Concejo Municipal de Subachoque	**REPÚBLICA DE COLOMBIA** **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE**	
	ETAPA PRECONTRACTUAL **ESTUDIOS PREVIOS**	

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el A**rticulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015,** modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás, El Concejo Municipal de Subachoque presenta a continuación el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

LUGAR	SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA
FECHA DE ELABORACIÓN	1 DE DICIEMBRE DE 2025
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA LA RENDICIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIA 2025.
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Subachoque es una corporación pública de carácter municipal integrada por once concejales(as), cuya función principal es la expedición de acuerdos dentro de las competencias otorgadas por la Constitución y la ley. Asimismo, ejerce control político sobre la administración municipal, conforme al artículo 313 de la Constitución Política y al artículo 32 de la Ley 136 de 1994. Esta corporación representa la diversidad democrática del territorio, al ser escenario de participación de distintas fuerzas políticas y expresiones ciudadanas.

Para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, el Concejo cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, tal como lo establece la Sentencia T-1039 de 2006 de la Corte Constitucional y el artículo 110 del Decreto 111 de 1996. La corporación sesiona ordinariamente en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, y de manera extraordinaria cuando sea convocada por la administración municipal, desarrollando debates de control político, estudio de proyectos de acuerdo y demás actuaciones de interés para la comunidad.

En el marco de sus obligaciones institucionales, el Concejo Municipal debe garantizar el adecuado ejercicio del deber de **rendición de cuentas a la comunidad**, proporcionando información clara, verificable y accesible sobre su gestión administrativa, normativa y de control político. El **Informe de Gestión de la vigencia 2025** constituye el principal instrumento para cumplir con los principios de transparencia y publicidad, permitiendo que la ciudadanía conozca de manera directa las acciones adelantadas durante el año.

Sin embargo, la corporación no dispone actualmente del material impreso y litográfico necesario para socializar de manera efectiva dicho informe, lo que limita la difusión organizada, de calidad y con identidad visual propia hacia la comunidad, organismos de control y demás grupos de interés.

Por lo anterior, se hace necesaria la **adquisición de material litográfico en formato de calendario institucional**, el cual será un elemento útil y de amplia recordación que permitirá incluir y resaltar la información principal de las acciones del Concejo mes a mes. Este calendario, además de cumplir una función práctica para los ciudadanos, facilitará la presentación sintética y visual del Informe de Gestión 2025, fortaleciendo la comunicación institucional y contribuyendo al cumplimiento del deber de rendición de cuentas y de los principios de publicidad e información.

2. OBJETO

El objeto a contratar es ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA LA RENDICIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIA 2025.

2.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar en este proceso de selección es el de COMPRAVENTA, el mismo que se encuentra consagrado en el Artículo 1849 Código Civil: "La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio":

2.2 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS
1	44112002	CALENDARIOS	CALENDARIO ISNTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE 2026	Calendario de pared tipo faldilla, compuesto por una base rígida estructural y un bloque de hojas mensuales desprendibles ubicadas en la parte inferior. **1. Dimensiones Generales** • Dimensiones del cartón estructural: **35 cm x 45 cm**.

				• Área total de impresión: **45 cm x 30 cm**, en orientación vertical.
				
				2. Composición del Área de Impresión
				El área de impresión se divide en dos secciones:
				
				A. Zona Superior – Área Fija
				
				• Dimensiones: **22 cm de alto x 30 cm de ancho**.
				• Impresión fija a full color con diseño institucional y espacio para código QR.
				
				B. Zona Inferior – Hojas Desprendibles (Faldilla)
				
				• Dimensiones: **23 cm de alto x 34 cm de ancho**
				• Conformada por **12 hojas desprendibles**, correspondientes a los meses del año **2026**.
				• Material: Papel bond.
				• Sistema de sujeción: **Hojas encoladas por el borde superior**, adheridas directamente al cartón estructural.
				• Contenido de cada hoja:
				  ○ Calendario mensual.
				  ○ Información institucional

				○ Fotografía institucional.

2.3 CONDICIONES TECNICAS EXIGDAS

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CALENDARIO ISNTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE 2026	Calendario de pared tipo faldilla, compuesto por una base rígida estructural y un bloque de hojas mensuales desprendibles ubicadas en la parte inferior. **1. Dimensiones Generales** • Dimensiones del cartón estructural: **35 cm x 45 cm**. • Área total de impresión: **45 cm x 30 cm**, en orientación vertical. **2. Composición del Área de Impresión** El área de impresión se divide en dos secciones: **A. Zona Superior – Área Fija** • Dimensiones: **23 cm de alto x 30 cm de ancho**. • Impresión fija a full color con diseño institucional y espacio para código QR.	UND	1.000

		B. Zona Inferior – Hojas Desprendibles (Faldilla)
		
		• Dimensiones: **22 cm de alto x 30 cm de ancho**.
		• Conformada por **12 hojas desprendibles**, correspondientes a los meses del año **2026**.
		• Material: Papel bond.
		• Sistema de sujeción: **Hojas encoladas por el borde superior**, adheridas directamente al cartón estructural.
		• Contenido de cada hoja:
		  ○ Calendario mensual.
		  ○ Información institucional.
		  ○ Fotografía institucional.		

IMAGEN DE REFERENCIA



3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTÍA

La selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad de **Mínima Cuantía**, conforme a lo establecido en el **artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007**, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015**, en particular en sus artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2**.

Este proceso de selección se desarrollará dentro del marco legal aplicable a la modalidad de **Mínima Cuantía**, así como del contrato resultante de su adjudicación. Dicho marco normativo está integrado por:

- **Constitución Política de Colombia**
- **Leyes** 80 de 1993, 1150 de 2007, 1437 y 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2022 de 2020 y 2069 de 2020
- **Decreto 1082 de 2015**, modificado por el **Decreto 1860 de 2021**
- **Códigos Civil y de Comercio**, en lo que resulte aplicable
- **Documentos del proceso de selección**, como la Invitación a Cotizar, adendas, anexos y demás aspectos inherentes al procedimiento

Se presume que los proponentes conocen y cumplen con las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia.

Adicionalmente, en atención a los principios de **eficiencia y economía** de la contratación pública, **no es posible** acudir a la figura de los **acuerdos marco** en este proceso.

Finalmente, conforme a lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015**, en sus artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 (Capítulo II, Sección I)**, esta contratación se realizará bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, considerando que el **valor oficial estimado no supera el 10% de la menor cuantía**.

4. ANALISIS DEL SECTOR- ESTUDIO DE MERCADO

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía y teniendo presente lo establecido en la GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, no se hace necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definición del PIB industrial, o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria.

Tal y como es reglado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (...)", se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas por la Sección de Mercados, para los ítems objeto de adquisición.

El valor estimado de los bienes y/o servicios establecidos en las especificaciones técnicas que requiere la entidad, se determinó mediante los costos de dichos bienes y/o servicios establecidos en el mercado.

Para establecer el presupuesto oficial se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base dos (02) cotizaciones de empresas que se encuentran legalmente capacitadas para ejecutar contratos similares al que se pretende adelantar. Para validar la información del estudio de mercado puede remitirse al anexo Estudio de Mercado

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.700.000)**, valor que comprende el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar, así como impuestos, tasas, contribuciones de orden nacional o municipal, costos directos e indirectos, gastos de administración y todas las erogaciones necesarias para la legalización, ejecución, cumplimiento y transporte derivados del contrato.

Este monto corresponde a la estimación realizada a partir del **estudio de mercado** adelantado por el Concejo Municipal de Subachoque, el cual determinó el valor de referencia para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA LA RENDICIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIA 2025.. Dicho estudio puede ser verificado en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 MONTO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DEL CONTRATO

Al momento de la preparación de la propuesta el proponente debe tener en cuenta y por tanto incluir en el valor de la oferta, los impuestos que corresponden a:

DESCUENTOS TRIBUTARIOS:

Deducción	**Persona Natural**	**Persona Jurídica**	
Retefuente	6%	Declarante 2.5%	**FUENTE SECRETARÍA DE HACIENDA**
Estampilla Procultura	1.5%	1.5%	
Contribución al Deporte	0.5%	0.5.%	
Estampilla Adulto Mayor	4%	4%	
IVA 15% (Reteiva)	Régimen común 15%	15% del IVA facturado	
Industria y Comercio	1%	1%	

4.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

El proceso se adelanta amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No 2025000698 del 25 de noviembre de 2025.



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2025000698

martes, 25 de noviembre de 2025

EL SUSCRITO TESORERO CERTIFICA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA LA RENDICIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL VIGENCIA 2025

CODIGO	NOMBRE	VALOR
UNIDAD EJEC: 18	CONCEJO	
	NO APLICA	
06	Impresos y Publicaciones	
2.1.2.02.02.008.06.18.1.2.1.0.00.001	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - FUENTE: 1.2.1.0.00.001-ICLD Recursos Propios	4,700,000.00
	TOTAL CDP	**4,700,000.00**

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MC.

SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	CONCEJO MUNICIPAL
RESPONSABLE:	GARCIA PULIDO ANA CECILIA
CARGO:	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

ENID IBAÑEZ BONILLA
SECRETARIA DE HACIENDA

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1 Obligaciones Generales del Contratista

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y demás obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.

b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al Concejo Municipal de Subachoque cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Ejecutar el objeto del contrato para el Concejo Municipal de Subachoque, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
f. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los documentos que integran el proceso de contratación y de acuerdo con la propuesta seleccionada por la entidad.
g. Realizar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con las normas legales vigentes.
h. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
i. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
j. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar (art. 8 Ley 80 de 1993 y demás normas).
k. Informar al Concejo Municipal de Subachoque dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Concejo Municipal de Subachoque.
l. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, el Concejo Municipal de Subachoque no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del contrato.
m. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal de Subachoque por conducto del Supervisor.
n. Realizar en forma oportuna la entrega e instalación de los bienes contratados con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
o. El riesgo y propiedad de los bienes a utilizar dentro de la prestación del servicio serán asumidos por parte del Contratista. El Concejo Municipal de Subachoque no suministrará ningún tipo de elemento, equipo o personal para la prestación del servicio.
p. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo y conforme a lo requerido por la Entidad.
q. El contratista asumirá el transporte de los bienes contratados hasta las instalaciones del Concejo Municipal de Subachoque.
r. Instalar adecuadamente los bienes contratados y otorgar garantía tanto sobre los elementos instalados como sobre su correcta instalación.
s. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

5.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista

a. Realizar la entrega de los **bienes contratados** cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas, diseño, calidad y cantidades solicitadas, dentro del término establecido en su propuesta.
b. Entregar en forma oportuna los **bienes contratados** al supervisor del contrato en las instalaciones del **Concejo Municipal de Subachoque**.

c. Asumir el transporte de los **bienes contratados** desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, disponiendo de medios adecuados de manipulación y traslado para garantizar su llegada en óptimas condiciones.
d. Contar durante la ejecución del contrato con el personal técnico y logístico necesario, idóneo y suficiente para la correcta entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los **bienes contratados**.
e. Mantener fijos los precios unitarios ofrecidos durante la ejecución del contrato, sin que haya lugar a fórmulas de reajuste.
f. Reemplazar, en un término máximo de tres (3) días calendario, cualquier bien o componente que no cumpla con las especificaciones técnicas, presente fallas o sea rechazado por el supervisor del contrato.
g. Cumplir con todas las obligaciones derivadas del objeto contractual, las estipuladas en el estudio previo, la invitación pública, y aquellas señaladas por el supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.
h. Coordinar con la entidad el diseño de los candelarios, la información y las imágenes.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA, de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.
b. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y conforme de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
c. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información que requiera para la correcta ejecución del objeto contractual.
d. Suscribir, junto con el CONTRATISTA y/o la supervisión del contrato, las actas y demás documentos necesarios para la ejecución, seguimiento y liquidación del contrato.
e. Realizar el seguimiento y supervisión al cumplimiento del objeto contractual, directamente o por medio del supervisor designado.
f. Dar respuesta a las peticiones presentadas por el CONTRATISTA dentro de los términos establecidos por la Ley.
g. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato, de acuerdo con el marco normativo aplicable y que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del mismo.

6. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer entrega de los elementos descritos en el numeral 2.3 de este estudio previo, con las calidades exigidas y de acuerdo con la solicitud del supervisor.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (08) DIAS CALENDARIO, sin exceder el 31 de diciembre de 2025. El término de ejecución se contará con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, una vez aprobada la garantía única, expedición del registro presupuestal y suscripción de la correspondiente acta de inicio e iniciar la ejecución del contrato en la plataforma Secop II.

7.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Departamento de Cundinamarca Municipio de Subachoque en la Carrera 2 # 3-20 Esquina segundo piso, instalaciones del Concejo Municipal de Subachoque.

7.3 FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal realizará un único pago por el valor total del contrato, previa presentación de la factura correspondiente y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de pago en la plataforma SECOP II

Requisito para el pago:

- Factura y/o cuenta de cobro, dependiendo del Régimen Tributario
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral del mes inmediatamente para persona natural.
- Certificación de paz y salvo no mayor a 30 días al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales para persona jurídica.
- Certificación de recibo a entera satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.
- Informe final de supervisión.

7.4 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del concejo estará a cargo del presidente de la Corporación y/o quien haga sus veces.

8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso se realizará por el total de ítem establecidos en la especificación técnica y por el valor total de la oferta, sin que supere el presupuesto oficial.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La selección corresponde a una contratación de Mínima Cuantía, lo cual se realizará conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta económica de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía.

Al momento de efectuar la evaluación, El Concejo dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

9.1 Requisitos Mínimos Habilitantes

Los **requisitos habilitantes** son condiciones mínimas que debe cumplir un proponente para participar en un proceso de contratación. No se califican con puntaje, sino que se verifican como un filtro previo que permite establecer la **aptitud jurídica, financiera, organizacional y experiencia** del oferente.

Según **Colombia Compra Eficiente**, estos requisitos deben ser **adecuados y proporcionales al valor y la complejidad del contrato**, evitando barreras innecesarias a la participación.

Su propósito es asegurar que la entidad solo evalúe las ofertas de proponentes que realmente estén en capacidad de cumplir con el objeto contractual. Estos requisitos se refieren al proponente, no a la oferta, y deben ser acreditados con los documentos exigidos en el proceso.

El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

ITEM	FACTORES	CALIFICACIÓN
1	Requisitos de Orden Jurídico	Habilitado / No Habilitado
2	Requisitos de Orden Económico	Habilitado / No Habilitado
3	Requisitos de Orden Técnico	Cumple / No Cumple

9.1.1 Requisitos de Orden Jurídico

La Entidad efectuará un análisis y verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley. En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos dados en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

9.1.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir la carta de presentación de la propuesta. (**ANEXO N° 1 - Carta de presentación de la propuesta).**
El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme al modelo anexo; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito. Este requisito no es causal de rechazo de la propuesta.

- **9.1.1.2 Capacidad Jurídica**

- ***Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica.***

Con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de su domicilio o entidad competente, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y con renovación de vigencia 2025.

(a) Las actividades comerciales registradas por la persona jurídica en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio deben guardar relación con el objeto a contratar, con el fin de verificar que se encuentra facultada para desarrollar las labores requeridas en el contrato.
(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica debe autorizar para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se debe cumplir con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su Entidad consultara los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

- ***Para verificar la capacidad Jurídica de las personas naturales deberán acreditar***:

El proponente deberá presentar el Certificado de Matrícula como Persona Natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el cual conste que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto contractual. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y contar con renovación para la vigencia 2025.

- **9.1.1.3 Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:
a) Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Concejo Municipal de Subachoque.
c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.
d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE.
Se permite que la constitución de la unión temporal o del consorcio, sea máximo de 2 proponentes.

- **9.1.1.4 Registro Único Tributario – RUT**

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado según la nueva reforma tributaria. (Cada uno de ellos en caso de Consorcio o Unión Temporal).

9.1.1.5 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía / Libreta Militar

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia AMPLIADA AL 150% de su Cédula de Ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de su pasaporte.
Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia AMPLIADA AL 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.
Fotocopia de la liberta Militar para los varones menores de 50 años.

9.1.1.6 Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral

El proponente o proponentes (en caso de uniones temporales y consorcios) deberán acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección con el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento al art. 50 de la Ley 789 de 2002.
Persona jurídica: Anexará certificación de paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral y Parafiscales, suscrita por el representante legal o su revisor fiscal (si aplica), con un término de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
Persona Natural: El proponente anexará la planilla de pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) del último mes, anterior a la presente convocatoria. Las personas naturales deberán cotizar como INDEPENDIENTES.
En atención a lo establecido en la Ley 1607 de 2012, si es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y es: Sociedad, Persona jurídica y asimilada, Sociedad y entidad extranjera por sus ingresos de fuente nacional, deberá presentar el formulario del pago del impuesto del CREE de los últimos dos periodos según corresponda.

9.1.1.7 Certificado de Procuraduría General de la Nación

El Concejo deberá consultar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o uniones temporales, según sea el caso. De encontrarse reporte alguno, no se considerará la oferta.

9.1.1.8 Certificado de Contraloría General de la República

En atención a la circular Nº 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, el Concejo deberá consultar la correspondiente certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso.

9.1.1.9 Consulta de Antecedentes Judiciales en la Policía Nacional

El Concejo deberá consultar los antecedentes judiciales del proponente y/o del representante legal de la persona jurídica que propone o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

9.1.1.10 Verificación de Medidas Correctivas - Código Nacional de Policía

El Concejo consultará en línea en los registros de las bases de datos en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

9.1.1.11 REDAM

El proponente deberá adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el cual busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

9.1.2 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO

Por la naturaleza de la contratación, se considera que no es necesario exigir requisitos financieros.

9.1.3 REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

9.1.3.1 Experiencia acreditada del proponente

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y cuya suma en valor sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial del presente proceso.

EL Concejo se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el Concejo tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

9.1.3.2 Establecimiento abierto al público

El proponente deberá contar con un establecimiento abierto al público que se encuentre máximo a 17 kilómetros de distancia del municipio de Subachoque Cundinamarca, para acreditarlo debe anexar la cámara y comercio del establecimiento comercio.

Se declarará como <u>CUMPLE</u> al proponente que demuestre los requisitos indicados en este numeral y las

reglas establecidas para valoración de esta. Y Como NO CUMPLE a quién no cumpla, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

9.1.4 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá estar firmada por el proponente y/o Representante Legal y/o Apoderado y cumplir con los siguientes requisitos: (ANEXO No 3- Oferta Económica)
1. La Validez mínima de la oferta económica deberá ser mínimo de 90 días.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades de medidas y cantidades requeridos por la entidad; especificando claramente el IVA de su oferta si aplica.
3. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara, verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.
4. Solo se pagarán los precios contratados, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizado de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
5. Teniendo en cuenta el principio de igualdad que rige las actuaciones públicas, el precio de la oferta económica que se tendrá en cuenta como la más baja para efectos de comparación de propuestas, será la señalada por el oferente antes de IVA; en todo caso la oferta económica presentada incluyendo impuestos no podrá en ningún caso superar el presupuesto oficial estimado por la entidad para la presente convocatoria.
6.Para la verificación y evaluación de la oferta económica, corresponde al proponente diligenciar en la plataforma SECOPII las preguntas dispuestas para tal fin.
7. La Propuesta Económica deberá incluir todos los Gastos necesarios para el cumplimiento del objeto Contractual, de manera que garantice la entrega de los elementos e ítems, a todo costo, en los sitios y condiciones señaladas en el presente documento. Asimismo, el Proponente deberá tener en cuenta en su oferta el pago de los Derechos, Impuestos, Tasas y otros conceptos que genere su Propuesta.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor valor, será la seleccionada. El proponente deberá presentar su oferta económica sin sobrepasar los precios techos establecidos en el estudio de mercado, sopena de rechazo de la oferta

9.1.4.1 Oferta Técnica

El proponente debe tener en cuenta que los elementos ofertados deben tener las características mínimas exigidas, para lo cual, deberá diligenciar el formato ***(ANEXO No. 2 - Oferta Técnica).***

10 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.

NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA.

11 GARANTÍAS EXIGIBLES

Por la naturaleza del contrato, características, valor y forma de pago, la entidad con fundamento en el Art 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera viable y pertinente exigir garantía de cumplimiento para cubrir los siguientes riesgos:
- Cumplimiento: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y el plazo para liquidar (4 meses más).

12 ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis de riesgos y forma de mitigarlos que puedan llegar a presentarse en el presente proceso de contratación se encuentran establecidos en el anexo análisis de riesgos. (***Ver anexo Matriz de Riesgos***).

13 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

En razón de la cuantía del presupuesto oficial se informa que en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso se limitado a convocatoria de MIPYMES

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Operará para MIPYMES colombianas con mínimo un año de existencia.
- Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombiana cuyo objeto social le permita ejecutar el objeto del contrato.

Deberán ser enviadas en el término procesal correspondiente fijado en la plataforma de SECOP II.

13.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

De conformidad con el Art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. La MIPYME colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

14 ACUERDOS COMERCIALES

Las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en el literal C) del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, no se encuentran obligadas a realizar este análisis para los Procesos de Selección de Contratistas adelantados bajo las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.

(FIRMADO EN ORIGINAL)
ANA CECILIA GARCIA PULIDO
PRESIDENTA
CONCEJO MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA.

Proyecto: Luisa Lorena Gómez
Abogada Contratista Concejo Municipal