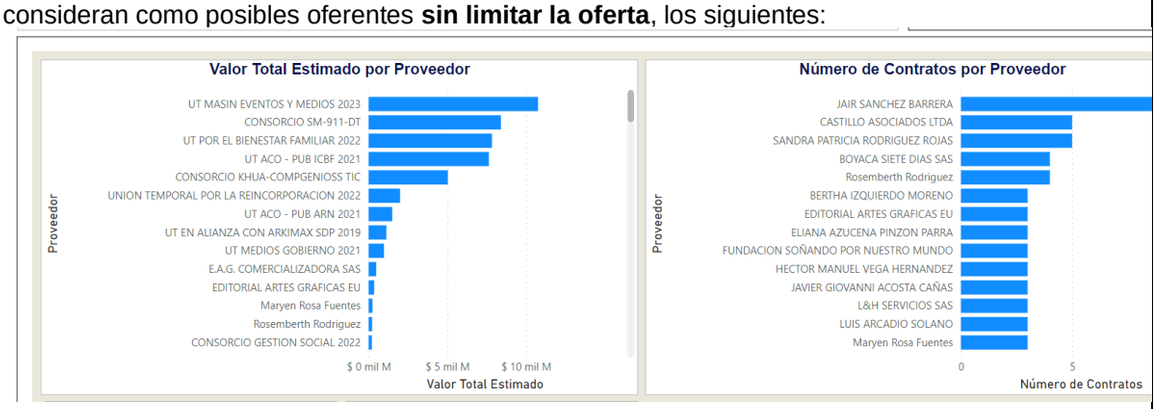


Tabla No. 7. Posibles Proveedores de Servicio. Fuente: https://www.rues.org.co/, https://community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index

POLITICA DE DATOS ABIERTOS

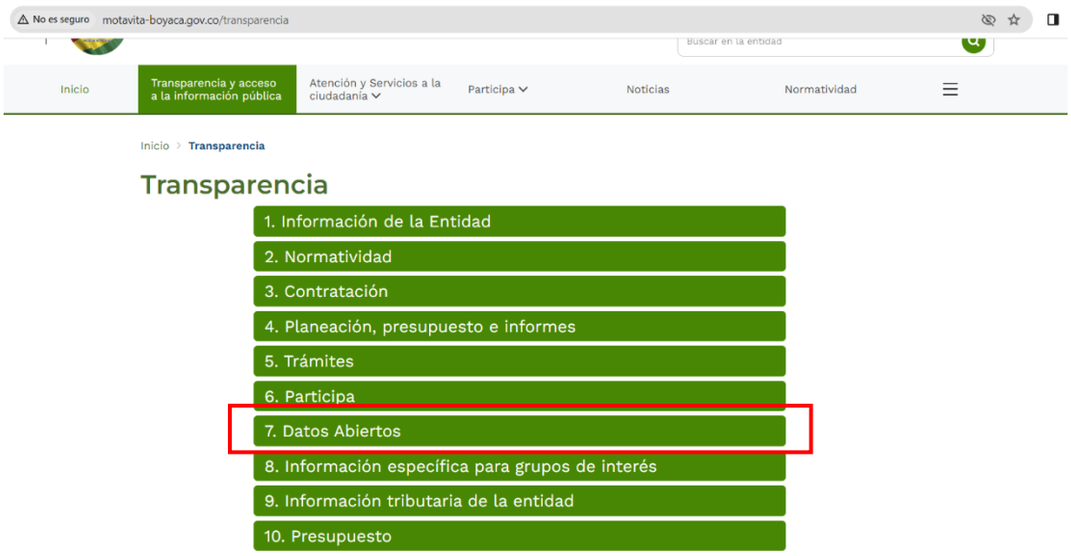
Conforme lo regulado en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014 asigna la condición de sujetos obligados a:

> *"a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.".*

La importancia y el alcance de "Open Data" o "datos abiertos" son catalogados como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento, que permiten y facilitan el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligatoriedad de las entidades públicas de apertura datos y define los datos abiertos en el numeral sexto como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los

cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

Frente a ello y para consulta en general, el municipio de Motavita, garantiza el acceso a la Información pública y por ello tiene su disposición la consulta de sus datos abierto en la página web http://www.motavita-boyaca.gov.co/transparencia.



http://www.motavita-boyaca.gov.co/transparencia.

De igual manera, el Gobierno Nacional, tiene a su disposición la plataforma de consulta, a la cual, se puede acceder mediante enlace WWW.DATOS.GOV.CO , dando click en "DESCUBRE", indicando como palabra clave "cultura" y filtrando por departamento, la cual, nos permitirá tener acceso a los datos abiertos relacionados con nuestros filtros de búsqueda, propios del presente proceso. Realizado lo anterior, la plataforma, nos permite visualizar lo siguiente:

NOTA: LA INFORMACIÓN ESTA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN CON LOS MUNICIPIOS POR LO CUAL PUEDE SER MODIFICADA.
Como puede observarse, en los enlaces citados anteriormente, se pone a disposición y participación ciudadana los datos del municipio de Motavita y del departamento de Boyacá, en aras de evolucionar en la iniciativa global de un gobierno abierto, pretende avanzar en la disposición de datos públicos de libre acceso y de interés común a través del portal de datos abiertos colombiano www.datos.gov.co.

3.2 Valor

Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE, (incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato).

3.3 Forma de Pago

El Municipio pagará el valor del contrato en solo un (01) pago, previa presentación de la cuenta de cobro, acta final de recibo a satisfacción, acta de liquidación y demás documentos que haya lugar para su total legalización.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado

el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2024 o hasta agotar el rubro presupuestal contados a partir de la firma del acta de inicio, lo que primero suceda, previa aceptación de la oferta y su respectivo registro.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 202400116 de 18 de marzo de 2024.

N° CDP	FECHA	CODIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
202400116	18/03/2024	2120202009-01-121000-16	Servicios en General Alcaldía FTE: ICLD	$36.400.000,00

6.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
b) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
c) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
d) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
e) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
f) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
g) Cumplir con las obligaciones con los sistemas de Salud, Pensión, riesgos profesionales y parafiscales, cuando a ello haya lugar.
h) El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Motavita, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor»

6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1) Garantizar calidad de los bienes a suministrar.
2) Suministrar los materiales descritos, en las mejores condiciones de calidad del mercado, en las cantidades y características mencionados anteriormente.
3) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
4) Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
5) Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
6) Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.
7) Ejecutar con lealtad y buena fe, y en forma oportuna el objeto del presente contrato.
8) Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al MUNICIPIO DE MOTAVITA.

9) En todo momento debe ejecutar el contrato cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas descritas en el contrato, entregando elementos de buena calidad y de primera mano en las cantidades descritas.

7.CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tratándose de la modalidad de contratación de Minima Cuantía y de conformidad con el numeral 6 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe aceptar la oferta de **MENOR PRECIO**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitacion a participar en procesos de minima cuantía.

6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por El Municipio de Motavita - Boyacá, firmada en original por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado en el pliego de condiciones

6.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y AUTORIZACIÓN

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

La certificación sobre existencia y representación legal, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta Selección. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente), deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección por subasta inversa estar en firme y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a dicha fecha. En caso que el Certificado de Existencia y Representación Legal haya sido suministrado a la Entidad por el Proponente en otro expediente, valdrá la copia que esta le tome y anexe al expediente de este proceso, siempre y cuando el Proponente indique en su propuesta, de manera expresa y clara en qué expediente se encuentra y que los requisitos exigidos para este proceso de selección por subasta inversa se cumplan.

el proponente que desee participar en este proceso licitatorio debe tener similitud, correspondencia o correlación en su actividad económica registrada en la Cámara de Comercio, con su actividad económica registrada en el RUT.; es decir, la Municipio de Motavita (ALCALDÍA) verificará, en aras de buscar proponentes que respondan con últimas tecnologías y que al marco de la ley se encuentren y sea colindante su actividad económica, para lo cual debe cumplir con las siguientes indicaciones de actividades.

6.2.1.1 Autorización para presentar propuesta y firmar el contrato

Cuando en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera) aparezcan restricciones a su representante legal para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta (individual, consorcio o en unión temporal), hacer los lances a que haya lugar y para firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido en el Capítulo 1. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor del Presupuesto Oficial establecido en el Capítulo 1, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º del Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La omisión de anexar la autorización del Órgano Social competente, será subsanable siempre y cuando la fecha de otorgamiento de la autorización fuere anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección por subasta inversa. La fecha de expedición de la copia del acta o extracto del acta o de expedición de la fotocopia del acta, no es relevante.

6.2.1.2 **Autorización para los efectos del artículo 839 del Código de Comercio**.

Cuando el representante legal de una persona jurídica vaya a participar como integrante de un proponente plural conformado por él y por la persona jurídica a la cual representa, deberá presentar con la propuesta la prueba de la autorización expresa que para tal efecto le debe otorgar el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio.

La omisión de anexar la autorización expresa del Órgano Social competente, será subsanable siempre y cuando la fecha de otorgamiento de esa autorización fuere anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección por subasta inversa. La fecha de expedición de la copia del acta o extracto del acta o de expedición de la fotocopia del acta, no es relevante.

6.2.1.3 Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. El incumplimiento de estos requisitos es subsanable.

7.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

El proponente que desee participar en este proceso licitatorio debe tener similitud, correspondencia o correlación en su actividad económica registrada en la Cámara de Comercio, con su actividad económica registrada en el RUT.

7.4 ACREDITACION COMO MIPYME. (ESTE NUMERAL APLICA, EN EL EVENTO QUE SE HAYA PUBLICADO ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE LIMITA A MIPYME)

En atención al Decreto 1860 del 2021, Articulo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

7 El valor del Proceso de Contratación sea menor 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 cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

8 Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

9 Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
10 Las personas jurídicas 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.

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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme 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.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

7.5 INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar un documento en el cual consigne la información sobre la constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicar lo siguiente:
a) Expresar si la participación es a título de consorcio o en unión temporal y los porcentajes de participación de sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la ALCALDÍA. En caso de que no se señalen los términos y extensión (actividades) de participación de los integrantes, para todos los efectos se entenderá que la propuesta se está presentando bajo la modalidad de consorcio.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal. Si al representante del consorcio o unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídico, por el representante legal de dicha persona.

La omisión de este documento o de las firmas de los integrantes del consorcio o unión temporal o la falta de prueba sobre la designación de representante, serán subsanables. Cuando se subsane la omisión del documento, la fecha de suscripción del mismo deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas con

posterioridad a dicha fecha de cierre. Cuando se subsane la falta de prueba sobre la designación de representante, la fecha de la designación deberá ser anterior a la citada fecha de cierre.

7.6 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

En aras de obtener el trato nacional de conformidad con la Ley 816 de 2003, la acreditación del trato nacional para bienes y servicios extranjeros se realizará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El proponente nacional, deberá aportar:

La condición de Servicio Nacional, se acredita de conformidad con el origen del proponente, por lo tanto, si el proponente se encuentra conformado bajo la normatividad colombiana, está condición se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal

7.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta técnica (Sobre No. 1), SO PENA DE RECHAZO, una Garantía Seriedad de la Oferta a favor de entidades estatales de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 que cumpla con los siguientes parámetros:

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización. perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se extenderá para cubrir los eventos descritos en los pliegos de condiciones

7.8 GARANTÍAS ADMISIBLES: El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Motavita, identificado con Nit 891801994-6 una garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales de **conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015** bajo cualquiera de las formas permitidas a saber: (i) una póliza de seguros, (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía, (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento, (iv) el endoso en garantía de títulos valores, o (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en las normas que regulan la materia y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

7.8.1 VALOR ASEGURADO: Cuantía: QUINCE POR CIENTO (15%) del PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE

7.8.2 VIGENCIA DE LA GARANTIA: La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la mínima cuantía. En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, en texto aparte o complementario, la Garantía dispondrá expresamente que su vigencia se extenderá hasta la fecha en la que entre en vigencia las garantías del Contrato adjudicado, previstas como requisito para la expedición del Acta de inicio del Contrato.

7.8.3 TOMADOR/AFIANZADO: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, estipulándose el grado de participación, y no a nombre de los representantes, ni a nombre del consorcio o unión temporal

7.8.4 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA: La ENTIDAD, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la ENTIDAD las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

7.9 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

7.9.1 Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

7.9.2 Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

7.9.3 Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. Además, se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social del último mes, donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.

Así mismo, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece e! proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

NOTA 1: El municipio de Motavita, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia. quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación

NOTA 2: El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas regias se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar et pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado anexo. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

7.10 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Igual documentación deberá acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.

7.11 ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

7.12 CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente o todos los integrantes del consorcio o unión temporal, deben aportar el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín de esta entidad y el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario previos a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán manifestar que no han sido declarados responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado

7.13 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el Municipio de Motavita, realizará De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el Municipio de Motavita, realizará e imprimirá la consulta que acredite que oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión

temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y de Convivencia a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para tal efecto. En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre que no ha cancelado multas impuestas con su interés correspondiente dentro de los seis (6) meses siguientes a la imposición de las mismas, no podrá contratar con el Estado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 183 del antes mencionado Código y por lo tanto el proponente será rechazado.

7.14 Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

7.15 Reporte inhabilidades de quienes hayan sido condenados por **DELITOS SEXUALES** cometidos contra menores de 18 años.

7.16 LIBRETA MILITAR

Las personas naturales (hombres menores de 50 años de edad) deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo (Ley 48 de 1993); en caso de consorcios o unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar copia de este documento, si el proponente es persona jurídica, el representante legal de la misma, deberá aportar copia de este documento.

7.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar debidamente firmado el compromiso anticorrupción

7.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES DE ACUERDO AL DECRETO 1860 DEL 2021

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA PARA MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

En caso de que el proponente pretenda acreditar las condiciones estipuladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y/o 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, deberá presentar de manera simultánea con la propuesta técnica (Sobre No. 1), SO PENA DE RECHAZO, una Garantía Seriedad de la Oferta que cumpla con los siguientes parámetros:

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del adjudicatario. La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá constituir a favor del Municipio de Motavita, identificado con Nit 891801994-6, una garantía de seriedad a favor de entidades estatales de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS ADMISIBLES: El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Motavita, identificado con Nit 891801994-6 una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas a saber: (i) una póliza de seguros, (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía, (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento, (iv) el endoso en garantía de títulos valores, o (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en las normas que regulan la materia y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

VALOR ASEGURADO: Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE.

VIGENCIA DE LA GARANTÍA: La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la mínima cuantía. En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, en texto aparte o complementario, la Garantía dispondrá expresamente que su vigencia se extenderá hasta la fecha en la que entre en vigencia las garantías del Contrato adjudicado, previstas como requisito para la expedición del Acta de inicio del Contrato.

TOMADOR/AFIANZADO: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, estipulándose el grado de participación, y no a nombre de los representantes, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA: La ENTIDAD, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la ENTIDAD las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso**.**

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

7.19 INFORMACIÓN FINANCIERA

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual las entidades estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera cuando se pague antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; situación que no se presente en el presente proceso.

7.20 VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 201, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad (requisitos habilitantes) en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor; requisitos habilitantes dentro de los que principalmente se evaluará la capacidad jurídica y de ser necesario la experiencia y la capacidad financiera; razones por las cuales, no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional.

7.21 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

7.22.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado mínimo dos (02) contratos con entidad pública, demostrable a través de copia simple del Contrato, Acta de liquidación y/o certificación, el cual debe estar relacionado con el "suministro de litografía", cuyo valor sea igual al valor del presupuesto oficial. En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

En caso que el contrato que acredita la experiencia tenga algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio de Motavita.

Para tal efecto el proponente deberá allegar con su propuesta certificaciones de experiencia que cumplan con los siguientes requisitos:

Contenido de las certificaciones

Las certificaciones deben contener:

11 Objeto del contrato.
12 Plazo
13 Número del Contrato. (Si existe)
14 Entidad contratante.
15 Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
16 Valor final del contrato.
17 Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
18 Firma de la persona competente.
19 Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

20 Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
21 Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
22 Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

7.22.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado mínimo dos (02) contratos con entidad pública, diferentes a los demostrados en la experiencia general; demostrable a través de copia simple del Contrato, Acta de liquidación y/o certificación, que uno de los contratos contenga los items de afiches, volantes y arreglo de vallas de contención y el otro que contenga un item de diseño de imagen, carpetas acolchadas, diplomas en pergamino, agendas y pendones; En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

En caso que el contrato que acredita la experiencia tenga algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio de Motavita.

Para tal efecto el proponente deberá allegar con su propuesta certificaciones de experiencia que cumplan con los siguientes requisitos:

Contenido de las certificaciones

Las certificaciones deben contener:

23 Objeto del contrato.
24 Plazo
25 Número del Contrato. (Si existe)
26 Entidad contratante.
27 Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
28 Valor final del contrato.
29 Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
30 Firma de la persona competente.
31 Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:
32 Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
33 Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
34 Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Si el proponente ejecutó contratos con el Municipio de Motavita, para efectos de las acreditaciones, le bastará relacionar el número y año del contrato, en todo caso el o los contratos relacionados deben cumplir con los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones.

Para garantizar la transparencia de la información, los proponentes podrán consultar en la Oficina del asesor Jurídico la información pertinente, cuando se dé el caso de esta certificación interna.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Nota: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus miembros.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El Municipio de Motavita - Boyacá, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

7.22 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente deberá contar con un profesional en ingeniería de sistemas permanente, personal técnico de mínimo 5 empleados, con el fin de garantizar los requerimientos y solución de necesidades las 24 horas del día, de la alcaldía de Motavita; en garantía se solicitara póliza de cumplimiento y calidad; así mismo debe contar con equipos minimos requeridos, en funcionamiento e instalados en la dirección inscrita en la cámara de comercio para la prestación y cumplimiento del servicio.

a. Estructura del establecimiento

El proponente persona natural o jurídica, deberá certificar que cuenta con un establecimiento de comercio, abierto al público con registro mercantil vigente y con una antigüedad mínimo de 14 años, que tanto el RUT (registro único tributario) como el certificado de matrícula mercantil estén inscritos los códigos CIIU 1812 y 7310, que uno de los contratos contenga los items de afiches, volantes y arreglo de vallas de contención y el otro que contenga un item de diseño de imagen, carpetas acolchadas, diplomas en pergamino, agendas y pendones; por ser elementos a monto agotable en la que se requiere traslado, disponibilidad y entrega oportuna.

b. Certificación del SG – SST

De acuerdo a la normatividad nacional vigente, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012, y la Resolución 321 de 2019. Artículo 25. Que define las siguientes fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación de SG-SST, el proponente deberá demostrar la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

8. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el análisis de riesgos realizados se deben establecer cuáles deben ser amparados por una garantía expedida de conformidad con la Ley vigente (TITULO III, Articulo 2.2.1.2.2.2.1.1 a 2.2.1.2.2.1.19 del Decreto 1082 de 2015).

AMPARO	SUFUCIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% del Valor del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20% del Valor del contrato	Cuatro (04) meses contados a partir del recibo final por parte del Municipio.
Pago de salarios prestaciones sociales	20% del Valor Total del Contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

legales e indemnizaciones laborales		

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del Contrato y del acta de terminación, o recibo final, o liquidación, según sea el caso. Igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión y/o reinicio en caso de que se suscriban.

Efectividad de las garantías. La Empresa debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

Restablecimiento o ampliación de la garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Empresa debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Empresa debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Las Garantías deberán presentarse a la Empresa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

9. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Consecuencia	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	¿Cuándo se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	La necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	No se pueda adelantar el proceso contractual por no ajustarse a la modalidad de selección, retrasos en la satisfacción de la necesidad	Improbable	Menor	2	Bajo	Entidad Estatal	Revisión y acompañamiento jurídico a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad a los lineamientos legales establecidos.	1	Insignificante	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Inicio etapa pre contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Parcial y/o Finalización etapa contractual

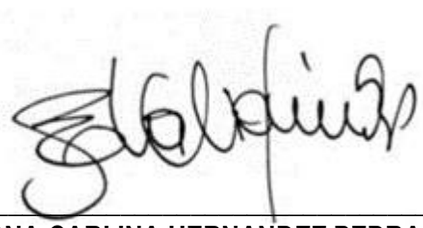
2	General	Interno	Planeación	Operacional	El presupuesto planificado no corresponde al valor real de la prestación a realizar.	Imposibilidad para celebrar el contrato estatal	Improbable	Menor	2	Bajo	Entidad Estatal	Se debe efectuar un Análisis del Sector, conforme al objeto a contratar, aplicando las variables que correspondan, que permita establecer de manera real el valor del suministro del producto a entregar. (# 4 art 2,2,1,1,2,1,1 D. 1082/15) Tener en cuenta los lineamientos que para el efecto establezca Colombia Compra Eficiente	1	Insignificante	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Inicio etapa pre contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Parcial y/o Finalización etapa contractual
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones	Incumplimiento artículo 74 de la Ley 1474 de 2011	Improbable	Menor	2	Bajo	Entidad Estatal	Seguimiento, control y actualización permanente del Plan Anual de Adquisiciones	1	Insignificante	1	Bajo	No	Entidad Estatal	Inicio de	Finalización	Seguimiento permanente	Parcial y/o
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por falta de interventoría y/o supervisión.	El retraso en la ejecución del objeto contratado, pudiendo generar retrasos, modificaciones contractuales y variación del valor del contrato.	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Una vez establecida la necesidad se debe Planear y establecer que los términos para la selección e inicio de los contratos coincidan. (Interventoría) (art. 2.2.1.1.1.4.1 D. 1082/15) Realizar la designación y comunicación del Supervisor (Art. 83 Ley 1474/11)	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Entidad Estatal	Inicio etapa pre contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Parcial y/o Finalización etapa contractual
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores involuntarios que hayan quedado en los estudios previos, pliegos de condiciones, frente a unidades, cantidades, especificaciones, productos, servicios, descripción del proyecto, operaciones aritméticas, etc.	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar prorrogas y/o adiciones.	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Verificar desde los Estudios Previos que se determinen de manera clara las unidades, cantidades, especificaciones, productos, servicios, operaciones aritméticas y estas coincidan en todos aquellos documentos que se suscriban.	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Entidad Estatal	Inicio etapa pre contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Parcial y/o Finalización etapa contractual

6	General	Interno	Planeación	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el contratista.	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimiento s, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	1	Insignificante	1	Bajo	S	Entidad Estatal	Inicio etapa contractual	Finalización de la etapa contractual	Seguimiento permanente	Parcial y/o Finalización etapa contractual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	Insignificante	1	Bajo	S	Entidad Estatal	Inicio etapa contractual	Finalización de la etapa	Seguimiento permanente	Parcial y/o Finalización etapa
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que no se presenten las garantías	Incumplimiento de requisitos previos para el inicio de la ejecución del contrato		Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	1	Insignificante	1	Bajo	S	Contratista	Inicio etapa	Finalización de la	Seguimiento permanente	Parcial y/o
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no realizar registro presupuestal	No apropiación de recursos presupuestales para la ejecución del contrato	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Luego de firmado el contrato Verificar la existencia del registro presupuestal	1	Insignificante	1	Bajo	S	Entidad Estatal	Inicio etapa	Finalización de la	Seguimiento permanente	Parcial y/o
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de calidad del servicio	Mala calidad de los servicios prestados	Probabilidad	Menor	4	Bajo	Entidad Estatal	Seguimiento continuo y oportuno durante la ejecución del contrato	1	Insignificante	1	Bajo	S	Contratista	Inicio etapa	Finalización	Seguimiento permanente	Parcial y/o

10. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
C.A.N (Comunidad Andina de Naciones- Colombia, Perú. Bolivia y Ecuador- Decisión 439 y 440 de 2008)	SI	N/A	N/A	SI Y en tal virtud se le dar un trato no menos favorable a los Bienes ofertados de los países miembros de la CAN
Chile (Ley 1189 e 2008)	SI	NO	NO	NO
Guatemala (Ley 1241 de 2008)	SI	SI	SI (02) El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.	SI
Liechtenstein (Asociación Europea de libre Comercio- (AELC- Ley 1372 de 2010)	SI	NO	N/A	NO
Suiza (Asociación Europea de libre Comercio-AELC- Ley 1372 de 2010)	SI	NO	N/A	NO
Unión Europea (Ley 1663 de 2013)	SI	NO	N/A	NO

Motavita, abril 2024



EDNA CARLINA HERNANDEZ PEDRAZA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA