Estudio Previo – Mínima Cuantía	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	Julio de 2025
Responsable:	**LINA VALERIA MEDINA CARRANZA**
Cargo:	**SECRETARIA GENERAL**
Dependencia:	**SECRETARÍA GENERAL**
Modalidad de selección	**MÍNIMA CUANTÍA**
Tipología contractual	**COMPRAVENTA**
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	Gestión del Gobierno Territorial y Progreso para Todos
Sector	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Programa	Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional.
Nombre Meta	Ejecutar anualmente el plan de acción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC
Nombre de la meta	Ejecutar el 100% de las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Producto	Servicio de información actualizado
Código BPIN:	2024257360019
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

Que el artículo 209 ibídem prevé que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que el artículo 311 ibídem dicta que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el* desarrollo *de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño*

adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".

En virtud de lo anterior se construyó de manera participativa el Plan Desarrollo Municipal "Gestión, Progreso y Buen Gobierno", aprobado mediante Acuerdo No. 007 de 2024, de fecha junio 07 de 2024, que tiene como objetivo consolidad un territorio sostenible mediante el restablecimiento de los ecosistemas y el uso eficiente de los recursos económicos y ambientales, donde la sinergia entre lo urbano y lo rural se refleje en asegurar la igualdad de oportunidades para el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población; un municipio promovido por la gestión y ejecución siendo pilar fundamental para el crecimiento social, económico y competitivo, a partir de la consciencia ambiental y protección de los derechos fundamentales de integridad social y cultural, posesionando el territorio como referente de progreso.

Que dentro del presente proceso contractual se busca cumplir con la **Línea Estratégica**: Gestión del gobierno territorial y progreso para todos; **Sector**: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; **Programa**: Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en todo el territorio nacional; **Meta de Resultado**: Ejecutar el 100% de las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; **Meta Producto**: Ejecutar anualmente el plan de acción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC. A través del Banco de proyectos 2024257360019, que buscar cumplir con la Meta 406.

La presente justificación tiene como objetivo fundamentar la necesidad ineludible de adquirir dos (2) letreros con especificaciones técnicas para exteriores del Centro Interactivo Digital del Municipio de Sesquilé. Esta adquisición se enmarca dentro de un proceso de Mínima Cuantía, regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que norman la contratación pública en Colombia. La renovación de la señalización es un componente esencial para la reactivación y consolidación de este espacio como un pilar fundamental en la estrategia de Gobierno Digital y de servicios ciudadanos en el municipio.

El espacio que hoy se proyecta como **Centro Interactivo Digital** tuvo sus inicios en el año 2019 como el "Portal Interactivo", dotado con equipos tecnológicos para el servicio de la comunidad. Sin embargo, y lamentablemente, desde hace más de seis (6) años, el funcionamiento pleno de este portal se vio interrumpido debido al deterioro y la obsolescencia de su dotación tecnológica. A pesar de esta limitación, el lugar ha mantenido su relevancia, siendo utilizado para importantes capacitaciones con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y diversos cursos dirigidos a la comunidad. Esta situación, a la vez que resalta la necesidad latente de un espacio tecnológico en el municipio, subraya la urgencia de una intervención que lo rescate de su estado de inoperatividad para aprovechar su potencial completo.

La reactivación del Centro Interactivo Digital se alinea directamente con la Política de Gobierno Digital (actualmente regida por el Decreto 1008 de 2018 y sus lineamientos), que busca el uso estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y optimizar la gestión pública. Un Centro Interactivo Digital moderno y funcional se convierte en un punto de acceso vital para la implementación de los Servicios Ciudadanos Digitales, facilitando que la población, especialmente aquella con menor acceso a conectividad o habilidades digitales, pueda realizar trámites en línea, acceder a información gubernamental, participar en procesos democráticos y desarrollar competencias digitales. La inversión en este centro no es solo en equipos, sino en un ecosistema que democratiza el acceso a las TIC y fomenta la inclusión digital, elementos cruciales para el desarrollo social y económico del municipio en la era digital.

En este contexto de renovación y de alineación con las políticas de Gobierno Digital, el cambio de nombre de "Portal Interactivo" a **"Centro Interactivo Digital"** no es meramente nominal;

representa una nueva visión, un enfoque más dinámico y una promesa de reactivación y modernización. Por consiguiente, los letreros de señalización actuales, que aún reflejan la denominación anterior y el deterioro de una etapa pasada, resultan obsoletos y contraproducentes. La adquisición de nuevos letreros es una necesidad imperiosa para que la imagen exterior del centro esté en plena consonancia con su renovado propósito y su papel fundamental como facilitador de servicios ciudadanos y desarrollo de capacidades digitales.

La inversión en (01) **Un aviso lumínico externo** de 2.5 mts x 50 cms con letras en relieve 3D, elaborado en acrílico, y (01) **Un letrero acrílico** más pequeño de 20 cms x 50 cms para la entrada, ambos con el nuevo diseño y nombre "Centro Interactivo Digital", es una medida estratégica. El aviso lumínico garantizará una alta visibilidad día y noche, atrayendo a la comunidad y simbolizando la presencia vibrante de un espacio tecnológico de vanguardia. El letrero más pequeño, ubicado estratégicamente en la puerta de ingreso, ofrecerá una identificación inmediata y precisa, guiando a los usuarios hacia el punto de acceso a los servicios. Ambos letreros, con un diseño unificado y moderno, proyectarán una imagen de profesionalismo y compromiso, elevando la percepción de los servicios públicos ofrecidos y fomentando una mayor participación de la comunidad en los cursos, clases y reuniones que se llevarán a cabo en este renovado centro.

La presente necesidad se encuentra debidamente incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025.

En conclusión, atendiendo las motivaciones expuestas en los acápites anteriores, se considera pertinente convocar un proceso de Invitación Pública de Minina Cuantía para satisfacer la necesidad de elaboración e instalación de avisos de señalización exterior para el Centro Interactivo Digital.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (...) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."

De igual forma debe señalarse que esta modalidad se encuentra justificada en razón a la cuantía del proceso, la cual no supera el diez por ciento(10%) de la menor cuantía de la entidad, que de acuerdo a lo establecido en el literal b, del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2011 es de 280SMMLV, lo que implica que, el valor tope de la mínima cuantía corresponde a 28 SMMLV, que para el año 2025, es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 39.858.000)**

Objeto contractual

ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE AVISOS DE SEÑALIZACIÓN EXTERIOR PARA EL CENTRO INTERACTIVO DIGITAL DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

VER ANEXO 1 ESPECIFICACIONES Y FICHA TÉCNICA

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72154028	Servicio de instalación y mantenimiento de avisos

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 municipio 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 y adjuntar el soporte de pago 4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio 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. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 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 con el Municipio 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 10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto. 11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución. 12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. 13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual. 14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. 15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única. 16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. 17. Suscribir el acta de inicio del contrato. 18. 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.
Obligaciones específicas del Contratista
El contratista se obliga a: proporcionar información veraz. Además de las obligaciones generales reguladas por las normas vigentes sobre la materia cumplirá con los siguientes: 1. Recibir el diseño gráfico específico (logotipo, texto "Centro Interactivo Digital", tipografía y colores institucionales) proporcionado por el Municipio de Sesquilé y presentar una propuesta de montaje (render o simulación) de ambos avisos para aprobación antes de la fabricación. 2. Elaborar la caja de luz externa en acrílico de 2.50 metros (largo) x 0.50 metros (alto), incluyendo un armazón interno de soporte (ej. en perfilería de aluminio o metal galvanizado). 3. Elaborar e instalar letras en relieve 3D de acrílico o PVC espumado, con acabado frontal acorde al diseño suministrado, y aplicar el diseño gráfico (impresión de alta resolución o vinilo traslúcido) conforme al diseño de la Entidad.

4. Instalar módulos o tiras de iluminación LED de alta eficiencia y bajo consumo, asegurar iluminación uniforme y brillante con luz blanca día (aprox. 6000K-6500K), e instalar fuente de poder (driver LED) con protección IP65 y cableado eléctrico interno.
5. Garantizar que todos los componentes eléctricos e instalación del aviso lumínico cumplan con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente en Colombia.
6. Elaborar el letrero plano o con ligero relieve en acrílico de 0.50 metros (largo) x 0.20 metros (alto), aplicando el diseño gráfico (impresión directa o con vinilo autoadhesivo) que replique la identidad visual del aviso principal.
7. Utilizar materiales nuevos, de primera calidad y libres de defectos, asegurar que ambos avisos soporten condiciones climáticas adversas sin deformaciones, decoloración u oxidación, y garantizar acabados limpios, sin imperfecciones y con bordes pulidos.
8. Proponer un sistema de anclaje robusto y seguro, adecuado para el tipo de muro o fachada, utilizando elementos de fijación (tornillos, chazos, perfiles, etc.) de acero inoxidable o con tratamiento anticorrosivo.
9. Realizar la instalación por personal técnico calificado y con experiencia en señalización exterior (especialmente para avisos lumínicos), y cumplir con todas las normativas de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia durante el proceso.
10. Ambos avisos, a pesar de sus diferencias de tamaño y tipo de iluminación, deben mantener la coherencia en el diseño gráfico (logotipo, tipografía, paleta de colores) suministrado por el Municipio.
11. Embalar adecuadamente los avisos para protegerlos de daños durante el transporte hasta el lugar de instalación.
12. Garantizar la disponibilidad de los elementos necesarios para la instalación tales como: Escaleras, andamios, arneses, equipos de protección individual, contar con un sistema de anclaje seguro en caso de ser requeridos.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. 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.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será hasta **QUINCE (15) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los

siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios	No inferior al 10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución y 3 años mas
Responsabilidad civil extracontractual	200 Salarios mínimos legales mensuales vigentes	Por el término de ejecución del contrato

Supervisión e interventoría

El control de vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **SECRETARIA GENERAL** o quien haga sus veces.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para el presente proceso de Mínima Cuantía por parte de la Secretaria General se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico previendo la unidad de medida y se determinó como presupuesto oficial el
valor de **TRECE MILLONES SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 13.006.879)**, el cual se estableció de acuerdo al valor de tres cotizaciones así:

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
SERVIPRES	PRODUCCIÓN GRÁFICA INTEGRAL	GES IMPRESOS
$11.824.435	$14.189.322	$13.006.879

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	25-000700	Fecha	24/07/2025
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**
2.3.2.02.02.006.23.01	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de Transporte; y servicios de distribución de electricidad; gas y agua	$ 13.006.879

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

IMPUESTOS MUNICIPALES

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
PROCULTURA	1.5%	2%
PRO ADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5x1000 A 10x1000	5x1000 A 10x1000
SOBRETASA BOMBERIL***	2.5%	2.5%

* Contratos de obra pública

** Dependiendo la actividad CIIU - Oscilan entre el 5 y el 10 por mil

*** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado

Los descuentos de retención en la fuente y reteiva corresponden a impuestos Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Forma de pago y requisitos

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

La entidad cancelara al contratista la suma pactada en el contrato en un **UNICO PAGO CORRESPONDIENTE AL CIEN (100%) PORCIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.** Una vez cumplido a satisfacción el objeto del mismo.

Para la realización del pago, se requiere.
1) Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta, en la cual debe estar descrita las cantidades y precio unitario.
2) Ingreso al Almacén Municipal (Cuando haya lugar)
3) Informe de entrega
4) La acreditación del pago de Seguridad Social Integral y aportes de parafiscales (cuando haya lugar) para lo cual debe presentar las planillas de pago.

El supervisor del contrato deberá:
1). Emitir informe de supervisión
2). Acta de cumplido a satisfacción
3).Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral.
Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN
La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

1. **ÍNDICE DE LA PROPUESTA**
   EL PROPONENTE relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta, indicando el número de folio en el cual se encuentra.

2. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

   La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los

términos de ley.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si elProponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

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 consorcio o unión temporal, el cual deberá ser 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, deberá 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 del MUNICIPIO.
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 MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.
f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al 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 acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

4. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 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 comprometer 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 vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

5. 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, si es el caso.

6. CERTIFICACIÓN DE 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 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 proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).
Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

8. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.
El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

9. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL
De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservará la

facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexará a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Certificado – deudores alimentarios morosos redam del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

13. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

14. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

15. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

OTROS REQUISITOS A EVALUAR

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Experiencia del Proponente

EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación la celebración de como mínimo **DOS (2) CONTRATOS** con entidades públicas o privadas, que tengan un objeto similar al del presente proceso contractual, cuyo valor sumado entre los dos sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial del presente proceso.

EXPERIENCIA, MIPYME

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación la celebración de como mínimo **TRES (3) CONTRATOS** con entidades públicas o privadas, que tengan un objeto similar al del presente proceso contractual, cuyo valor sumado entre los dos sea igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial del presente proceso.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de aportar experiencia con empresas privadas, se deberá aportar copia de la facturación en las condiciones legalmente establecidas para ello, certificación de ejecución, acta de terminación y/o liquidación

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado y/o liquidación si a ella hay lugar en la fecha prevista para el cierre o término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado y/o liquidación si a ella hay lugar de conformidad con lo señalado en el numeral anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado y/o liquidación si a ella hay lugar.
9. En el caso que el proponente adjunte certificación suscrita con una entidad privada deberá allegar factura electrónica.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma.

Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

B. Equipo mínimo requerido:

ITEM	PERFIL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD PERSONAL
1	Técnico y/o tecnólogo Electricista	Certificado de competencia para trabajo con instalaciones eléctricas	Deberá acreditar un (1) año de experiencia específica en instalación eléctrica de avisos luminosos y/o sistemas de iluminación o proyectos similares.	1
2	Operario / Instalador en Alturas	Certificación vigente de capacitación y/o reentrenamiento para trabajo en alturas (Según aplique) expedido por la autoridad competente	Deberá acreditar un (1) año de experiencia relacionada en instalación de avisos y/o estructuras o trabajos en alturas superiores a 2 metros.	2

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.

B) Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos que aplique

c) Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación, firmada por cada uno de los miembros del equipo de trabajo. donde se garantice que cuenta con el equipo

(insumos y elementos, talento humano) requerido para la prestación de servicio.

d) El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar certificaciones que pretende hacer valer.

En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho aneo según el personal.

Se declarará como CUMPLE al proponente con el personal mínimo requerido y las reglas establecidas para valoración de la misma. En caso de que no demuestre el personal requerido con la idoneidad y experiencia establecida se establecerá como NO CUMPLE.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente:

Se Adjunta Anexo 1 con la tabla de tipificación y asignación de riesgo.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

LINA VALERIA MEDINA CARRANZA
SECRETARIA GENERAL

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Andrea Rodriguez Acero	Profesional Universitario-Secretaría General	
Revisó	Lina Valeria Medina Carranza	Secretaria General	
Aprobó	Lina Valeria Medina Carranza	Secretaria General	
Componente Juridico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó	Martha Alejandra Gomes Obando	Profesional Universitario Oficina de Contratación	
Aprobó	Diana Carolina Montes León	Jefa Oficina de Contratación	
Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto			
Revisó			
Aprobó			