INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 3
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 3
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 3
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 3
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 4
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 4
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 5
1.8. IDIOMA 6
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 6
1.10. GLOSARIO 6
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 6
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 6
1.13. MONEDA 7
1.13.1. Monedas Extranjeras 7
1.13.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): 8
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 8
1.15. CAUSALES DE RECHAZO 8
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 9
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 9
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA 10
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 10
1.20. LIMITACIÓN A MIPYME 11
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 12
2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 13
2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 13
2.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO 15
2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 15
2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO 15

2.6. FORMA DE PAGO 16
3. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 16
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 16
3.2. APODERADO 16
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERAS 17
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN 17
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 18
3.7. PROPUESTAS PARCIALES 18
3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 18
4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 18
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 26
5.1. OFERTA ECONÓMICA 26
5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE 27
5.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 27
6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 28
6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS 28
7. GARANTÍAS 28
7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 28
8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 28
8.1. CLÁUSULA PENAL 28
8.2. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO 29
8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 29
8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 29
8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 29
8.6. CESIÓN 30
8.7. LIQUIDACIÓN 30
8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 30
9. LISTA DE DOCUMENTOS Y FORMATOS 30
9.1. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES 30
9.2. FORMATOS 30
10. COMITÉ EVALUADOR 31

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y lugar de ejecución del contrato del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del contrato
Cubrimiento periodístico y difusión de información de gestión del Concejo Municipal de Zipaquirá, a través de programas de video podcast, publicaciones para redes sociales, artículos web, realización y publicación de micrositio en página web de un medio de comunicación reconocido a nivel local y regional, con alcance demostrable en el municipio de Zipaquirá.
Plazo del contrato
Siete (7) meses
Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
VENITI SEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000)
Lugar de ejecución del contrato
Zipaquirá – Cundinamarca

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo **IX**, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, a través de la plataforma Secop II.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada observación recibida, las respuestas se comunicarán a través de la plataforma Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del Secop II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: concejo@zipaquira-cundinamarca.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Nombre del Producto**
45000000	45110000	45111700	45111705	Sistemas de comunicación pública

80000000	80140000	80141600	80141614	Servicios o programas de relaciones públicas

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número del CDP	2025001162
Fecha del CDP	2 de mayo de 2025
Código Rubro	2122.1.2.02.02.009
Nombre Rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Fuente	1106 – ICLD INDUSTRIA Y COMERCIO
Objeto	Cubrimiento periodístico y difusión de información de gestión del Concejo Municipal de Zipaquirá, a través de programas de videopodcast, publicaciones para redes sociales, artículos web, realización y publicación de micrositio en página web de un medio de comunicación reconocido a nivel local y regional, con alcance demostrable en el municipio de Zipaquirá.
Valor Disponibilidad	$26.000.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e integral, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	5 de mayo de 2025 – 04:00 p.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Procesos de Contratación	6 de mayo de 2025 hasta las 4:00 p.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	6 de mayo de 2025 hasta las 04:00 p.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuesta a las observaciones a la Invitación	7 de mayo de 2025 hasta las 8:00 p.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	7 de mayo de 2025 hasta las 8:00 a.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo máximo Para expedir adendas	7 de mayo de 2025 hasta las 8:00 a.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	8 de mayo de 2025 hasta las 8:00 a.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Apertura de ofertas	8 de mayo de 2025 hasta las 8:01 a .m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación del informe de evaluación	9 de mayo de 2025 hasta las 8:01 a.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación	12 de mayo de 2025 a las 08:01 a.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	13 de mayo de 2025 a las 8:00 a.m.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de Desierto del procedimiento	13 de mayo de 2025 a las 10:00 a.m..	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, primará la información verificada por la entidad.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada o confidencial, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

1.13.1. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a p3esos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en la presentación de su oferta; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

1.13.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado- laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cincuenta y uno (0.51) y hacia abajo para valores menores a cero punto cincuenta (0.50).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
- Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo

- Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.
- Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, inexactos, confusos, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- Cuando la propuesta se presente en forma parcial o se presenten ofertas alternativas.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- Cuando el oferente no presente oferta económica en el formulario electrónico de Secop II o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor.
- Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado por la entidad.
- Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
- Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
- Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
- Cuando el valor unitario del(los) ítem(s) supere los que quedaron consagrados en el estudio previo.
- Presentar la oferta desde un perfil diferente al del proponente al que hagan referencia los documentos aportados a la oferta.
- Cuando el oferente persona natural o representante legal o suplente de la persona jurídica o algún integrante del consorcio o unión temporal o del equipo de ofertado por el proponente: i) sea funcionario o ii) tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente suscrito directamente con Colombia Compra Eficiente por tener conflicto de intereses.
- No subsanar los documentos solicitados por la entidad en el término de traslado del informe de evaluación.
- Las demás previstas en este estudio previo y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Las demás causales contempladas en la Ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la presente invitación:

- **A.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- **B.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- **C.** Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- **D.** Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
- **E.** En caso de contradicción entre el contenido establecido en los documentos del proceso y el incluido por la entidad en otros documentos, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los documentos del proceso, los cuales son señalados en el numeral IX de la presente Invitación Pública.
- **F.** La entidad no podrá incluir o modificar mediante otros documentos que no sean considerados parte del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los documentos del proceso.
- **G.** Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en el sentido común y natural.
- **H.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- **I.** Los Documentos del proceso son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris o algún otro color.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en Secop II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del Secop II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del Secop II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella

información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 7- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

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.

La Agencia tendrá en cuenta 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.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponente, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponente, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, el Concejo se abstendrá de limitar este

proceso a Mipymes y NO se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, concerniente a limitación a Mipymes regionales.

De conformidad con la facultad otorgada por el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el Concejo Municipal de Zipaquirá limitará la presente convocatoria por criterios territoriales, siempre y cuando así sea solicitado por lo menos por dos (2) Mypimes, las cuales deberán indicar si la limitación es de orden departamental (Cundinamarca) o municipal (Zipaquirá), teniendo en cuenta que el lugar de ejecución del contrato será el municipio de Zipaquirá - Cundinamarca.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Concejo Municipal de Zipaquirá está realizando el proceso para el suministro de menaje, elementos de cafetería y aseo para el funcionamiento del Concejo Municipal de Zipaquirá. Así las cosas, para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas exigidas para los servicios que se pretenden adquirir, las cuales se detallan en el estudio previo.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptar condiciones técnicas mejores a las planteadas en el anexo técnico, siempre que sean previamente acordadas con la supervisión y no representen costos adicionales a los establecidos en el presupuesto oficial de la presente contratación.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas técnicas

ITEM	SERVICIO	ESPECIFICACION	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	**CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO**	Realización y publicación de una nota periodística en vídeo de 5 minutos, dando a conocer el tema de debate más importante del concejo de la ciudad. Publicado en redes sociales (Facebook y YouTube)	De acuerdo a necesidad/tiempo de ejecución del contrato se deben ejecutar 35	35 Notas Periodísticas
2	**PROGRAMA**	Realización de capítulos del programa “La historia de un Concejo” en el cual el contratista publicará en redes sociales (Facebook y YouTube) una nota periodística de los hallazgos del archivo del concejo y las historias entorno a la corporación a través de los años. Publicado en Radio on line en (video podcast), publicado también por las redes del concejo.	Cada que se requiera sin superar la cantidad total.	2 Programas

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

3	**POST O PUBLICACIÓN**	Copy para redes sociales (facebook, instagram) con información sobre actividades de la corporación tales como invitación a sesiones, trasmisiones y eventos.	Cada que se requiera sin superar la cantidad total.	25 Post O publicaciones
4	**REALIZACIÓN DE SUB PAGINA WEB**	Creación y mantenimiento de una sub página l a cual estará especializada en todas las notas y artículos que sean hechos para el concejo. En esta debe permanecer la Biografía de cada concejal, durante el tiempo de ejecución del contrato.	Durante la ejecución del Contrato	1 subpágina web
5	**REALIZACIÓN DE ARTICULOS EN PÁGINA WEB**	Publicación de un artículo periodístico en página web con fotografía que se requiera, sobre la divulgación de la gestión institucional y actividades del concejo, además de aportes culturales que realice el concejo ala comunidad Zipaquireña.	Cada que se requiera sin superar la cantidad total.	10 artículos

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los bienes y servicios objeto del contrato dentro de los plazos solicitados por el supervisor, no mayor a dos (02) días hábiles después de haber sido solicitados realizado el pedido, donde se indique las cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto.
2. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
3. Entregar los elementos, servicios y materiales contratados de acuerdo con las características y condiciones establecidas por el Concejo.
4. Garantizar la calidad e idoneidad de los elementos, servicios y materiales entregados.
5. Reponer los elementos, servicios y materiales que luego de la verificación correspondiente por parte de Concejo, no reúnan las condiciones técnicas exigidas.
6. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.

7. Todos los cambios modificaciones y demás tareas que se deriven del objeto a contratar y para su finalización y posterior satisfacción de este, serán cubiertas a todo costo y sin reparos por el contratista sin que esto genere sobre costos adicionales al Concejo Municipal.
8. Aportar las fichas técnicas de los elementos suministrados en la ejecución del contrato, para aportarlo como soporte al sistema de gestión ambiental de la Entidad.
9. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.

2. Avisar oportunamente al Concejo de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.

4. Liberar, mantener indemne y defender al concejo bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.

5. Actuar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en todas las etapas contractuales (precontractual, contractual y post-contractual), evitando retrasos y trabas innecesarias.

6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.

7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.

8. Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, obligándose a presentar las correspondientes denuncias.

10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.

11. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al concejo como resultado de la ejecución del objeto contractual.

12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

13. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.

14. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

15. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los lugares a los que tenga acceso con ocasión de su desarrollo. La información confidencial o reservada que el CONTRATISTA conozca durante la ejecución del presente contrato no podrá ser utilizada para fines distintos a los previstos en el mismo.

16. Autorizar de manera expresa e inequívoca al Concejo Municipal de Zipaquirá para el tratamiento de datos personales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, manifestando que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

17. Hacer entrega al Concejo Municipal de Zipaquirá, a la terminación del contrato, de todos los documentos, informes, archivos físicos y magnéticos, bases de datos, correspondencia y cualquier otro producto generado en la ejecución del contrato, por cuanto se entiende que todos los derechos patrimoniales sobre los productos y documentos elaborados en desarrollo del objeto del presente contrato son de propiedad exclusiva del Concejo Municipal de Zipaquirá.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Entregar oportunamente al contratista la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

3. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.

4. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.

5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías en caso de un posible incumplimiento del contratista.

7. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

8. Verificar que el contratista realice el pago de los correspondientes aportes al sistema de seguridad social de conformidad con la normatividad vigente.

2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

El plazo de ejecución del presente contrato será de siete (7) meses, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA de conformidad con los requerimientos de la entidad, una vez verificada la entrega material de los bienes o servicios contratados y cumplidos los siguientes requisitos:

1. Presentación de Factura o cuenta de cobro, según corresponda.

2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.

3. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes recibidos. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura (si aplica) y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC y al derecho de turno.

El CONCEJO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

El municipio de Zipaquirá hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

3. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado y avalado por un profesional en ingeniería, tal como se señaló en el estudio previo.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes

para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/Secop-ii/indisponibilidad-en-el-Secop-ii.

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Concejo tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes por el término de un (1) día hábil. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta más favorable para la entidad, que para el caso es el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”. En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

<table>
<tr><th colspan="4">REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</th></tr>
<tr><th colspan="4">1. Capacidad Financiera NO APLICA</th></tr>
<tr><td colspan="4">NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><th colspan="4">2. Capacidad Técnica</th></tr>
<tr><th colspan="4">2.1. Experiencia Habilitante</th></tr>
<tr><td colspan="4">EXPERIENCIA: El proponente debe acreditar como mínimo la siguiente experiencia general y especifica:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DETALLE</th><th>EXPERIENCIA GENERAL</th><th>EXPERIENCIA ESPECIFICA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Persona natural con matrícula mercantil, cuya actividad económica se encuentre relacionada al objeto del contrato o persona jurídica debidamente registrada cuyo objeto social le permita la ejecución del contrato a celebrar.</td><td>Experiencia General: el proponente debe acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto esté relacionado con promoción y divulgación de información de entidades públicas, cuyo valor individual sea mayor o igual al doble valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro del último año, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.</td><td>Experiencia Especifica: el proponente debe acreditar experiencia de dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con comunicación digital, y que, sumados los valores, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro de los dos últimos años con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="3">NOTA: Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31 de la Ley 2069 de 2020 criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes podrán acreditar, para:

Experiencia General MiPymes: El proponente debe acreditar experiencia de hasta dos (2) contratos cuyos objetos estén relacionados con promoción y divulgación de información de entidades públicas, cuyo valor sumado sea mayor o igual al doble valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro del último año, con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.
Experiencia Especifica MiPymes: el proponente debe acreditar experiencia de hasta tres (03) contratos cuyo objeto esté relacionado con comunicación digital, y que, sumados los valores, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro de los dos últimos años con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación.</td></tr>
</table>

Para acreditar la experiencia el proponente deberá allegar:

• Certificaciones de experiencia.
• Copia del contrato y acta de recibido y/o acta de liquidación.</td></tr>
</table>

- Para empresas privadas adjuntar copia de la factura electrónica.

Nota 1: Los contratos de la experiencia general deben ser diferentes para la experiencia específica.

Nota 2: Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, contratista, objeto del contrato, especificaciones de los elementos contratados que deberán estar relacionados con los requeridos dentro del presente proceso, fecha de suscripción, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, personas o funcionarios de la expide, firma del responsable.

2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente, deberá anexar los siguientes documentos:

1. Certificación suscrita por el representante legal o por la persona natural, que manifieste que cuenta con el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
2. Además, debe anexar las planillas de pago de seguridad social de por lo menos tres (3) meses, que acredite la vinculación del personal bien sea por medio de contrato laboral o de contrato de prestación de servicios
3. Allegar las hojas de vida de cada uno de los perfiles con los correspondientes soportes, que acrediten la idoneidad del siguiente personal para la correcta ejecución del proyecto:

Los perfiles mínimos requeridos para la ejecución del contrato son los siguientes:

FUNCIÓN	COMUNICADOR SOCIAL
FORMACIÓN ACADÉMICA	Comunicador social
EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo 1 año de experiencia general
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Mínimo un (1) año de experiencia en medios de comunicación con entidades públicas o privadas relacionadas en el manejo de comunicación social y periodismo
DEDICACIÓN	50%

FUNCIÓN	COORDINADOR DEL PROYECTO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Comunicador social con especialización en comunicación digital
EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la expedición del título.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en medios de comunicación con entidades públicas o privadas relacionadas en el manejo de comunicación social y periodismo.
DEDICACIÓN	75%

FUNCIÓN	PRODUCTOR AUDIOVISUAL O MULTIMEDIAL
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico, tecnólogo o profesional en producción multimedia o audiovisual
EXPERIENCIA GENERAL	Acreditar mínimo tres (3) años de

	experiencia general contados a partir del grado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en medios de comunicación con entidades públicas o privadas relacionadas en el manejo de comunicación social y periodismo. Acreditar mínimo un contrato donde haya realizado actividades de producción audiovisual.
DEDICACIÓN	50%

FUNCIÓN	**DISEÑADOR E INTEGRACIÓN MULTIMEDIAL Y FOTOGRAFÍA**
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico, tecnólogo o profesional en producción multimedia o audiovisual, con título de educación formal en fotografía y procesos digitales.
EXPERIENCIA GENERAL	Acreditar mínimo un (6) meses de experiencia general, contado a partir del grado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia en medios de comunicación con entidades públicas o privadas, relacionadas en el manejo de comunicación social y periodismo. Acreditar mínimo un contrato donde haya realizado actividades de producción audiovisual.
DEDICACIÓN	50%

2.3. EQUIPOS

El proponente deberá acreditar mediante certificación que incluya fotografías y ficha técnica que cuenta con los siguientes equipos:

EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Videocámaras	2	Video Cámara Sony Pwx- 70 y video cámara Sony Hc2000 (calidad máx 2k) (Sonido estéreo AAC) o superiores
Trípodes	6	Marca BESTON (2 de 1.50mts) (2 de 1.80mts) (2 de 2.00mts) o superiores
Micrófonos Alámbricos	4	Marca PEVEY o superiores
Micrófonos Inalámbricos	4	Marca takstar, kit receptor y 2 transmisores o superiores Marca VTA, kit receptor y 2 transmisores o superiores
Cámara Fotográfica	2	Equipo de fotografía profesional: 2 cámaras FULL FRAME y 2 cámaras DSLR (Set de lentes: 28mm - 135mm / 50mm / 70-200 mm / 16mm/ 300mm / 500 mm / 18 - 55mm) o superior
Videocámaras Formato Full HD	2	- Canon t4i con lente 18-55 o superior - Canon 60d con lente 18-135 o superior
Equipos de edición	3	16gb de ram, 1tb de almacenamiento

		Rizen 7, Full suite de Adobe(PR , PH, Fx, SD,) o superiores
Luces y sombrillas de estudio	7	2 sombrillas 2 paneles y (3) tres paneles portátiles o superiores
Dron	1	Aeronave Con Batería de Vuelo Inteligente Plus o superior
Grabadora profesional de audio con micrófono	1	Grabadora Tascam Dr 40 con micrófono Condensador, grabación original WAV o superior
Sistema de internet móvil	1	Sistema de internet STARLINK móvil
Kit de flash para fotografía	1	Set de flash GODOX XC200 (2 flashes fijos 1 flash esclavo) o superior

2.4. MÉTRICAS DIGITALES

El proponente debe acreditar por medio de certificación acompañada de los correspondientes informes de métricas, como mínimo las siguientes métricas en su página web y sus redes sociales:

- Redes sociales (Instagram o Facebook)
  - Seguidores: Mínimo 110.000, de los cuales por lo menos un 30% estén ubicados en la ciudad de Zipaquirá.
  - Alcance promedio de publicación: 10.000
  - Visualizaciones promedio por publicación: 10.000
- Página web con dominio propio.
  - Radio ONLINE

3. Capacidad Jurídica

Para contratar con el Estado debe acreditarse capacidad para contratar y contraer obligaciones, conforme a lo establecido en el Código Civil Colombiano, igualmente que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato, y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, leyes 1952 de 2019 y **2094 de 2021**, y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación o por entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La **entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica**, revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que éste autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del represente legal en el certificado de existencia y representación legal.

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para la presentar la oferta y obligar a la persona jurídica, a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar de Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica, en la cual está esta certifique que ni la persona jurídica, ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales, de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
(b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad, y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE. El oferente deberá presentar y suscribir propuesta, adjuntando los documentos aquí solicitados. Con la presentación de **la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos, lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito**, a la vez se declara hábil para contratar con EL CONCEJO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ, y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

COPIA DE LA CÉDULA DE CUIDADANÍA. El proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería según el caso.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). Se deberá anexar el Registro único Tributario que enarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

CERTIFICADO DE CAMARA Y COMERCIO.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprender o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva, o, en su defecto,

certificado del secretario de la junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en **el Artículo 7º.de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil**.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigilancia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e invitación pública, dará lugar a que las propuestas sea rechazada. El certificado de existencia y representación legal solo se aporta, el proponente es persona jurídica o las formas de asociación están integradas en su totalidad o en parte por personas jurídicas.

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES. Si el proponente es una persona natural deberá aportar a su propuesta certificado de inscripción como persona natural, expedido por la cámara de comercio respectiva, siempre que el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles y allegar carta o certificación de que sea distribuidor autorizado. (En caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesionales liberales no será necesario. Art 23 del C de Comercio).

INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS. Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, sin embargo, éste requisito no es necesario para participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en **el artículo 94 de la ley 1474 de 201 y decreto 1082 de 2015**. De acuerdo con las normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídica privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes, sin embargo, EL CONCEJO verificara el cumplimiento de los requisitos señalados en la invitación pública.

PROPUESTAS CONJUNTAS. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza (persona natural o jurídica) Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual constará por lo menos:

a) Nombre y domicilio de los constituyentes.
b) El objeto del consocio o unión temporal, el cual deberá der el mismo del objeto a contratar.
c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberán designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
d) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta, y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de EL CONCEJO.
e) Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se

entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL CONCEJO las aplicará por igual a todos los integrantes.
f) La duración del consorcio o unión temporal deberá ser como mínimo igual plazo de ejecución del contrato y un año más.
g) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañando de los documentos que acrediten que quienes los suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (Certificados de cámara de comercio, actas de justa directiva, poderes, etc.).

EXTRANJEROS. Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país, o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio.

ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. A la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente o contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2009, el cual modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

PERSONA NATURAL: Para acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de la persona, se deberá presentar una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad, y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

PERSONA JURÍDICA O FORMA ASOCIATIVA: Deberá certificar que ni la persona jurídica ni su representante legal, están incursos en inhabilidades o prohibiciones.

RESPONSABILIDAD FISCAL. La entidad contratante de conformidad con la circular No. 005 de 2008, está en la obligación de comprobar la información contenida en el boletín de responsables fiscales, la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a las citada circular y determinar si e proponente es o no responsable fiscal. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y si representante legal y en caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la ley 1248 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su representante legal. En caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal, o el consorcio, según corresponda.

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR: Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona natural representante legal de la persona jurídica, representante e integrantes de consorcio o unión temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar. Conforme lo establece el artículo 111 del decreto- ley 2150 de 1995 que modificó el Artículo 36 de la ley 48 de 1993, el cual quedó así: *Articulo 36 -Los colombianos hasta los 50 años edad, están obligados a definir su situación militar-.* No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndoles a estas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:
Celebrar contratos con cualquier entidad pública
(…) subraya fuera de texto.

MEDIDAS CORRECTIVAS: De la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, conforme a la herramienta dispuesta para tal fin por parte de la Policía Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES POR AUSENCIA DE CONDENAS IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD (LEY 1918/18). La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales por esta clase de Condenas; en la base de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor de la oferta, el cual deberá ser consignado en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ANCP-CCE tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, en aplicación a lo establecido en 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 y numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

"(…) ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: (…) c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. (…)"

En caso de que la oferta más favorable no cumpla con las condiciones de la invitación, la ANCP-CCE verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda oferta más favorable, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

5.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad efectuará correcciones aritméticas originadas en:

- **A.** Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- **B.** El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta y uno (0.51) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable por ser criterio de desempate.

5.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de riesgos, incluida como anexo del Estudio Previo, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

7. GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar a la Entidad las siguientes pólizas:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Cumplimiento del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato

8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en la comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar de conformidad con la normatividad vigente.

8.1. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, éste pagará a Colombia Compra Eficiente una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

PARÁGRAFO 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes,o por cualquier otro concepto.

PARÁGRAFO 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.2. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. El valor acumulado de las multas impuestas al contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El contratista autoriza que Colombia Compra Eficiente descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios,

salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el art 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación se realizara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expiración que ordene la terminación, sin embargo si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga al entidad contratante tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1437 de 2011.

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

9. LISTA DE DOCUMENTOS Y FORMATOS

9.1. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

1. Solicitud de contratación
2. Solicitud de CDP
3. CDP
4. Control de Política de compra y Contratación Pública
5. Estudios Previos

9.2. FORMATOS

INVITACIÓN No. CMZ-MC-005-2025

1. FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
2. FORMATO 2. COMPROBANTE DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIONES). SI ES EMPLEADOR, LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE ESTOS POR LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES AL CIERRE DEL PROCESO.
3. FORMATO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
4. FORMATO 4. CERTIFICADO DE NO OBLIGATORIEDAD DE IMPLEMENTACION DEL SG-SST
5. FORMATO 5. MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.
6. FORMATO 6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO
7. FORMATO 7. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
8. FORMATO 8. CRITERIOS DE FACTORES DE DESEMPATE

10. COMITÉ EVALUADOR

Para el presente proceso de contratación, el comité evaluador será integrado por las siguientes personas:

1. Evaluador Comité técnico: Yeimys Angelica Cruz Mantilla – Secretaria General del Concejo
2. Evaluador Comité jurídico: Camilo Fernando Rodríguez Otálora – Contratista

Elaboró y Revisó: Camilo Fernando Rodríguez Otálora
Revisó: Yeimys Angelica Cruz Mantilla
Aprobó: John Alexander Fulano Sánchez