CONCEJO DE BOJACÁ

"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

ESTUDIO PREVIO – PROCESO MÍNIMA CUANTÍA 003 de 2024

DESCRIPCIÓN GENERAL				
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD				
ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE BOJACÁ	**FECHA**	**04**	**12**	**2024**
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL ESTUDIO PREVIO	**JULIO ISAIAS FIQUE LAVERDE**	**CONCEJO MUNICIPAL DE BOJACÁ**		
CARGO FUNCIONARIO	PRESIDENTE DEL CONCEJO			
OFICINA MISIONAL	CONCEJO MUNICIPAL			
TIPO DE CONTRATO	Compra-Venta			
BANCO DE PROYECTOS (Recursos de inversión)	N/A			
OBJETO	**ADQUISICION DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BOJACA CUNDINAMARCA**			

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1. JUSTIFICACIÓN NECESIDAD Y CONVENIENCIA	Con base en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se elabora el presente estudio previo con el fin de adelantar el proceso de contratación cuya necesidad se justifica a continuación. El Concejo Municipal de Bojacá es una entidad del orden territorial, con autonomía presupuestal frente a la administración central, que cumple con unos fines misionales específicos definidos en la Constitución Política de 1991 (artículo 313), el Decreto Ley 1333 de 1986, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 1551 de 2012, y el Acuerdo municipal 037 de 2019. El Concejo Municipal de Bojacá es una Corporación Político-Administrativa, que requiere contar con los elementos de papelería y de oficina necesarios para el adecuado y eficiente desarrollo de sus funciones, y la adquisición de elementos de cafetería y aseo para el buen funcionamiento de la Entidad. Así mismo, dentro de las facultades del presidente de la Corporación está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad con el fin de prestar un eficiente servicio de calidad a

	la comunidad por lo cual debe llevar a cabo actividades tendientes a dotar de los elementos necesarios al Concejo Municipal de Bojacá para cumplir con los fines de la Entidad. Por otro lado, y como se puede observar en el histórico de la contratación del concejo relativa a productos de cafetería, aseo, y elementos de papelería y oficina, mediante procesos de invitaciones mínima cuantía publicadas a través del SECOP; se ha buscado que estas adquisiciones sean transparentes y de público conocimiento por la comunidad y las personas en ello interesadas. Que, en razón a lo anterior, el Concejo Municipal como toda entidad debe contar con los elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina, necesarios para cumplir a cabalidad con sus funciones. De esta manera se evidencia la necesidad, es claro, que el Concejo Municipal como toda entidad debe contar con los elementos de cafetería, aseo, papelería y oficina, necesarios para cumplir a cabalidad con sus funciones.
1.2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	El Plan de Acción Anual 2024 de la Corporación se ha planteado objetivos en materia de fortalecimiento institucional, especialmente en comunicaciones, tecnologías de la comunicación, gestión documental. De lo anterior se desprende la necesidad de adquirir papelería, tintas para impresoras, útiles de oficina, elementos de cafetería y de aseo, para el buen funcionamiento de la entidad, además de cumplir con los procesos misionales del Concejo Municipal de Bojacá. Así mismo se requieren otros elementos como pilas y las pilas recargables, se busca disminuir costos y beneficiar el medio ambiente, pues una vez se termina su vida útil resulta especialmente peligroso para la salud y el ambiente
2. OBJETO, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR INDICADO CON EL CUARTO NIVEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y LA IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	
2.1. OBJETO DEL CONTRATO.	ADQUISICION DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BOJACA CUNDINAMARCA
2.2. TIPO DE CONTRATO.	Con base en los fundamentos jurídicos, como el presente proceso no sobrepasa al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, debe ceñirse a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en el cual se determina la menor y la mínima cuantía de una entidad estatal.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ACTIVIDADES ESPECIFICAS ALCANCE	

CONCEJO DE BOJACÁ
"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

La clasificación de los bienes y servicios objeto del presente contrato es la siguiente:

Código UNSPSC	PRODUCTO
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14111530	Papel de notas autoadhesivas
31201512	Cinta transparente
31201503	Cinta de enmascarar
43212104	Impresoras de inyección de tinta
44103103	Tóner para impresoras o fax
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44121503	Sobres
44121708	marcadores
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Carpetas
44121716	Resaltadores
44121706	Lápices de madera
44122104	Clips para papel
44121600	Suministros de escritorio
44121701	Bolígrafos
47131801	Limpiadores de pisos
47121701	Bolsas de basura
50201709	Café instantáneo
50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50201715	Té de Frutas
52151504	Tazas o vasos y tapas desechables para uso doméstico
44111500	Agendas y Accesorios
47121701	Bolsas de basura
47131803	Lustramuebles
55121606	Etiquetas autoadhesivas
26111701	Baterías recargables
46182001	Mascaras o accesorios
81112501	Servicio de licencias del software del computador

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS

Con el propósito de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada las características y especificaciones técnicas y requerimientos del objeto a contratar son:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Marcador Punta Fina Negro	UNIDAD	6
2	Marcador Punta Fina Rojo	UNIDAD	2
3	Marcador Punta Fina Azul	UNIDAD	2
4	Marcador Punta Fina Verde	UNIDAD	2

CONCEJO DE BOJACÁ
"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

	5	Carpeta 4 Aletas Desgasificada de 320 gramos oficio	UNIDAD	200
	6	Gancho Legajador plástico	paquete x 20 unidades	5
	7	Resaltador Amarillo	UNIDAD	6
	8	Resaltador Verde	UNIDAD	6
	9	Resaltador Azul	UNIDAD	6
	10	Resaltador Naranja	UNIDAD	6
	11	Papel Bond Oficio 75 Gramos	RESMA	30
	12	Papel Bond Carta 75 Gramos	RESMA	20
	13	Tinta para Impresora Epson L4260 Negra original	UNIDAD	6
	14	Tinta para Impresora Epson L4260 Magenta original	UNIDAD	6
	15	Tinta para Impresora Epson L4260 Cyan original	UNIDAD	6
	16	Tinta para Impresora Epson L4260 Yellow original	UNIDAD	6
	17	Cinta Pegante Transparente ancha 48x150	UNIDAD	5
	18	Cinta Enmascarar ancha 48x40	UNIDAD	5
	19	Tapabocas Desechables Paquete x 50 unidades	PAQUETE	4
	20	Lápices negros	CAJA 12 U	5
	21	almohadilla para sello dactilar	UNIDAD	1
	22	almohadilla de tinta para sellos	UNIDAD	1
	23	Pilas recargables cuadradas 9V alcalinas	UNIDAD	18
	24	Pilas recargables AA alcalinas industrial	UNIDAD	6
	25	rotulos adhesivos tamaño carta	PAQUETE X10	20
	26	Tóner Kyocera Rf. 1152 Original	UNIDAD	8
	27	Post-it en Banderitas de colores	PAQUETE	5
	28	Bolígrafo Negro	CAJA X 12	10
	29	Tacos Notas autoadhesivas	PAQUETE	6
	30	cosedora oficina	UNIDAD	2
	31	sacaganchos oficina	UNIDAD	2
	32	tijeras para papeleria	UNIDAD	2
	33	perforadora oficina	unidad	2
	34	Clips para papel	caja	12

	35	agendas año 2025	UNIDAD	10
	36	toallas para manos desechables x 150	UNIDAD	10
	37	Limpiador de pisos x 3000 CC	GALON	2
	38	Lustramuebles galon x 3000	GALON	1
	39	Café instantáneo De 170 Gramos	UNIDAD	12
	40	Café descafeinado De 170 Gramos	UNIDAD	6
	41	Azúcar en sobres por paquete de 50 unidades	PAQUETE	12
	42	mezcladores para bebidas	paquete x 500	5
	43	sobres de 4 g de café sabor a leche instantaneo x 100	unidd	3
	44	Aromática Surtida	CAJA	36
	45	Vaso Desechable 7 Onzas Transparente P X50	PAQUETE	5
	46	Vaso Cartón 9 Onzas Blanco P X 50	PAQUETE	40
	47	Aromática de Panela x Cubos con sabores surtidos	CAJA	20
	48	Bolsas negras para basura de 40 X 55 Cl 2 Paquetes de 10 unidades	PAQUETE	6
	49	Licencia de Office 365	UNIDAD	1
	50	Antivirus	UNIDAD	1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-. El Contratista se obligará para con el Concejo Municipal de Bojacá en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas.
2. Garantizar la calidad de los bienes de acuerdo con la propuesta y el contrato que se suscriba.
3. Cambiar los bienes que no estén acorde con las características de la orden de requerimiento o que estén defectuosos.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del contrato.
5. Cambiar aquellos bienes que presenten defectos de fabricación o no cumplan con las especificaciones técnicas.
6. Realizar la entrega de los bienes con todos sus accesorios, partes complementarias y manuales de uso.

	7. Asumir bajo su cuenta y riesgo de los medios de transporte y talento humano que requiera para garantizar la entrega e instalación de los bienes al municipio de Bojacá. 8. Garantizar que los bienes adquiridos tengan mínimo seis (06) meses de garantía. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Suscribir oportunamente las garantías solicitadas al igual que el acta de inicio. 11. Presentar el informe y documentos solicitados por la entidad con el fin de realizar el trámite de pago correspondiente, en concordancia a lo indicado por el supervisor. 12. Las demás obligaciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. **2.** Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada o conozca por ejercicio del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos durante los cuales se realice el presente contrato. **4.** Obrar con Buena Fé en el ejercicio del objeto del contrato. **5.** No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y quieran hacer que se omita algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de conformidad con las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución del presente contrato y cuatro meses más y presentarse cuando sea requerido. **8.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar cabal cumplimiento en la ejecución del presente contrato **OBLIGACIONES DEL CONCEJO**. - El Concejo de Bojacá se obliga con el contratista a lo siguiente: **1.** Suministrar la información de manera oportuna y verás para el desarrollo del objeto del contrato. **2.** Realizar supervisión del presente contrato. **3.** Realizar los pagos derivados del contrato de manera oportuna, una vez el contratista presente los documentos.

CONCEJO DE BOJACÁ
"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

	4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), del contratista y sus empleados.

4. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para este contrato la Entidad valoró la información proveniente de dos cotizaciones recibidas y relacionadas en un cuadro en el estudio de mercado, y se estableció una media de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($12.802.950)** como se observa a continuación:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	SUMINISTRO Y EVENTOS SAMU S.A.S	VARIEDADES ANGELITA	PROMEDIO C. No. 01 y C. No. 02
1	Marcador Punta Fina Negro	UNIDAD	6	$ 24.000,00	$ 25.200,00	$ 24.600,00
2	Marcador Punta Fina Rojo	UNIDAD	2	$ 8.000,00	$ 8.400,00	$ 8.200,00
3	Marcador Punta Fina Azul	UNIDAD	2	$ 8.000,00	$ 8.400,00	$ 8.200,00
4	Marcador Punta Fina Verde	UNIDAD	2	$ 8.000,00	$ 8.400,00	$ 8.200,00
5	Carpeta 4 Aletas Desgasificada de 320 gramos oficio	UNIDAD	200	$ 1.300.000,00	$ 1.240.000,00	$ 1.270.000,00
6	Gancho Legajador Plastico	paquete x 20 unidades	5	$ 40.000,00	$ 42.500,00	$ 41.250,00
7	Resaltador Amarillo	UNIDAD	6	$ 21.000,00	$ 20.400,00	$ 20.700,00
8	Resaltador Verde	UNIDAD	6	$ 21.000,00	$ 20.400,00	$ 20.700,00
9	Resaltador Azul	UNIDAD	6	$ 21.000,00	$ 20.400,00	$ 20.700,00
10	Resaltador Naranja	UNIDAD	6	$ 21.000,00	$ 20.400,00	$ 20.700,00
11	Papel Bond Oficio 75 Gramos	RESMA	30	$ 975.000,00	$ 960.000,00	$ 967.500,00
12	Papel Bond Carta 75 Gramos	RESMA	20	$ 620.000,00	$ 630.000,00	$ 625.000,00
13	Tinta para Impresora Epson L4260 Negra original	UNIDAD	6	$ 291.000,00	$ 297.000,00	$ 294.000,00
14	Tinta para Impresora Epson L4260 Magenta original	UNIDAD	6	$ 291.000,00	$ 297.000,00	$ 294.000,00
15	Tinta para Impresora Epson L4260 Cyan original	UNIDAD	6	$ 291.000,00	$ 297.000,00	$ 294.000,00
16	Tinta para Impresora Epson L4260 Yellow original	UNIDAD	6	$ 291.000,00	$ 297.000,00	$ 294.000,00
17	Cinta Pegante Transparente ancha 48x150	UNIDAD	5	$ 87.500,00	$ 82.500,00	$ 85.000,00
18	Cinta Enmascarar ancha 48x40	UNIDAD	5	$ 57.500,00	$ 60.000,00	$ 58.750,00
19	Tapabocas Desechables Paquete x 50 unidades	PAQUETE	4	$ 100.000,00	$ 104.000,00	$ 102.000,00
20	Lápices negros	CAJA 12 U	5	$ 92.500,00	$ 87.500,00	$ 90.000,00
21	almohadilla para sello dactilar	UNIDAD	1	$ 8.500,00	$ 9.000,00	$ 8.750,00
22	almohadilla de tinta para sellos	UNIDAD	1	$ 11.000,00	$ 11.000,00	$ 11.000,00
23	Pilas recargables cuadradas 9V alcalinas	UNIDAD	18	$ 585.000,00	$ 594.000,00	$ 589.500,00
24	Pilas recargables AA alcalinas industrial	UNIDAD	6	$ 159.000,00	$ 153.000,00	$ 156.000,00
25	rotulos adhesivos tamaño carta	PAQUETE X10	20	$ 220.000,00	$ 240.000,00	$ 230.000,00
26	Tóner Kyocera Rf. 1152 Original	UNIDAD	8	$ 3.160.000,00	$ 3.200.000,00	$ 3.180.000,00
27	Post-it en Banderitas de colores	PAQUETE	5	$ 21.000,00	$ 22.500,00	$ 21.750,00
28	Bolígrafo Negro	CAJA X 12	10	$ 125.000,00	$ 135.000,00	$ 130.000,00
29	Tacos Notas autoadhesivas	PAQUETE	6	$ 57.000,00	$ 54.000,00	$ 55.500,00
30	cosedora oficina	UNIDAD	2	$ 37.000,00	$ 40.000,00	$ 38.500,00
31	sacaganchos oficina	UNIDAD	2	$ 11.000,00	$ 13.000,00	$ 12.000,00
32	tijeras para papeleria	UNIDAD	2	$ 25.000,00	$ 27.000,00	$ 26.000,00
33	perforadora oficina	unidad	2	$ 39.000,00	$ 42.000,00	$ 40.500,00
34	Clips para papel	caja	12	$ 96.000,00	$ 90.000,00	$ 93.000,00
35	agendas año 2025	UNIDAD	10	$ 550.000,00	$ 520.000,00	$ 535.000,00
36	toallas para manos desechables x 150	UNIDAD	10	$ 100.000,00	$ 110.000,00	$ 105.000,00
37	Limpiador de pisos x 3000 CC	GALON	2	$ 77.000,00	$ 75.000,00	$ 76.000,00

CONCEJO DE BOJACÁ
"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

38	Lustramuebles galon x 3000	GALON	1	$ 65.000,00	$ 62.500,00	$ 63.750,00
39	Café instantáneo De 170 Gramos	UNIDAD	12	$ 456.000,00	$ 474.000,00	$ 465.000,00
40	Café descafeinado De 170 Gramos	UNIDAD	6	$ 237.000,00	$ 252.000,00	$ 244.500,00
41	Azúcar en sobres por paquete de 50 unidades	PAQUETE	12	$ 162.000,00	$ 174.000,00	$ 168.000,00
42	mezcladores para bebidas	paquete x 500	5	$ 50.000,00	$ 47.500,00	$ 48.750,00
43	sobres de 4 g de café sabor a leche instantaneo x 100	unidd	3	$ 98.400,00	$ 90.000,00	$ 94.200,00
44	Aromática Surtida	CAJA	36	$ 270.000,00	$ 288.000,00	$ 279.000,00
45	Vaso Desechable 7 Onzas Transparente P X50	PAQUETE	5	$ 30.000,00	$ 32.500,00	$ 31.250,00
46	Vaso Cartón 9 Onzas Blanco P X 50	PAQUETE	40	$ 400.000,00	$ 380.000,00	$ 390.000,00
47	Aromática de Panela x Cubos con sabores surtidos	CAJA	20	$ 250.000,00	$ 240.000,00	$ 245.000,00
48	Bolsas negras para basura de 40 X 55 Cl 2 Paquetes de 10 unidades	PAQUETE	6	$ 75.000,00	$ 75.000,00	$ 75.000,00
49	Licencia de Office 365	UNIDAD	1	$ 395.000,00	$ 420.000,00	$ 407.500,00
50	Antivirus	UNIDAD	1	$ 420.000,00	$ 450.000,00	$ 435.000,00
		TOTAL		$ 12.758.400,00	$ 12.847.500,00	$ 12.802.950,00

4.2. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS.	El valor del contrato será el que resulte de la oferta ganadora. La modalidad de selección es la "MINIMA CUANTIA". En todo caso, no deberá sobrepasar el valor presupuestado. EL CONCEJO pagará el valor total del contrato en un único pago a contra entrega previa presentación por parte del contratista de cuenta de cobro, planillas y/o soporte de pago de seguridad social, y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El pago, en todo caso, se realizará de conformidad con el PAA y la existencia de los recursos en la secretaria de Hacienda del Municipio de Bojacá, Cundinamarca.
5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo para la ejecución de este contrato es de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 30 de diciembre de 2024.
5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	El contrato se ejecutará en el Municipio de Bojacá, Cundinamarca.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
6.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	El certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda este proceso de contratación es el número DIS 2024001053 expedida por la secretaria de Hacienda de Bojacá, con fecha de diciembre 12 de 2024.

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.006.18.62151.011	011	Comercio y Distribución; Alojamiento; Servicios de suministro de	$16.300.000.

CONCEJO DE BOJACÁ
"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

				comidas y bebidas; Servicios de Transporte; y servicios de distribución de Electricidad, Gas y Agua Fuente: 011icld Propios Impuestos		
				TOTAL	**$ 16.300.000**	

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1 Requisitos jurídicos habilitantes:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1

	PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Concejo (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por e Concejo (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Concejo verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contada a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

		seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
	3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1
	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Se requieren las planillas de pago.	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
	7	El Concejo consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Concejo consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
	8	El Concejo consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Concejo consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
	9	El Concejo consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Concejo consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada

	10	El Concejo consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	El Concejo consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
	11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos	11	El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
	CRITERIOS DE DESEMPATE El proponente deberá acreditar los factores que le sean aplicables descritos en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad utilizará las reglas de forma sucesiva y excluyente cuando sea el caso para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.			
7.2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de **01 (un) contrato por un valor igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial** estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos y/o alcances similares o iguales al objeto del presente proceso con entidades públicas o privadas. **Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas** Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo la mitad de los contratos arriba requeridos que sumados sumen mínimo una tercera parte del presupuesto oficial estimado. Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes. Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información: a. Nombre de la empresa contratante. b. Nombre del contratista. c. Objeto del contrato.			

	d. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos. e. Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta. f. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). g. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). h. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo. i. Cargo y firma de quien expide la certificación. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones. Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015. Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL. **b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas:** El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas y su debida evidencia fotográfica.
8.EXIGENCIA DE GARANTÍAS	
8.1 GARANTIAS.	Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el Contratista constituirá a favor del Concejo Municipal de Bojacá, en una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en

CONCEJO DE BOJACÁ
"DEMOCRACIA y PARTICIPACIÓN"

Colombia, póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales, debidamente firmada por el Representante legal que ampare los siguientes riesgos:

TIPO O CLASE DE GARANTIA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA/ETAPA
Póliza de seguro	Cumplimiento	10 % Valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis meses más.
Póliza de seguro	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% Valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis meses más.

9. FORMA DE PAGO

9.1. FORMA DE PAGO

Se realizará un (1) único pago contra entrega de los elementos de, en el desarrollo de este contrato.

EL CONCEJO pagará el valor total del contrato en un (1) único pago a contra entrega previa presentación por parte del contratista de factura o cuenta de cobro, planillas y/o soporte de pago de seguridad social, y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

ANEXOS: 1. Estudio del Sector: Si (X) No ( ); 2. Certificación banco de proyectos Si ( ) No (X) N/A; 3. Certificado de disponibilidad presupuestal CDP: Si (X) No ( ); 4. Certificado sobre la inclusión en el Plan anual de Adquisiciones: Si (X) No ( ).

Elaboró y revisó:

Julio Fique L

JULIO ISAIAS FIQUE LAVERDE
Presidente Concejo Municipal de Bojacá
Dirección Cra. 7 No. 6-06 Palacio municipal
Primer piso – oficina del Concejo

Proyectó: Andrés Camilo Obregoso
Abogado asesor Cto