
	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 1 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				



ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. INFORMACION GENERAL
<p>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN MINIMA CUANTIA</p> <p>DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA</p> <p>DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS</p> <p>OBJETO: ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE USO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA, BOYACÁ.</p> <p>FUNCINARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JEISSON DAVID URIBE HURTADO.</p> <p>CIUDAD Y FECHA: TUTA, MARZO 06 DE MARZO DE 2025</p>

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
<p>Normatividad acorde</p> <p>Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.</p> <p>La Corporación Concejo Municipal de Tuta no solo se reglamenta por la Ley 136 de 1994 sino también por el Reglamento interno de la Corporación Acuerdo No.10 del 21 de junio de 2019, este último en su artículo 36 "<i>Funciones del presidente del Concejo en el numeral 22 dice "celebrar a nombre de la corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"</i> en tal sentido, el presidente de la corporación puede realizar la contratación necesaria tanto para el</p>

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 2 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

funcionamiento del concejo coma para ejercer el control político - administrativo a cargo de los honorables concejales.

De conformidad con el Numeral 1 del Artículo 2.2,1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de los Proceso de Contratación, en la modalidad de Mínima cuantía. Se requiere la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación administrativa y en aras del cumplimiento de la Ley se hace necesario contratar " ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE USO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA, BOYACÁ." por los siguientes motivos:

En virtud de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, se confiere al Representante Legal de la Entidad la facultad de gestionar y supervisar los procedimientos de contratación y seleccionar a los contratistas, conforme a las necesidades institucionales, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los propósitos estatales.



El Decreto 111 de 1996, que compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, conformando el Estatuto Orgánico del Presupuesto, estipula en su artículo 10 que los órganos que son parte del Presupuesto General de la Nación tienen la capacidad de contratar y comprometerse en nombre de la persona jurídica a la que pertenecen, así como de ordenar el gasto acorde con las asignaciones presupuestarias correspondientes. Esto se traduce en una autonomía presupuestaria consagrada por la Constitución Política y la ley. Estas facultades residen en el jefe de cada órgano, quien puede delegarlas en funcionarios de nivel directivo o equivalentes, y deben ejercerse conforme a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normativas legales vigentes.

Considerando lo anterior y la naturaleza del Concejo Municipal, el presidente de la Corporación, en su calidad de Representante Legal, posee la autoridad para gestionar la adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para su funcionamiento óptimo.

Conforme al Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia de 1991, los objetivos esenciales del Estado son: servir a la comunidad, fomentar la prosperidad

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 3 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana en decisiones que les 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 el mantenimiento de un orden justo.

El artículo 209 de la misma Constitución subraya que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, basada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Por ende, las autoridades administrativas deben coordinar sus acciones para cumplir adecuadamente con los fines del Estado. La administración pública, en todos sus niveles, estará sujeta a un control interno según lo estipulado por la ley.

Los Concejos Municipales son instituciones representativas del derecho constitucional y administrativo, fungiendo como espacios democráticos donde se debaten y analizan las problemáticas municipales, y se imparten directrices políticas, administrativas y económicas para satisfacer las necesidades básicas de la población que eligió el cuerpo colegiado para la representación de sus derechos.



El Concejo Municipal de Tuta es un foro de representación democrática que, a través de Acuerdos, promueve el desarrollo integral y sostenible de la sociedad de Tuta, ejerce el control político y tramita Proyectos de Acuerdo, además de asesorar a las comunidades en iniciativas que mejoren su calidad de vida, en cumplimiento de los objetivos esenciales del Estado, mediante una organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes.

Los Concejos Municipales desempeñan un rol crucial en el desarrollo social y económico de sus municipios, como lo evidencian los artículos 272 y 313 de la Constitución Política de 1991, que les asignan funciones de gran relevancia como autoridades públicas municipales, encargadas de representar a la comunidad ante el Gobierno y la sociedad para asegurar el desarrollo de actividades de interés público en el territorio.

Según el artículo 312 de la Constitución política de 1991, los Concejos ejercen funciones administrativas y de control político, autorizados por la representación

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 4 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

popular para tomar decisiones en nombre de los ciudadanos, velando por el bienestar colectivo.

Para el desempeño efectivo de sus funciones, la Corporación desarrolla actividades tanto dentro como fuera de su sede, garantizando así el derecho a la información y atención de las poblaciones vulnerables, además de obtener un reconocimiento en la sociedad. Esto requiere la identificación institucional del personal y contribuye al fortalecimiento de la imagen pública.



Que el concejo del municipio de Tuta planteó como visión para el año 2027: *“El concejo municipal de Tuta propende el bienestar general de la comunidad Tutense con el fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los habitantes mediante el cumplimiento de su función principal siendo el control político administrativo, a la administración municipal en cada una de sus dependencias, facilitando de igual manera la participación democrática, fortaleciendo la gestión municipal y a través de acuerdos, trazar las políticas locales para la promoción y desarrollo del municipio de Tuta. VISIÓN: que el concejo municipal de Tuta obtenga buenos resultados en cuanto al control político administrativo, en cada una de las dependencias propendiendo por el bienestar de la comunidad en el ámbito social, económico, cultural, entre otros, generando de esta manera satisfacción en la comunidad dado que los honorables concejales son los representantes de los habitantes del municipio de Tuta y como corporación tendría un realce a nivel departamental y nacional.”*

Esta Corporación, dada su naturaleza como órgano de representación popular, está obligada a informar sobre los aspectos inherentes a su gestión, aquellos vinculados al ejercicio de sus funciones y los temas de interés ciudadano, con el objetivo de asegurar una administración transparente y pública. Esto requiere la ejecución de actividades donde es esencial disponer de elementos institucionales que permitan la identificación del personal de la corporación y contribuyan al fortalecimiento de una imagen positiva ante el ciudadano. Además, los integrantes de la Corporación participan en diversos eventos comunitarios, lo cual hace indispensable la identificación clara de los Concejales, justificando así la necesidad de adquirir chaquetas institucionales que lleven los logotipos oficiales de la Entidad.

Por todo lo anterior, es crucial que los miembros del Concejo proyecten en todas

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 5 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

sus actividades una apariencia institucional coherente, con el fin de unificar e identificar al personal de la corporación, mejorando la imagen e identificación del sector ante el público. Esto permite acercarse a la comunidad para entender sus necesidades, prioridades y aspectos generales, que posteriormente servirán como base para cumplir con sus funciones constitucionales y legales. Por tanto, resulta necesario, conveniente y justificable formalizar un contrato para obtener elementos identificativos que permitan a los funcionarios y concejales de la Corporación ser reconocidos en cualquier lugar, reflejando su compromiso.



En este contexto, la Corporación estima imperativo adquirir prendas con las especificaciones técnicas detalladas en este documento, para asegurar la identificación de los servidores públicos durante sus actividades en el territorio. Además, es fundamental que estos sean reconocibles ante la ciudadanía y las distintas entidades del municipio y otras instancias; facilitando así la identificación y seguridad de los miembros de nuestra corporación tanto en sus desplazamientos como en su ámbito laboral, reforzando la imagen institucional, la cohesión del equipo y la percepción pública y legítima de la entidad.

Que en cumplimiento de lo establecido dentro de la ley 2345 de 2023 el Concejo Municipal es una de las Corporaciones Públicas destinatarias de la norma y en consecuencia le corresponde adoptar un manual de identidad visual que institucionalice la imagen oficial, y ayude a comunicar la razón de ser, filosofía y objetivos. La creación de la Imagen Corporativa es una forma de oxigenar la corporación, fortaleciendo la estrategia con una nueva Imagen que pretende proyectar dinamismo, tradición y amor por nuestro Municipio. En concordancia con lo anterior, mediante resolución No 194 del 31 de diciembre del año 2024 *“por la cual se adopta el manual de identidad visual del Concejo Municipal de Tuta de acuerdo a lo ordenado por la Ley 2345 de 2023”*, manual de identidad dentro del cual se proyectó la imagen institucional en chaquetas en cumplimiento de la ley.

Por tanto, el Concejo Municipal de Tuta, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y con el propósito de cumplir con las funciones esenciales asignadas, considera necesario, oportuno y conveniente seleccionar a una persona natural o jurídica que demuestre la capacidad y experiencia para llevar a cabo el objeto del contrato, para lo cual se realiza el presente ESTUDIO PREVIO.

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 6 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO: ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE USO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA, BOYACÁ, en función de los recursos propios del concejo Municipal de acuerdo con el sustento legal.

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC. Según la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

N	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
1	53101700	53100000	53101700	53101700	Suéteres
2	53101800	53100000	53101800	53101800	Abrigos y chaquetas
3	60000000	60100000	60101800	60101811	Vestimentas



3.3 IDENTIFICACIÓN O CONVENIO PARA CELEBRAR. El contrato para celebrar consiste en un contrato de compraventa bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

3.4 DESCRIPCIÓN DE BIEN O SERVICIO:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
	CHAQUETA DE PRESENTACIÓN Tela orión cloro resistente de Lafayette INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA: BASE: con alta repelencia del 90% a	9	UNIDAD

Firma		Firma		Firma	
Cargo	Secretaria General Concejo	Cargo	Asesor Jurídico	Cargo	Presidenta Mesa Directiva
Elaboró	Ana María Sandoval García	Revisó	Silvia Barrera Avella	Aprobó	Jeisson David Uribe Hurtado

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401



	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 7 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

	<p>líquidos y factores ambientales. TEXTURA: textura única de piel de durazno gracias a los hilos empleados en su construcción. TEJIDO: Tejido Plano FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO): Min 50.00 UPF AATCC 183 REPELENCIA AGUA: Min 80.00 e AATCC 22 COMPOSICIÓN: 100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER Tecnología que impide el paso del agua y líquidos, manteniendo así al usuario siempre seco y cómodo. (norma AATCC 35) Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel. (AATCC 183) Forrada con tela briony Cremallera: Yidi o eka Dos bolsillos laterales con cierre en cremallera, un bolsillo interno, puños y cuello tejidos en rip hilo. Color gris ratón Incluye un logo en pecho Marca. producto nacional. bordada en frente derecho con logo CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA suministrado por la entidad en hilo de poli seda extrafino para mejor resolución de logotipo.</p> <p>El tallaje de cada prenda se debe ajustar a cada concejal; por lo que una vez se suscriba acta de inicio el contratista debe desplazarse a las instalaciones del concejo municipal de Tuta a tomar la medida y/o talla de cada uno de los honorables concejales.</p>		
--	---	--	--

Las características técnicas serán verificadas con el contratista asignado, para la debida aprobación de los diseños. En cuanto al tallaje de las prendas de vestir estas serán verificadas con el contratista asignado, para la debida toma personalizada a

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 8 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

cada honorable concejal de Tuta.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será diez (10) días hábiles.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA – Boyacá.

3.7 VALOR: La evaluación realizada acerca de los precios vigentes en el mercado arroja como presupuesto estimado del contrato un valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.570.500)

El valor total ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la ejecución, legalización y liquidación del contrato que surja del presente estudio.

3.8 FORMA DE PAGO: El Concejo de Tuta pagara el valor del contrato en un (1) único pago de acuerdo con los bienes efectivamente recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:



- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda

Nota: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

3.9 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 9 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

La vigilancia del contrato que se pretende suscribir será realizada por el presidente de la Corporación Concejo Municipal de Tuta.

4. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refiere los numeral 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.



5.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**, Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Según (Anexo 1)
- ✓ **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO o REGISTRO MERCANTIL POR LA CÁMARA DE COMERCIO**, Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, para personas naturales se debe acreditar registro mercantil , mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil , expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, que ha sido renovado,

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 10 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				



por ende está vigente a la fecha.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe tener correspondencia o similitud con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 11 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				



Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 12 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

A. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:



Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo o su sumatoria no supere el 100%
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 13 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

Departamento considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- Entre los integrantes se deberán acreditar las actividades económicas solicitadas y experiencia necesaria
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Departamento de Boyacá así lo autorice. (Anexo 8 y/o Anexo 9)



- ✓ **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente (persona natural) o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 14 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.



- ✓ **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tuta requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 15 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

- ✓ **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** EL CONTRATISTA con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

Fotocopia del RUT del representante legal del CONTRATISTA.

- ✓ **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal. (Anexo 5 Y 6)

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.



La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El municipio de Tuta verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Por lo que se basa en el principio de buena fe, de la respectiva certificación suscrita.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401



	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 16 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones

- ✓ **DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA EN QUE ACREDITE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, conforme al ANEXO; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.
- ✓ **SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA, EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR CON LA OFERTA DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN**, según ANEXO , en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.
- ✓ **Acreditar, con el aporte de la libreta militar** que ha resuelto su situación Militar, tal como lo establece el Decreto 2150 de 1995; Para acreditar este

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 17 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

requisito el oferente deberá aportar copia legible de la libreta militar, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los unidos temporalmente o consorciados deberá acreditar este requisito.

- ✓ **Certificado REDAM** - El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- ✓ **PAZ Y SALVO MUNICIPAL.**

5. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar que posee nivel de experiencia general mediante la copia de un (1) contrato con entidades públicas o privadas, con su respectiva acta de liquidación final y/o factura, que haya tenido por objeto cuyo objeto sea suministro y/o venta de indumentaria, vestuario y en general suministro textil, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto de la presente contratación y que a la fecha se encuentre terminada a satisfacción.



La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

Para ello, el proponente deberá anexar copia de los contratos donde se indique como mínimo objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación o Acta de Recibo Final o Liquidación donde estén los ítems ejecutados.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 18 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Se deberá diligenciar ANEXO de experiencia de la invitación pública. Se deberá diligenciar ANEXO de la invitación pública.

5.2. ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS

FICHA TÉCNICA: El proponente deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el comité evaluador y se incluirá en el informe de evaluación. La no presentación de la ficha técnica se evaluará como no cumple

6. PROPUESTA ECONÓMICA



La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II y el Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar el "FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA", que se incluye en el pliego de condiciones y deberá diligenciar el valor de su propuesta en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II de conformidad con lo calculado por el oferente en el Anexo mencionado

La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser tenida en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en la CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Para la presentación de la oferta económica el proponente

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 19 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la **CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS**. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.

3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

4. Los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.

5. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

6. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.



7. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unida o cantidades señaladas en el "FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA".

8. En caso de que existan diferencias entre el valor diligenciado en el "FORMATO: PROPUESTA ECONÓMICA" y el valor incluido en el SECOP II, para todos los efectos se tendrá en cuenta contenido en el "FORMATO, PROPUESTA ECONÓMICA".

9. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. En caso de que el proponente prese la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor a 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 20 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

mayor igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

10. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que deriven de dichos errores u omisiones.

11. Será causal de RECHAZO cuando supere el 100% del precio techo establecido para cada uno los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección

5. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN



De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.1. y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el objeto a contratar, por no exceder el 10% de la menor cuantía de la entidad, y no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo; la selección del contratista se realizará proceso de mínima cuantía, reglamentada por:

- Ley 1 150 de 2007, artículo 2, numeral 5. Contratación de mínima cuantía.
- Ley 1474 de 2011, artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía.
- Decreto 1082 de 2015, Mínima cuantía.
- Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adicional el decreto 1082 de 2015

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menos valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 21 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

De conformidad con lo estipulado en el ARTICULO 2.2.12.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y Artículo 2.2.1.2.1.5,2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El factor de selección en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía será el menor precio Ofertado: "La Corporación 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 Corporación debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se orientará según lo señalado en los artículos el numeral 3 del artículo 2 Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.



6. OBLIGACIONES

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES POR CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Allegar toda la documentación solicitada en el plazo previsto de forma cronológica y legal.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la corporación, el supervisor.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la oferta.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
7. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato y que le sea suministrada para el desarrollo el objeto contractual

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 22 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				



8. Suministrar de forma adecuada lo solicitado en el objeto contractual y con las especificaciones técnicas exigidas.
9. Garantizar la calidad de los elementos suministrados los cuales deben ser entregados en las instalaciones del Concejo Municipal de Tuta.
10. Los productos a suministrar deben ser nuevos y estar en perfectas condiciones, sin manchas, sin fracturas, o cualquier otra irregularidad que ponga en tela de juicio su origen.
11. El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos Ofrecidos de conformidad con los plazos establecidos.
12. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones técnicas, el contratista hará cambio de los mismos.
13. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los elementos a suministrar conforme con el objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Ejercer la supervisión general del contrato
9. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 23 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

corresponda como obligación al contratista.

10. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.

11. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.

7. LIMITACION A MIPYME.

Se limitará a Mipymes de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y se tendrá en cuenta para su limitación lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del presente decreto.

3.12.1 Requisitos: Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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



2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARAGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARAGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportan la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARAGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 24 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

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

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

8. DESCRIPCIÓN FINANCIERA



Se estima para la presente contratación un presupuesto oficial por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.570.500), del presupuesto de la vigencia fiscal 2025 de conformidad con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 145 de fecha 28 de enero de 2025 correspondiente a los rubros 2.1.2.02.01.003.07 denominado materiales y suministros.

9. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla: Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos a circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, fines como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. A continuación, se establecen, los

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 25 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:



MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Estudio Previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del Estudio Previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

TUTA
BOYACÁ

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaría General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>



Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 26 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes oferentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma la acta de inicio en la fecha establecida y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Firma		Firma		Firma	
Cargo	Secretaria General Concejo	Cargo	Asesor Jurídico	Cargo	Presidenta Mesa Directiva
Elaboró	Ana María Sandoval García	Revisó	Silvia Barrera Avella	Aprobó	Jeisson David Uribe Hurtado



Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 27 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los elementos o falta de calidad de los bienes suministrados a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones, calidad de las adquisiciones y actividades pactadas en la oferta .	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Incumplimiento del contrato por pérdidas económicas en el desarrollo del mismo	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo

Firma		Firma		Firma	
Cargo	Secretaría General Concejo	Cargo	Asesor Jurídico	Cargo	Presidenta Mesa Directiva
Elaboró	Ana María Sandoval García	Revisó	Silvia Barrera Avella	Aprobó	Jeisson David Uribe Hurtado



Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 28 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

FORMA DE MITIGARLO												
No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	CONCEJO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	CONCEJO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONCEJO	Al momento de elaborar los documentos se debe tener en cuenta la posibilidad de ampliar los requisitos, para que más personas capacitadas puedan participar con sus propuestas y al momento de la selección del proceso.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONCEJO	Desde la planeación del contrato	Hasta la Suscripción del contrato	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados, análisis de las propuestas recibidas, previos a la selección.	En la etapa de la planeación y la selección.

Firma		Firma		Firma	
Cargo	Secretaría General Concejo	Cargo	Asesor Jurídico	Cargo	Presidenta Mesa Directiva
Elaboró	Ana María Sandoval García	Revisó	Silvia Barrera Avella	Aprobó	Jeisson David Uribe Hurtado



Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 29 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONCEJO	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de firma acta de inicio	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El contratista está obligado a suministrar los elementos de la mejor de calidad y en el tiempo estipulado de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones, Verificación de adquisición realizados por el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

Firma		Firma		Firma	
Cargo	Secretaria General Concejo	Cargo	Asesor Jurídico	Cargo	Presidenta Mesa Directiva
Elaboró	Ana María Sandoval García	Revisó	Silvia Barrera Avella	Aprobó	Jeisson David Uribe Hurtado

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401



	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 30 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probable	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Verificación de los costos a cargo del contratista	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del trato	Especificar cantidades e impuestos en los estudios e invitación Pública y realizar un buen estudio de mercado	En la etapa de la planeación
6	CONCEJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente y revisión de los elementos suministrados del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos.	Conforme a los plazos contractuales.
7	CONCEJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría General	Desde la fecha Suscripción del contrato	Hasta la fecha de terminación del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O

Firma		Firma		Firma	
Cargo	Secretaría General Concejo	Cargo	Asesor Jurídico	Cargo	Presidenta Mesa Directiva
Elaboró	Ana María Sandoval García	Revisó	Silvia Barrera Avella	Aprobó	Jeisson David Uribe Hurtado

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 31 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

EXTRA CONTRACTUAL



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con la Garantía de Cumplimiento y sus diversos riesgos amparados, incluido el riesgo de cumplimiento (El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón de smmlv...) y, no obstante lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 ídem, la entidad determina que EL CONTRATISTA, deberá constituir garantía de cumplimiento, con arraigo en lo previsto en el decreto aludido, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
CALIDAD DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia de seis (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato

La supervisión del contrato estará a cargo del representante del concejo municipal, quien velará por los intereses del CONCEJO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1.993 y Ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se haya requerido. e. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. f. Realizar el monitoreo del tratamiento dado por las partes para la prevención del riesgo. A su vez ejercerá el seguimiento técnico,

<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 32 de 32
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

administrativo y financiero, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, al cual el CONTRATISTA le suministrará la información necesaria para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1.993.

El presente estudio previo se ha elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 96 de la ley 1474 de 2011. lo reglamentado en los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 Del decreto 1082 del 2015 y siguiendo las orientaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima cuantía.



JEISSON DAVID URIBE HURTADO
Presidente concejo municipal de Tuta



<i>Firma</i>		<i>Firma</i>		<i>Firma</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Secretaria General Concejo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>Cargo</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>Elaboró</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>Revisó</i>	<i>Silvia Barrera Avella</i>	<i>Aprobó</i>	<i>Jeisson David Uribe Hurtado</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401