1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	2024-25295-0026
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	29/08/2024
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo.	**JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CAMARGO** Secretario de Desarrollo Institucional
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
5. Modalidad	MÍNIMA CUANTÍA
6. Tipo de Contrato:	CONTRATO DE SUMINISTRO
7. Descripción de la necesidad:	Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El Artículo 334 de la Constitución Política establece la intervención del Estado en los servicios públicos, por mandato de la ley, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Por otra parte el artículo 339, de la Carta magna determina que habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. Por lo cual las entidades territoriales adoptarán planes y proyectos que permita ejecutar los cometidos programáticos establecidos en el plan de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. El Artículo 365 señala los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado como también es su deber asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio local, la misma carta política contiene artículos alusivos al ambiente, dentro de los cuales se cita el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente y de prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental. Que el artículo 366 de la Constitución Política debe su consagración a la necesidad de crear una igualdad real y efectiva de los ciudadanos. En él se resalta el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como finalidades sociales del Estado y se declara que será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable. Los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios requeridos por la comunidad para lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a toda la población Gachancipeña. La Administración municipal en desarrollo de su organización y funciones ha identificado la

necesidad de contratar el suministro de material impreso y de publicidad, teniendo en cuenta que los procesos de información y comunicación, así como de divulgación de la información son muy necesarios para llevar de forma eficiente y eficaz a todos los rincones de la comunidad gachancipeña la información correspondiente en tiempo oportuno, como parte del derecho al acceso a la información pública.

Con el fin de garantizar la seguridad y prestación del servicio a la comunidad en forma óptima y oportuna, es necesaria la contratación para el suministro de material publicitario e impreso. Con este tipo de contratación se busca que una empresa privada legalmente constituida, con la suficiente experiencia, que ofrezca una solidez y confianza al Municipio, que pueda cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos solicitados con eficiencia y calidad.

Mediante el Decreto 062 de 2024 fue aprobado el Plan de Desarrollo Municipal ***"Mi Compromiso es Gachancipá"***, construido en marco a Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales; bajo principios de Coordinación, Eficacia, Economía, Celeridad, Trasparencia, Responsabilidad, Igualdad, Imparcialidad, Moralidad, participación y Corresponsabilidad; con la finalidad de lograr un cambio y un mejoramiento en las dinámicas del municipio a partir de la transformación y el fortalecimiento institucional. Que en el contexto municipal, en la línea estratégica MI COMPROMISO ES GACHANCIPÁ CON LA TRANSPARENCIA Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, en el programa Mi Compromiso es Gachancipá con Gestión Institucional, y Meta de Producto "Mejorar 1% el Índice de MIPG", busca la mejora de los Servicios Ciudadanos Digitales, la calidad en la promoción de la información y la comunicación y un Gobierno Digital eficiente para la Administración Municipal y la comunidad gachancipeña, así como cumplir con el derecho de la libertad de expresión de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia en el Artículo 20, donde manifiesta el derecho a la libertad de expresión, así como lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública acerca de la difusión y difusión de la información de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley.

El Servicio de difusión de la información contribuye a la ampliación y fortalecimiento de la democracia en Colombia y ejerce un papel importante de participación ciudadana en el espacio público; es decir que la expresión ciudadana y la convivencia pacífica son los principales actores en el estado social y de derecho, el ejercicio del derecho a la información y a la comunicación, la participación plural en asuntos de interés público y en el reconocimiento de la diversidad cultural; por ello y en aras de dar cumplimiento al plan de desarrollo, fortalecer los principios de trasparencia y acceso a la información pública es oportuno realizar de manera amplia y general la información sobre todas las actuaciones y actividades de la Administración Municipal de Gachancipá.

La difusión genera que se esté en un continuo proceso de aprendizaje que permita retroalimentar el diseño y la ejecución de las políticas y programas con base en el análisis y la medición de los resultados de la gestión. Para que esta retroalimentación tenga lugar, es preciso contar con mecanismos de divulgación de la información que provean a las entidades gubernamentales incentivos que estimulen el constante mejoramiento de su gestión, y a la ciudadanía con elementos que permitan ejercer un activo control social, y así la comunidad tenga acceso a la información de manera continua garantizando así el acceso a la información.

Que las mejoras continuas en efectividad y eficiencia a la gestión pública, es fundamental comunicarlas a la ciudadanía por el mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa, de modo que permita a la ciudadanía conocer su contenido; para este caso en concreto el medio idóneo de publicidad que es usado por la Administración Municipal de Gachancipá es la impresión de toda la publicidad que se diseñe para mostrar la gestión de la administración, como la información sobre las diferentes actividades; a través del cual ha buscado agilidad, compromiso y efectividad en la información al ciudadano, al contribuyente de las gestiones realizadas y a realizar y a su vez, tiene como objetivo desarrollar la cultura de pago en los contribuyentes, sin distinción de estrato o grupo social; es de ahí, que se requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la impresión de todo material publicitario de las diferentes actividades de la administración municipal.

El artículo 209 de la Constitución política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y **publicidad**, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Frente al principio de la publicidad, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone en su artículo 3 lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. Principios.

(…) 9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal

información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma."

Según lo anterior se puede concluir que para realizar el principio de la publicidad este debe contar con mecanismos 1) masivos 2) sistemáticos y 3) permanentes, razón por la cual se hace necesario contra con un contratista que preste el servicio al municipio en condiciones de oportunidad y permanencia.

Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones.

Que por lo anterior se requiere contratar el SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ

7.1. Objeto del contrato: **SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ**

7.2. Descripción del objeto a contratar. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento de los fines esenciales de la Administración Municipal y lograr tener una comunicación asertiva, transmitir una información transparente a la comunidad se requiere obtener los siguientes materiales impresos, que sea necesario obtener con valores unitarios, toda vez que el contrato a suscribir será total o a monto agotable del mismo, monto que además se agotará en el marco de la ley 2345 de 2023 y en el marco del principio de austeridad del gasto. Las especificaciones técnicas son las siguientes:

Ítem	Material	Medidas	Especificaciones
Volantes	Propalcote	21*14 cms	Full Color 4*0 tintas
			Full Color 4*4 tintas
Valla Publicitaria	Banner	1.5*4.0 mts	Full color
Imanes para nevera	Propalcote sobre imán	9*5.5 cms	Full color, imán delgado nevera
Afiches	Propalcote	35*50 cms	full color 4*0 tintas
Pendones /Banners	Lona	100cm*70cm	Full color, con tubos arriba y abajo
Pasacalles	Banner	3*1.5 mts (Medida mínima)	BANNER CON OJALETES PARA TENSAR
Folletos	Bond 70g	Tabloide abierto	Full color 4*4 tintas
Pendón Araña	Lona	2*1 mts	Estructura en fibra de vidrio y lona
Tarjetas	Propalcote 300g	9*5.5 cms	Mate con brillo UV
Revistilla	Bond 70g	Carta cerrado	3 cuartillas,6 páginas (puede variar el número de páginas), 4*4 tintas
Carnets	Tarjeta Laminada	9cm*9.5 cms	
Sello Automático		Área de impresión 4*3 cms	
Tarjetas de Invitación	Opalina	10*15cms	Full color, incluye sobre
Botones		5.5*5.5	
Calendarios	Propalcote 200g	Medio pliego	Plastificado

Así mismo, se especifica que la cantidad puede variar de acuerdo con la necesidad de la entidad en los diversos diseños y procesos de publicidad. En ningún caso la Entidad estará obligada a agotar el monto ya que como se indicó los requerimientos se harán según necesidad.

7.3. Clasificación UNSPSC

El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS	PRODUCTOS
82	10	15	00	PUBLICIDAD IMPRESA

7.4. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio, sin que sobrepase el 31 de Diciembre de 2024

7.5. Lugar de ejecución del contrato: Municipio de Gachancipá.

7.6. Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO. 2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato. 3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad. 4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación. 5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación. 6. Suscribir el acta de inició cuando se requiera. 7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos. 10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato. 11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. 16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes. 18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto. Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así: Obligaciones Especiales: 1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas. 2. La entrega de los bienes y cumplimiento de las actividades deberá realizarse en el lugar indicado y acorde a las condiciones establecidas por la entidad a través del supervisor. 3. Contar con la disponibilidad para la entrega de los bienes a imprimir que se requieran de acuerdo con la necesidad de las diferentes dependencias de la administración en las fechas y tiempos establecidos establecidas de acuerdo con cada solicitud. 4. Contar con los equipos necesarios en el Municipio de Gachancipá para realizar la impresión y/o producción de los elementos a solicitar por la Administración. 5. Garantizar la calidad de las impresiones y del material utilizado. 6. El contratista se obliga a desarrollar y ejecutar el objeto contratado cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas, obligaciones especificadas y cantidades que el municipio requiera y de la oferta presentada por el contratista y actuando en concordancia a las instrucciones y recomendaciones de la supervisión quien representa al Municipio.

	7. El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos legales para la transparencia del contrato. Reponer o efectuar el cambio de los insumos y piezas publicitarias impresas de forma inmediata cuando a juicio del superior estas no cumplan con los estipulado. 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio, por conducto del funcionario que ejerza la supervisión. 9. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato. 10. Suscribir las actas necesarias, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del Municipio 11. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial que instaure e impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero e n contra del Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Informar oportunamente al Municipio sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14. Prestar el servicio cumpliendo con las especificaciones del estudio previo y los términos de la invitación.
7.7. Obligaciones del Municipio:	De acuerdo con la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: a) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. b) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al operador el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. d) Entregar oportunamente al contratista la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. e) Coordinar con el operador las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6º del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento. Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.
9. Supervisión:	La supervisión del contrato será realizada por la Secretaría de DESARROLLO INSTITUCIONAL y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la resolución No. 399 del 30 de diciembre de año 2022, "Por la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el municipio de Gachancipá y se dictan otras

	disposiciones ".
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:	En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo. OBJETIVO DEL ESTUDIO: Conocer el sector al que pertenece el proceso que se pretende llevar a cabo el SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ, con el fin de garantizar una adecuada contratación que minimice los riesgos que encierran el proceso contractual y además un adecuado manejo de los recursos públicos. La necesidad de la entidad se enmarca en contratar con una persona natural y/o jurídica que realice su actividad dentro del sector de suministro de material publicitario e impreso. Desde la perspectiva legal el proponente y eventual contratista podrá ser una persona natural o jurídica que demuestra su capacidad para contratar y cumpla con los aspectos jurídicos y técnicos fijados en la presente invitación y que así mismo no se encuentre incurso en inhabilidad e incompatibilidad alguna. Se requiere iniciar un proceso contractual para la SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO E IMPRESO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ Por lo que se realizó un análisis del sector en los cuales se establecieron los distintos factores del sector objeto del presente proceso, el cual se anexa y hace parte integral del presente proceso. De igual manera se tomaron los precios de referencia del mercado, de conformidad con las cotizaciones allegadas con los precios unitarios de cada ítem. El soporte económico del presente proceso se encuentra detallado en las cotizaciones donde se especifican los elementos a proveer. Para el cálculo del presupuesto oficial, la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL solicitó cotizaciones con precios unitarios a empresas encargadas de prestar suministro para clientes o usuarios finales, se establecieron las cantidades para la realización del estudio de mercado, ajustándose al presupuesto asignado, así: Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas a la Secretaría según la formula Para el cálculo del presupuesto oficial PO=C1+C2/2 Donde: PO=Presupuesto Oficial C1= $15.847.230 C2= $18.475.000 PO= C1+C2/2 PO= ($15.847.230+$18.475.000)/2 PO= $17.161.115 De donde se obtuvo que el presupuesto oficial es por el valor de DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CIENTO QUINCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.161.115) M/CTE, IVA INCLUIDO. **DESCUENTOS TRIBUTARIOS.** La Alcaldía Municipal de Gachancipá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CIENTO QUINCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.161.115) M/CTE, IVA INCLUIDO.** así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. Que de acuerdo con lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato, el gasto que ocasione el contrato se pagará con cargo a: **RUBRO** | **VALOR** | **CDP** | **FECHA** 21012020200902 | $17.161.115 | 2024000455 | 05/07/2024 Que de acuerdo con lo anterior se cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

Descuentos, retenciones y contribuciones

ACUERDO MUNICIPAL 025-2020 -018-2021
DESCUENTOS APLICABLES EN PAGOS AÑO 2024
Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás

TIPO DE IMPUESTO	**TARIFA**		**DESDE**	**HASTA**
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - MUNICIPAL	**TARIFA POR 1000**		VALOR EN PESOS	HASTA
INDUSTRIAL	5,6 Y 7		1	MAYOR
COMERCIAL	4, 5,6,7,8,8.5, 9 Y 10		1	MAYOR
SERVICIOS	5,6,7,8,9, Y 10		1	MAYOR
FINANCIERO	5		1	MAYOR
ESTAMPILLAS MUNICIPAL	TARIFA * 100	UVT	VALOR PESOS	VALOR PESOS
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%	70-300	2.968.840	12.723.600
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,5%	300-3080	12.723.600	130.628.960
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,0%	3080 Y MAS	130.628.960	MAYOR
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	4,0%		1	MAYOR
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1%	70-300	2.968.840	12.723.600
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	1,5%	300-3080	12.723.600	130.628.960
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	2,5%	3080 Y MAS	130.628.960	MAYOR
CONTRIBUCION ESPECIAL - MUNICIPAL O DEPARTAMENTAL / CONTRATOS DE OBRA	5%		1	MAYOR
RETENCION EN LA FUENTE - NACIONAL	DE ACUERDO CON CALIDAD DE CONTRIBUYENTE Y TRANSACCION			
RETENCION DE IVA - NACIONAL	15% DEL IVA FACTURADO			

12. Forma de pago y requisitos:	El Municipio cancelará el valor del presente contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las cantidades suministradas, soportado mediante informe de ejecución de actividades y constancia de entrega de los suministros previa certificación de cumplimiento a satisfacción de ejecución del objeto contractual expedida por el supervisor del contrato, con la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro según corresponda y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de seguridad Social Integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y paz y salvo debidamente firmado y planilla de soporte de pago de la seguridad social del personal utilizado para la ejecución del contrato.

	Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro - Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográficos y planilla de asistencia. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.
13. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". La Entidad debe verificar conforme a los parámetros establecidos que el precio no sea artificialmente bajo. El Municipio dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021. MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas. La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR TOTALIZADO DE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS. Para ello el oferente debe ofertar valores unitarios incluido IVA y presentar la oferta o lista totalizada. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial a monto agotable. De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará en cumplimiento a lo señalado en la Ley 2060 de 2020.
14. Requisitos habilitantes.	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE. Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior

	al plazo del contrato y un (1) año más b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993
	❖ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. ❖ Certificado de matrícula de establecimiento comercial en el municipio de Gachancipá, debidamente registrado y expedido por la Cámara de Comercio expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. ❖ Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular. ❖ En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. ❖ Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal. Otros documentos
14.1. Capacidad jurídica	El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos: 1. Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria. Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado. En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. 2. Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso. 3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en

forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.
5. Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
6. Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
7. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
   NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.
   NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:
e) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;
f) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
g) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
h) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
i) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
j) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad, en los términos del Contrato que se suscriba;
k) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contados a partir de su constitución;
l) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
m) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
n) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
b) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993,

	suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal. La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como NO CUMPLE. **OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO** **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.** La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**. La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**. La entidad verificará que el proponente y representante legal (persona jurídica) no se encuentre vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la policía nacional con vigencia al cierre de la presente proceso de selección. **ANTECEDENTES JUDICIALES**. De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. **CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.** De conformidad con lo señalado en la Ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019, el Municipio verificará que el proponente no se encuentre inhabilitado en registro de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional de Colombia. De encontrarse registro de inhabilidad generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA. **EXTRANJEROS.** Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso. **REDAM.** Consulta de registro de deudores alimentarios.
14.2. Condiciones de experiencia	La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios: La experiencia se acreditará con la presentación de mínimo un (01) contrato celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea de similar o igual naturaleza al objeto de la presente convocatoria con entidades públicas o privadas, su valor debe ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación. Nota 1. Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente el primer (1) contratos relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Nota 2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. Nota 3. En caso de presentar contratos ejecutados en la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de este. **Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00

Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000,00

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

• Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Detalle del Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma del funcionario o persona que la expiden
- Nombre del contratista.
- La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

• Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.
• No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
• En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.
• Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
• La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
• Los contratos deberán estar terminados y cumplidos en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
• No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
• En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
• Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.
• En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para

	acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. • Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor. • La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana. • La Alcaldía Municipal de Gachancipá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
14.3 CONDICIONES TÉCNICAS	**CONDICIONES TÉCNICAS** 1. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los estudios previos. 2. Ficha Técnica. El oferente deberá presentar la ficha técnica de cada uno de los servicios y/o bienes a entregar, en el deberá describir el alcance de los valores unitarios. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la entidad para cada ítem. La presentación de las fichas técnicas es obligatoria para participar y en caso de no suministrarlas la oferta se calificará como NO CUMPLE. 3. Tiempos de entrega: Atendiendo al objeto del contrato y a la necesidad de que el suministro de los medios cuente con tiempos de entrega inmediatos se establece que la entrega debe ser entre 2 y 3 horas debido a que la información de be interés debe comunicarse de forma oportuna para que sea efectiva por lo tanto el proponente debe contar con establecimiento de comercio registrado en el municipio de Gachancipá. El proponente debe garantizar que cuenta con los equipos necesarios en el Municipio de Gachancipá para las diferentes impresiones de los banners, vallas, afiches, pasacalles, carnets y tarjetas de invitación. 4. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** De acuerdo con el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE. El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio ni implique desconocimiento de la ley laboral. El equipo de trabajo habilitante, que el oferente debe presentar con su propuesta (junto con los documentos soporte y los requisitos mínimos que deben cumplirse para cada cargo son los que aparecen en el cuadro siguiente: • Un operador para los procesos de corte, uso de maquinaria y elementos para los diseños, el cual debe certificar la experiencia de mínimo un (1) año en los procesos mencionados. • Un diseñador para el ajuste de imágenes y piezas que realice la Administración Municipal, el cual debe con experiencia de mínimo tres (3) años en temas de diseño. Si el proponente no cumple con el personal solicitado será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**
14.4. Requisitos financieros	De conformidad a lo señalado en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.
15. Condiciones de escogencia de la oferta	Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. a) La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el

	proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. b) De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente. c) La Alcaldía Municipal de Gachancipá podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación. d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. e) En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso. f) Con la publicación través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado. g) La comunicación de aceptación con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. h) NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP). i) Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.
16. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Se anexa la matriz de riesgos para revisión de los oferentes. El plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, será el plazo dispuesto para presentar observaciones, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Gachancipá, únicamente si diere lugar a modificar los términos de la invitación
17. Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar:	**A. Garantía de Cumplimiento** De conformidad con lo contemplado Artículo 2.2.1.2.1.5.4 en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro del día siguiente a la suscripción del presente contrato, cualquiera de las garantías allí señalado que ampare los siguientes riesgos;

AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	En cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (4) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual

Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del municipio, por un valor no inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición de la póliza.

18. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

Según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf.

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamientos y Controles a	Después del Trata	Afecta	Responsable del Trata	Fecha de Inicio del	Fecha de Finalización del	Monitoreo y Revisión

						a de la ocurrencia del evento							ser implementados	miento			miento			Tratamiento		
											Entidad	Proponente /Contratista		Prob	Impacto	Valoración	Categoria		Tratamiento		Cómo	Cuando
Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos Desabastecimiento de insumos.	Variaciones súbitas en los precios de los servicios a prestar	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	3	2	5	Riesgo Medio	40% (etapa precontractual)	60% (etapa precontractual) 100% (etapa contractual)	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	2	1	3	Riesgo bajo	si	Entidad contratante y Contratista	Planeación y Ejecución Contractual	Una vez se reciba a satisfaccion la totalidad del suministro	Supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (una vez advertidos los indicios de desabastecimiento)
Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	##########	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato
Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios regulados	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	##########	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probable y previsibles, y expedición de normas jurídicas	Que el Estado Colombiano expida normas que impacten en la ecuación económica del contrato	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibri	3	3	6	Riesgo Alto	100%		Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilib	3	1	4	Riesgo bajo	si	Entidad Contratante	Planeación y Ejecución Contractual	##########	Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)

						o económico del contrato							rio económico del contrato.												
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales (regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución	3	3	6	Riesgo Alto	100%		Verificar una vez acaeciá una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar	3	1	4	Riesgo bajo	si	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución Contractual (tan pronto se advierta el cambio regulatorio)	No se tiene	Supervisión de la entidad y el Contratista, A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Durante el plazo de ejecución del contrato, Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.
	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Falla en la red Logística	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	Riesgo Extremo		100%	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	2	4	6	Riesgo Alto	si	Entidad contratante y Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	La red logística (transporte, personal calificado, insumos) sea ineficiente o insuficiente, y dificulte la ejecución de los suministros de los materiales	Que el personal, insumos, y/o vehículos contratado para la ejecución del contrato no sea suficiente para la ejecución del contrato	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralización del mismo.	3	4	7	Riesgo Alto		100%	Verificar que la red logística de ejecución del contrato, entre ellos: insumos, preparación, distribución y transporte; se ejecute de acuerdo con los precisos parámetros contratados, y previamente definidos en un plan de trabajo definido por la entidad antes del inicio de la ejecución del contrato.	2	3	5	Riesgo medio	si	Entidad contratante y Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma definido por la entidad	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en valor y calidad de las prestaciones	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.
	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías) Riesgo de condiciones financieras para la obtención de recursos	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución Variación de los términos de financiación, asociados a las fluctuaciones como: plazos, tasa de interés, garantías, contragarantías, refinanciación, tasas de cambio, ajustes por inflación y a	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización Iliquidez del contratista e incremento de los costos de adquisición	1	5	6	Riesgo Alto		100%	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	si	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que es elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.

					ias variaciones cambiarias y financieras.																				
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo de Naturaleza	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato (temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Riesgo Bajo	100%		Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometria, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.	Terminación del contrato	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Durante la Ejecución del contrato	
General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Ambiental	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se pueda iniciar o continuar con la ejecución del contrato	Retrasos o dificultades en la ejecución	3	2	5	Riesgo Medio	100%		Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.	1	3	4	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	Durante la Ejecución del contrato	
Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Tecnológico	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato puedan llegar a la obsolescencia durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. (maquinaria)	Dificultades en la ejecución y en la supervisión	1	3	4	Riesgo Bajo	100%		Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupciones en la ejecución del contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	Tan pronto se advierta la obsolescencia.	Terminación del contrato	Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones.	Durante la Ejecución del contrato	
General	Externo	Ejecución	Riesgo Social	Orden Público	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarr	2	2	4	Riesgo Bajo		100% contratista si no realiza socialización del proyecto	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo Bajo		Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato	

							ollo de las fun cio nes de la ent ida d.																			

17. Firma autorizada:

JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CAMARGO
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó: Juan Carlos Rodríguez Camargo – Secretario de Desarrollo Institucional