INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
NO. CQ-MC-006-2026

1. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO Y ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026".

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
44101500	Máquinas de duplicación
44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111900	Tableros
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
55121700	Señalización
55121900	Señalizaciones

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con el propósito de fortalecer la capacidad institucional y operativa del municipio de Cáqueza, Cundinamarca, y en concordancia con las acciones priorizadas por la Administración Municipal en el marco del Plan de Desarrollo "Unidos por el Cambio 2024–2027", la presente iniciativa tiene como finalidad garantizar la adecuada planeación, provisión y disponibilidad de los bienes, elementos y apoyos logísticos necesarios para el desarrollo de los comicios electorales y demás mecanismos de participación ciudadana previstos para la vigencia 2026. Para tal efecto, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de proveeduría, orientada al suministro oportuno y eficiente de los bienes requeridos. Su ejecución responde a la necesidad de contar con recursos oportunos que permitan el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas asociadas al apoyo electoral, el fortalecimiento institucional y la adecuada coordinación con las autoridades electorales competentes, contribuyendo así a la prestación eficaz de los servicios públicos administrativos y al fortalecimiento de la transparencia, la legitimidad y la confianza ciudadana en los procesos democráticos.

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026		
ÍTEM	**ARTICULO**	**CANT**
1	CAJA DE RESMA OFICIO 75GR X10	1
2	CAJA DE RESMA CARTA 75GR X10	1
3	TONNER ESTUDIO 478S (LASER TOSHIBA) - GENÉRICO	1
4	CINTA TRANSPARENTE 48MM X 40M	1
5	CARPETA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO	1
6	TIJERAS GRANDE 8,5"	1
7	GUILLOTINA METÁLICA TAMAÑO OFICIO	1
8	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DÍGITOS	1

9	HUELLERO DACTILAR REDONDO	1
10	CAJA DE BOLÍGRAFO NEGRO X 12	1
11	CAJA DE LÁPIZ NEGRO HB X12	1
12	CAJA DE MARCADOR RESALTADOR X 10	1
13	CAJA DE MARCADOR PERMANENTE X 10	1
14	USB 3.2 KINGSTON DE 128GB	1
15	SOBRE DE MANILA OFICIO	1
16	CAJA DE PEGANTE EN BARRA X12U X 40GR	1
17	ROLLO DE PAPEL CONTAC TRANSPARENTE 45CM X 3MTS	1
18	CAJA DE CLIPS METÁLICOS ESTÁNDAR X 100U	1
19	CAJA DE CHINCHES PLASTIFICADOS X 50U	1
20	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U BLANCA	1
21	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U AMARILLA	1
22	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U VERDE	1
23	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U AZUL	1
24	CAJA DE MARCADORES SHARPIE X12UNID	1
25	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA X 5000U	1
26	COSEDORA ESTÁNDAR METÁLICA 20 HOJAS	1
27	CAJA DE GANCHO NODRIZA #1 X 20U	1
28	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO	1
29	ESTABILIZADOR 1000VA/ 600W	1
30	EXTENSIÓN DE CABLE 15A X 3 FILAMENTOS X 10M - INDUSTRIAL	1
31	CANDADO DE SEGURIDAD 50MM, CON 3 LLAVES	1
32	ROLLO DE CORCHO 1,2M X 1 M DE 5 MM	1
33	BOTELLA DE PEGANTE PARA MADERA X 750 ML	1

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, cuyo fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciono el numeral 5º al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015., modificado por el Decreto 1860 de 2021

4. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso de selección será el publicado en la página Web del Portal Único de Contratación - SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlo a través de este mecanismo.

Nota 1: Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el cronograma, el Municipio lo comunicará a través de ADENDAS en la página Web del Portal Único de Contratación - SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

NOTA 2: Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, se deberá realizar a través de la página web del portal único de contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

5. IDENTIFICACIÓN DE LA TIPOLOGIA DEL CONTRATO

En este caso, en atención a la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, el contrato a celebrar será de

Seleccione con una “x” una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.					
Suministro:	**X**	**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa		**Concesión:**		**Otro:**	Describa cuál

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y RESPALDO PRESUPUESTAL:

Para el presente proceso de Selección, el Presupuesto Oficial se estima en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000.) M/CTE**; Incluidos todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato que se celebrará; el pago de los impuestos y los descuentos de ley que haya lugar.

Se adjudicará una vez establecido el oferente que presente la oferta con el precio más bajo Total de la oferta incluido todos los impuestos e iva

Nota 1: Los valores relacionados anteriormente incluyen todos los impuestos nacionales y Municipales a que haya lugar.

El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **2026000157**		
Fecha: **04/02/2026**		
RUBRO/ FUENTE	**NOMBRE**	**VALOR**
2.1.2.02.01.003.04	GASTOS ELECTORALES UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3212801-Papel bond FUENTE:12100001-ICLD RECURSOS PROPIOS	$ 30.000.000,00
	Total, Disponibilidad:	**$ 30.000.000,00**

LIBERACION PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En caso de que el valor del Contrato resulté inferior al valor previsto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la presente contratación, la Secretaria de Hacienda previa solicitud del supervisor del contrato, procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes, los interesados en el término previsto en el cronograma de la actividad contractual los interesados deben manifestar su interés de que el proceso se limite a MYPIMES, de acuerdo a las siguientes reglas:

En razón a 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 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 que indica

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

8. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes, 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.

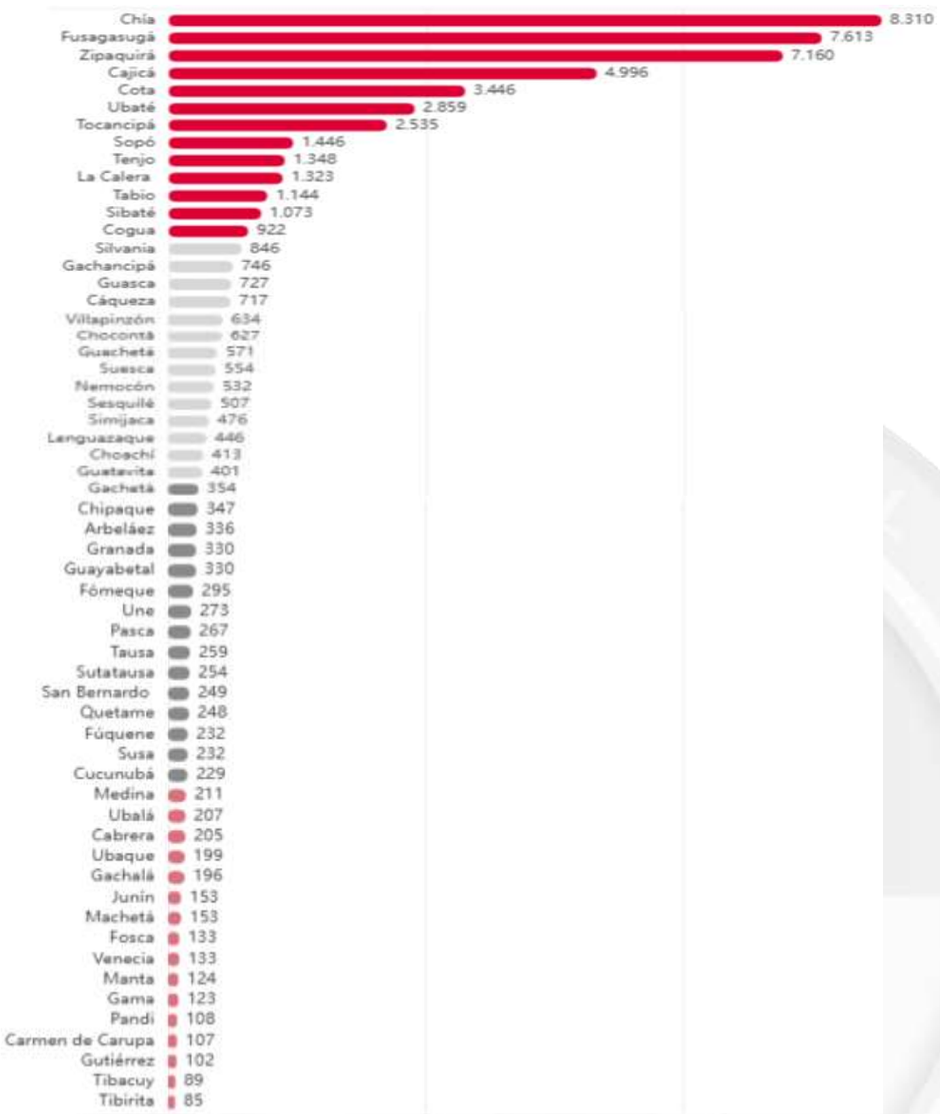
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

9. LIMITACION TERRITORIAL MIPYME

Según estudio realizado por la Cámara de Comercio de Bogotá, donde tiene jurisdicción sobre Bogotá, D.C., y 59 municipios de Cundinamarca el 94,6% son microempresas; 3,6% pequeñas; 1,3% son medianas y apenas un 0,5% son grandes, esto quiere decir que casi la totalidad del tejido empresarial de la región está compuesto por mipymes (99,5%).

El número de empresas activas en una región es un indicador de su fortaleza económica y un factor determinante para ampliar la capacidad de crecer, generar empleo e ingresos. En esta sección se analizan las características de la dinámica empresarial de la región Bogotá – Cundinamarca, con el número de empresas en su jurisdicción:

Tabla 1. Empresas activas en la jurisdicción



https://www.ccb.org.co/informacion-especializada/observatorio/dinamica-empresarial/empresas-activas

Con base en la anterior reseña se evidencia que en el municipio de Cáqueza se encuentran 717 empresas activas, por lo tanto, es viable establecer limitar territorialmente la presente convocatoria a Mipymes en el lugar donde se va ejecutar el contrato, en donde para la presente es el municipio de Cáqueza.

10. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato es de **CINCO (05) MESES** o hasta agotar disponibilidad, contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II.

11. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato por monto agotable mediante pagos parciales, de conformidad con los bienes y apoyos logísticos efectivamente suministrados, los cuales serán reconocidos a través de actas parciales de recibo a satisfacción, debidamente certificadas por el supervisor del contrato, hasta un máximo del 95% del valor contractual, una vez se acredite la ejecución del 100% del contrato; Y el 5% restante será cancelado contra la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, planilla de entrega con las respectivas evidencias fotográficas y debidamente suscrita por el supervisor y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales incluido el personal prestador del

servicio, los soportes para los pagos deberán presentarse dentro de los cinco días siguientes a la terminación del mes, para su correspondiente, pago dentro del plazo anotado de 30 días.

Previa presentación de los siguientes documentos:

Cuenta de cobro y/o factura
Certificación Bancaria
La respectiva entrada a la oficina de Almacén Municipal (si aplica)
Informe de ejecución por el contratista
Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
Informe emitido por parte del supervisor.
certificación de cumplimiento del supervisor

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo hasta la liquidación del contrato. Los soportes para los pagos deberán presentarse dentro de los cinco días siguientes a la terminación del mes, para su correspondiente, pago dentro del plazo anotado de 10 días.

PARÁGRAFO: El valor fue determinado con base a los precios unitarios razón por la que se pagará de acuerdo a la cantidad del suministro entregado.

PARÀGRAFO 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación

Para lo cual deberá presentarse los soportes de pago (vales, autorizaciones expedidas por el supervisor y certificado de paz y salvo con el sistema de seguridad social integral y demás aportes parafiscales. Los soportes para los pagos deberán presentarse dentro de los cinco días siguientes a la terminación del mes, para su correspondiente, pago dentro del plazo anotado de 30 días.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado en el Municipio de Cáqueza Cundinamarca.

13. DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad interesada en la contratación es el Municipio de Cáqueza Departamento de Cundinamarca identificado con nit 899999462-9.

14. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

VEEDURÍA CIUDADANA: La veeduría ciudadana establecida de conformidad con la ley 850 de 2003, podrá desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en la presente invitación.

15. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes, elementos, materiales e insumos objeto del contrato en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas definidas por la entidad contratante y establecidas en los estudios previos, ficha técnica y demás documentos del proceso.
2. Garantizar que los bienes suministrados cumplan con las normas técnicas, de calidad, seguridad y certificación vigentes, tanto nacionales como internacionales, tales como ICONTEC, RETIE, INVIMA u otras que resulten aplicables, según la naturaleza de cada elemento.

3. Asegurar que los bienes sean entregados debidamente empacados, embalados y rotulados, de forma que se garantice su correcta manipulación, transporte, almacenamiento y conservación, minimizando riesgos de daño o deterioro.
4. Otorgar una garantía mínima sobre los bienes suministrados que cubra defectos de fabricación, calidad, resistencia y correcto funcionamiento, por el término señalado en la ficha técnica correspondiente o, en su defecto, por un período mínimo de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción.
5. Asumir de manera integral el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en los lugares que determine la entidad contratante dentro del municipio de Cáqueza, sin generar costos adicionales para la Administración Municipal.
6. Presentar oportunamente las facturas, certificados de calidad, fichas técnicas, garantías y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales de los bienes suministrados.
7. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos o instrucciones formuladas por el supervisor del contrato durante las visitas de verificación y control, corrigiendo de inmediato cualquier incumplimiento detectado.
8. Sustituir de forma inmediata y sin costo alguno para la entidad contratante aquellos bienes que presenten defectos, daños, fallas de funcionamiento o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
9. Entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual y conforme al cronograma aprobado por la entidad contratante, garantizando la disponibilidad oportuna para el desarrollo de las actividades previstas.
10. Brindar, cuando aplique, orientación básica al personal de la Administración Municipal sobre el uso, manejo y conservación adecuada de los bienes o elementos especializados suministrados.
11. Asumir la custodia, seguridad y responsabilidad sobre los bienes desde su adquisición y hasta su entrega y recibo final a satisfacción por parte de la entidad contratante.
12. Cumplir con la normativa ambiental vigente, procurando la minimización de residuos y la adecuada gestión ambiental en las actividades de embalaje, transporte y disposición de materiales asociados al contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
4. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con la entrega de los elementos en las calidades, cantidades y precios establecidos en la propuesta presentada.
11. Informar con la debida antelación al supervisor todo accidente o incidente que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.

13. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnética que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
14. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
15. No comunicar, divulgar, aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto al MUNICIPIO y las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
17. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

16. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para el presente proceso
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato
5. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista que velará por el cumplimiento propio del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
7. Cumplir con los deberes de las entidades estatales establecidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

17. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El supervisor del presente está a cargo de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional, quien velara por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia.

El Supervisor será el intermediario entre el Municipio y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato

18. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta deberá ser presentada a más tardar hasta la fecha límite de cierre establecida en el cronograma y únicamente por la página Web del Portal Único de Contratación - SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, teniendo en cuenta el manual de guías para proveedores publicado de la página Web del Portal Único de Contratación - SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii.

Para los consorcios o uniones temporales que deseen participar en Procesos de Contratación, lo deberán hacer como proponente plural en SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), y todas sus actuaciones dentro del proceso se deberán realizar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes que lo conforman, no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para crear su cuenta de proponente plural, consulte los manuales del SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Adicionalmente, antes de la hora límite para presentar ofertas, el interesado debe enviar un correo electrónico al MUNICIPIO contratacion@caqueza-cundinamarca.gov.co informando esta situación; el número de proceso y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta al Municipio por el correo electrónico contratacion@caqueza-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

NOTA 1: El MUNICIPIO no debe aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, el Municipio puede recibir ofertas por correo electrónicocontratacion@caqueza-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

CÁQUEZA CUNDINAMARCA
CONVOCATORIA PÚBLICA No.: _____ OBJETO:_____
PROPONENTE: _____
REPRESENTANTE LEGAL (Cuando corresponda a persona jurídica) Dirección: _____Teléfono: _____

Las Propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Las enmiendas que se hagan en los formularios de la Propuesta, se deberán certificar con la firma del Proponente en el respectivo formulario; de no hacerlo EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta dicha enmienda.

19. IDIOMA DE LA OFERTA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con el Municipio, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

20. FACTORES DE SELECCIÓN

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 el cual preceptúa: "*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas*

hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1.	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
2.	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple
3	VERIFICACION PRECIO	Menor precio

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima de la proponente relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

21. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones (según formato adjunto), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. El poder deberá contar con las formalidades exigidas para el mismo en el Decreto 019 de 2012.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización de cada una de las personas jurídicas que los integren, pata presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales).
c) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Alcaldía, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes. Para el caso de los consorcios, también deberá indicarse expresamente el porcentaje de participación, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta.
d) La Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y dos (2) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f) Que se haya designado un representante principal y suplente, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
g) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Alcaldía le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la Propuesta.
b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c) Atender todos los posibles requerimientos que formule LA ALCALDÍA relacionados con la propuesta.
d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
e) Suscribir el contrato.
f) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa. La certificación deberá encontrarse firmada por todos los miembros del órgano social competente.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

b) Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes tengan relación directa con las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.

c) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución

del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Alcaldía, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes. Para el caso de los consorcios, también deberá indicarse expresamente el porcentaje de participación, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta.

d) La Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

e) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

f) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía.

g) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Nota 1: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

Nota 2: En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Nota 3: No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASALMBLEA O JUNTA DE SOCIOS

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana. En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO DEL LUGAR O REGISTRO MERCANTIL:

Personas jurídicas nacionales: El proponente deberá encontrarse inscrito en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de

conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que su objeto social se relacione con el proceso, que le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

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.

También deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes previstos en la Ley Colombiana, salvo que allegue su equivalente en el País donde tiene su domicilio principal.

Adicionalmente, deberá acreditar un Apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar Propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente

e) BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DONDE SE DEBERÁ VERIFICAR LA NO INCLUSIÓN DEL OFERENTE.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

h) Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

i) REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos

i) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Persona jurídica: La empresa interesada en participar deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal (cuando cuente con esta figura según el tipo societario), o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente, incluyendo los anexos requeridos en el párrafo anterior.

Persona natural: En caso de personas natural deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (SGSS) aportando las planillas de pagos de los últimos SEIS (06) meses, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

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

Nota 1: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la Alcaldía a través de los documentos señalados por la norma, verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

j) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO SEGÚN CORRESPONDA. El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del apoderado, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, según sea el caso.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

Para el caso de proponentes extranjeros, cuyo representante legal sea extranjero deberá allegar el documento equivalente.

k) VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -POLICÍA NACIONAL

l) Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario. La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente, el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado.

m*)* Hoja de Vida Formato Función Pública.

n) Declaración de bienes en formato único de la Función Pública

Nota: La no presentación de estos documentos dará lugar a que EL MUNICIPIO señale un término al Proponente para que los allegue, so pena de evaluar la Propuesta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.**

ñ) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

El proponente diligenciará y presentará suscrito el anexo de compromiso anticorrupción con el fin de aceptar el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

o) PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO
Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

22. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para efectos de la verificación técnica se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Experiencia Acreditada del Proponente.
- Especificaciones técnicas.

22.1 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

El Proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación y que se enuncian a continuación:

El proponente deberá acreditar la ejecución de **DOS (02)** contratos celebrados, ejecutados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea y/o tengan relación en la **COMPRA Y/O DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y/O OFICINA** con entidades públicas y/o privadas y las cuales sumadas deberán ser iguales y/o superiores al P.O.

Condiciones para la certificación de experiencia:

1. Los salarios mínimos del soporte que se acredite como experiencia, se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación de este.
2. Si la experiencia acreditada es con **entidades estatales**, el proponente deberá allegar los certificados de entrega a conformidad o el acta de liquidación del contrato, en los que se evidencie que el objeto fue similar y/o igual con relación al presente proceso de convocatoria, En caso de acreditar **contratos con entidades privadas**, deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente y la **factura de venta con resolución de facturación en donde se relacionen los elementos suministrados**
3. Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el Acuerdo Consorcial que acredite la participación en la certificación presentada.
4. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones de contratos ejecutados o actas de liquidación. No se aceptan auto certificaciones.

Cada certificación de cumplimiento o acta de liquidación deberá contener mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante que certifica.
- Dirección y número telefónico de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio del contrato o de la orden de prestación de servicios
- Fecha de terminación
- Nombre persona que expide la certificación.

NOTA: Las certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Nota 1: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.
Nota 2: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación, aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

EXPERIENCIA TECNICA.

El establecimiento de comercio constituye el instrumento mediante el cual el empresario desarrolla de manera organizada su actividad económica, entendiéndose como el conjunto de bienes materiales e inmateriales organizados con una finalidad económica, destinados a la producción o distribución de bienes y servicios en el mercado. En este contexto, el establecimiento de comercio se configura como un conjunto de activos orientados al desarrollo de la actividad empresarial, cuya titularidad corresponde a personas naturales o jurídicas, sin que ello se confunda con la capacidad jurídica de estas para contraer obligaciones. En consecuencia, la existencia de un establecimiento de comercio en el lugar donde se ejecutará el contrato no constituye un requisito de capacidad jurídica del proponente, sino un elemento que acredita condiciones de orden operativo y técnico para la adecuada ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, en el marco de un proceso de selección adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, dicha exigencia puede establecerse válidamente como condición técnica, orientada a garantizar la disponibilidad, oportunidad y eficiencia en la provisión de los bienes objeto del contrato, sin que se configure como un requisito habilitante de naturaleza jurídica.

En el marco del presente proceso contractual, cuyo objeto es el apoyo logístico para el desarrollo de los comicios electorales durante la vigencia 2026 en el municipio de Cáqueza, Cundinamarca, se hace necesario garantizar que el contratista cuente con la capacidad logística y de proveeduría suficiente para atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de la Administración Municipal, conforme a los cronogramas, plazos y necesidades definidos por la organización electoral y las autoridades competentes. Dado que los procesos electorales se desarrollan bajo condiciones de estricta temporalidad y requieren disponibilidad inmediata de bienes, entregas simultáneas y capacidad de respuesta frente a requerimientos operativos imprevistos, resulta indispensable que los oferentes acrediten una adecuada capacidad de atención a nivel local o regional, ya sea mediante la existencia de establecimientos de comercio propios o a través de acuerdos, convenios o alianzas con terceros que respalden su operación.

Esta capacidad de proveeduría permite asegurar el suministro oportuno de los bienes y apoyos logísticos requeridos en condiciones óptimas de calidad, dentro de los plazos establecidos y con la trazabilidad logística necesaria para garantizar la continuidad de las actividades de planeación, montaje, ejecución y cierre de los comicios electorales. En consecuencia, el presente requisito se establece como una condición de orden técnico y operativo, orientada a optimizar los tiempos de respuesta, minimizar riesgos logísticos y asegurar la continuidad del apoyo institucional durante las jornadas electorales. Para constatar dicha capacidad operativa, los oferentes deberán presentar:

- Carta de convenio comercial vigente (cuando aplique) y constancia de disponibilidad, firmada por las partes.
- Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado (expedido con vigencia no mayor a 30 días).
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Estas condiciones técnicas y administrativas se establecen en cumplimiento de los principios de planeación, selección objetiva, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar que el proceso de contratación para el suministro de elementos destinados a la atención, de los comicios electorales, se ejecute con calidad, oportunidad, transparencia y asegurar la continuidad del apoyo institucional durante las jornadas electorales.

Muestra Física: De conformidad con los artículos 24 de la Ley 80 de 1993, 5 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben garantizar la selección objetiva y la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad de los bienes ofertados, aplicando los principios de planeación, transparencia y responsabilidad. En virtud de lo anterior, las entidades pueden exigir muestras físicas o demostraciones cuando resulten necesarias para comprobar la idoneidad y conformidad del objeto contractual antes de la adjudicación.

Con el fin de verificar y garantizar la calidad de los elementos a suministrar, el oferente deberá presentar muestra física del ítem No. 3, 8 y 29 de la ficha técnica, debidamente empacada, rotulada y marcada con la información del proponente. Esta muestra permitirá evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas y la idoneidad de los productos ofertados.

Las muestras físicas se deberán entregar antes del cierre o presentación de propuestas de forma física en la calle 4 # 5-53, administración municipal del municipio de Cáqueza, Cundinamarca.

CAPACIDAD FINANCIERA Y/O ORGANIZACIONAL

Se considerará que los oferentes cumplan con los requisitos mínimos y demuestren solidez financiera y económica, garantizando su estabilidad y sostenibilidad a largo plazo, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Además, se tendrá en cuenta el régimen tributario del oferente, por lo que se solicitará el RUT para verificar si es necesario considerar recursos adicionales por concepto de IVA. En caso de que el pago se realice contra entrega, el Decreto 1082 de 2015 permite omitir la exigencia de información financiera, lo que se aplica en este caso específico.

Los oferentes deben demostrar un tiempo mínimo de constitución y participación activa en el mercado, lo cual se acredita con los documentos correspondientes que reflejen su constitución, objeto social y evidencia de su participación activa, incluyendo ejecuciones previas exitosas en actividades comerciales similares. Esto debe estar acorde con el Decreto 1082 de 2015 y se verificará con la experiencia técnica mínima requerida.

GARANTÍAS:
Teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se requieren las siguientes garantías, de una garantía única otorgada por una compañía de seguros bajo el régimen previsto en la ley 80 de 1993, que ampare los siguientes riesgos:

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Cumplimiento	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más. En todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta el momento de liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria en los porcentajes señalados en el contrato.
Calidad de los Bienes	Por un valor de veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (04) mese más a partir del acta de recibo final.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CRITERIOS DE DESEMPATE

La Alcaldía Municipal de Cáqueza, en caso que se presente un empate entre ofertas, éste resolverá de acuerdo a lo establecido en el art 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021: Factores de desempate y acreditación. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios Previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que:

Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior.

Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está

constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté

constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos

uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

23.CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA OFERTA

Deberá tener en cuenta los siguientes aspectos al momento de formular su oferta económica:

a) El precio cotizado deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la oferta y para la ejecución del objeto.
b) La oferta no podrá sobrepasar el monto del presupuesto oficial, establecido en los estudios previos y en la invitación pública.
c) Los precios ofrecidos deberán sostenerse durante todo el término de ejecución del contrato.
d) Todos los valores ofrecidos deberán ser expresados en pesos colombianos.
e) El oferente deberá cotizar el 100% de los ítems requeridos por el Municipio, enunciados en el numeral "*especificaciones técnicas de la invitación y en los estudios previos*".
f) El valor ofertado de cada ítem, no deberá ser mayor al 100% del valor arrojado de cada ítem en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta. El Oferente deberá incluir dentro de los costos de la oferta los valores correspondientes a todo tipo de impuestos, tasas, y contribuciones de Ley.
g) Los precios unitarios y totales de los servicios, productos objeto de esta invitación y los errores u omisiones en estos precios, serán responsabilidad exclusiva del oferente.
h) Si en el análisis del precio se hubiesen omitido costos, se mantendrá el precio propuesto.

NOTA: No obstante, las anteriores consideraciones, el Municipio, se reserva la facultad de solicitarle al Oferente cualquier documento que sea necesario con el fin de verificar el cumplimiento y observancia a las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, y de cualquier otra naturaleza, siempre que guarde relación con el objeto de la invitación y que esté amparado por el ordenamiento jurídico.

1. ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio efectuará la adjudicación de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la realización de observaciones al informe de evaluación.

La adjudicación será por el valor total de la disponibilidad, y el contrato se celebrará por el valor adjudicado.

El Municipio podrá prorrogar el plazo para la aceptación de oferta, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario.

La adjudicación es irrevocable y obligatoria para EL MUNICIPIO y para el Proponente favorecido

25. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

A. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.
B. Cuando se advierta que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de EL MUNICIPIO relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Proponentes.
C. Cuando se advierta confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen EL MUNICIPIO para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:
D. Una misma Persona Natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un Consorcio o una Unión Temporal.
E. Una misma Persona Natural o jurídica se presenta como miembro de más de un Consorcio o Unión Temporal.
F. Una Persona Natural o jurídica se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra Persona Jurídica que está participando en el proceso.
G. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
H. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.
I. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
J. Cuando durante el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del Proponente.
K. Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el Municipio
L. Cuando se haga presentación de la propuesta económica incompleta o con alteración de las especificaciones técnicas establecida por la Entidad.
M. Cotizar el valor total de la oferta o algún valor unitario por encima del presupuesto oficial
N. Cuando no se presente la carta de presentación de la oferta o cuando esta no se encuentre firmada por el oferente o el representante legal en caso de personas jurídica.
O. Y las demás causales expresamente enunciadas en esta Invitación.

26. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO podrá declarar desierta la presente CONVOCATORIA PÚBLICA cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
b. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.
c. Cuando no se presente alguna oferta al presente proceso En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a través de la Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx.

27. SUBSANABILIDAD.

Los Proponentes podrán subsanar las deficiencias de su oferta siempre que no se refieran a la capacidad del Oferente, ni a la oferta económica o los documentos que serán evaluados, hasta el día de la adjudicación, Con posterioridad no se aceptaran documentos tendientes a subsanar la oferta. En el caso de la Propuesta económica, atendiendo que en su totalidad es objeto de evaluación, no se aceptara subsanar ningún documento.

28. PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB:

Todos los actos y documentos, serán publicados en la Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, incluidos la invitación pública, la oferta del adjudicatariodel proceso de contratación, la evaluación realizada y la comunicación de aceptación de la oferta.

a. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5, se pondrá a disposición de los proponentes el resultado de la evaluación durante un (1) día en la Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, y en la Oficina Jurídica ubicada en la alcaldía municipal, calle 2 No. 4-30 del municipio de CÁQUEZA Cundinamarca para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en la Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

b. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: El sistema para determinar el valor del Contrato es el que se fije en el ANEXO 1. Teniendo en cuenta que será objeto de verificación y evaluación el valor total de la propuesta

29. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Durante la publicación de la invitación, cualquier interesado podrá presentar observaciones dentro de los términos establecidos en el cronograma, mediante manifestación dirigida al MUNICIPIO, a través de la Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx Como resultado del análisis de las observaciones efectuadasa la invitación pública y cuando resulte conveniente y legal, el representante legal del MUNICIPIO o su delegado, incorporará algunas observaciones a la invitación pública. La respuesta a las observaciones se dará hasta la fecha y hora fijadas en el cronograma.

30. VALIDEZ DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta deberá ser de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

31. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS CALIFICABLES PARA LA SELECCIÓN DELCONTRATISTA (LEY 1150 DE 2007 Y LEY 1474 DE 2011)

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres se le verificaran los requisitos habilitantes y si se encuentra necesario subsanar se le requerirá para que dentro deldía de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes proceda a subsanar. En caso de que no se subsane se verificaran los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga,según el cierre con el menor precio.

32. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

La evaluación y comparación económica de las Propuestas se efectuará sobre el Formulario No. 1 “Lista de Cantidades y Precios” ANEXO 3, diligenciado por cada uno de los Proponentes

La omisión en medio físico del Formulario No. 1 "Lista de Cantidades y Precios” DE LOS ÍTEMOFERTADOS QUE SE DEBEN PRESENTAR será causal de rechazo de la oferta y generará que la Propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

33. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMULARIO No. 1 (ANEXO 3)

El Proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Formulario No.1 "Lista de Cantidades y Precios", que aparece en el ANEXO 3 de la presente invitación, so pena de evaluar la Propuesta como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

El valor de la Propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El valor total de la propuesta deberá incluir I.V.A, para personas de régimen común

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del Contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución del contrato cuando sea el caso.

Las sumas cotizadas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del Contrato, razón por la cual EL MUNICIPIO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

La invitación pública no constituye un acto administrativo ni genera obligaciones para la entidad, sino que corresponde a una actuación de carácter preparatorio dentro de la etapa precontractual. En virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, su expedición y publicación se enmarca en los principios de publicidad y transparencia, por lo cual no requiere formalidades propias de los actos decisorios.

ANEXOS

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026."

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con el propósito de fortalecer la capacidad institucional y operativa del municipio de Cáqueza, Cundinamarca, y en concordancia con las acciones priorizadas por la Administración Municipal en el marco del Plan de Desarrollo "Unidos por el Cambio 2024–2027", la presente iniciativa tiene como finalidad garantizar la adecuada planeación, provisión y disponibilidad de los bienes, elementos y apoyos logísticos necesarios para el desarrollo de los comicios electorales y demás mecanismos de participación ciudadana previstos para la vigencia 2026. Para tal efecto, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de proveeduría, orientada al suministro oportuno y eficiente de los bienes requeridos. Su ejecución responde a la necesidad de contar con recursos oportunos que permitan el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas asociadas al apoyo electoral, el fortalecimiento institucional y la adecuada coordinación con las autoridades electorales competentes, contribuyendo así a la prestación eficaz de los servicios públicos administrativos y al fortalecimiento de la transparencia, la legitimidad y la confianza ciudadana en los procesos democráticos.

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026		
ÍTEM	**ARTICULO**	**CANT**
1	CAJA DE RESMA OFICIO 75GR X10	1
2	CAJA DE RESMA CARTA 75GR X10	1
3	TONNER ESTUDIO 478S (LASER TOSHIBA) - GENÉRICO	1
4	CINTA TRANSPARENTE 48MM X 40M	1
5	CARPETA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO	1
6	TIJERAS GRANDE 8,5"	1
7	GUILLOTINA METÁLICA TAMAÑO OFICIO	1
8	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DÍGITOS	1
9	HUELLERO DACTILAR REDONDO	1
10	CAJA DE BOLÍGRAFO NEGRO X 12	1
11	CAJA DE LÁPIZ NEGRO HB X12	1
12	CAJA DE MARCADOR RESALTADOR X 10	1
13	CAJA DE MARCADOR PERMANENTE X 10	1
14	USB 3.2 KINGSTON DE 128GB	1
15	SOBRE DE MANILA OFICIO	1
16	CAJA DE PEGANTE EN BARRA X12U X 40GR	1
17	ROLLO DE PAPEL CONTAC TRANSPARENTE 45CM X 3MTS	1
18	CAJA DE CLIPS METÁLICOS ESTÁNDAR X 100U	1
19	CAJA DE CHINCHES PLASTIFICADOS X 50U	1
20	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U BLANCA	1
21	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U AMARILLA	1
22	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U VERDE	1
23	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U AZUL	1
24	CAJA DE MARCADORES SHARPIE X12UNID	1
25	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA X 5000U	1
26	COSEDORA ESTÁNDAR METÁLICA 20 HOJAS	1
27	CAJA DE GANCHO NODRIZA #1 X 20U	1
28	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO	1
29	ESTABILIZADOR 1000VA/ 600W	1
30	EXTENSIÓN DE CABLE 15A X 3 FILAMENTOS X 10M - INDUSTRIAL	1
31	CANDADO DE SEGURIDAD 50MM, CON 3 LLAVES	1
32	ROLLO DE CORCHO 1,2M X 1 M DE 5 MM	1
33	BOTELLA DE PEGANTE PARA MADERA X 750 ML	1

OBLIGACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes, elementos, materiales e insumos objeto del contrato en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas definidas por la entidad contratante y establecidas en los estudios previos, ficha técnica y demás documentos del proceso.
2. Garantizar que los bienes suministrados cumplan con las normas técnicas, de calidad, seguridad y certificación vigentes, tanto nacionales como internacionales, tales como ICONTEC, RETIE, INVIMA u otras que resulten aplicables, según la naturaleza de cada elemento.
3. Asegurar que los bienes sean entregados debidamente empacados, embalados y rotulados, de forma que se garantice su correcta manipulación, transporte, almacenamiento y conservación, minimizando riesgos de daño o deterioro.
4. Otorgar una garantía mínima sobre los bienes suministrados que cubra defectos de fabricación, calidad, resistencia y correcto funcionamiento, por el término señalado en la ficha técnica correspondiente o, en su defecto, por un período mínimo de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción.
5. Asumir de manera integral el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en los lugares que determine la entidad contratante dentro del municipio de Cáqueza, sin generar costos adicionales para la Administración Municipal.
6. Presentar oportunamente las facturas, certificados de calidad, fichas técnicas, garantías y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales de los bienes suministrados.
7. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos o instrucciones formuladas por el supervisor del contrato durante las visitas de verificación y control, corrigiendo de inmediato cualquier incumplimiento detectado.
8. Sustituir de forma inmediata y sin costo alguno para la entidad contratante aquellos bienes que presenten defectos, daños, fallas de funcionamiento o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
9. Entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual y conforme al cronograma aprobado por la entidad contratante, garantizando la disponibilidad oportuna para el desarrollo de las actividades previstas.
10. Brindar, cuando aplique, orientación básica al personal de la Administración Municipal sobre el uso, manejo y conservación adecuada de los bienes o elementos especializados suministrados.
11. Asumir la custodia, seguridad y responsabilidad sobre los bienes desde su adquisición y hasta su entrega y recibo final a satisfacción por parte de la entidad contratante.
12. Cumplir con la normativa ambiental vigente, procurando la minimización de residuos y la adecuada gestión ambiental en las actividades de embalaje, transporte y disposición de materiales asociados al contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
4. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con la entrega de los elementos en las calidades, cantidades y precios establecidos en la propuesta presentada.
11. Informar con la debida antelación al supervisor todo accidente o incidente que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
13. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnética que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
14. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
15. No comunicar, divulgar, aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto al MUNICIPIO y las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
17. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para el presente proceso
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato
5. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista que velará por el cumplimiento propio del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
7. Cumplir con los deberes de las entidades estatales establecidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El contratista debe asumir todos los impuestos, contribuciones especiales y derechos con que este gravado por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, los mismo que deberán ser analizados e incluidos dentro del valor total de la propuesta. Se tendrá en cuenta los costos de legalización del contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, lo que involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos como son:

Pólizas del Contrato. Gastos Administrativos: En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la organización y funcionamiento de un contratista o gastos adicionales de administración que implica asumir una o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos.

Gastos Tributarios: Las personas jurídicas o naturales que proyecten participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta los tributos locales y nacionales contribuciones y tazas que se aplicaran al presente proceso así:

IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN	CUANTÍA O PORCENTAJE (%)
RTE. ICA	0.09
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.5
ESTAMPILLA FAMILIAR	2%
TASA DEL DEPORTE	2.5
RETENCIÓN EN FUENTE	6%
RETENCIÓN DE IVA (CUANDO APLIQUE)	15% DEL TOTAL DE IVA FACTURADO

GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir a favor del municipio dentro de los Dos (2) días siguientes a la fecha en que se adjudique el contrato, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, una garantía única que contenga las siguientes coberturas:

COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Cumplimiento	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más. En todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta el momento de liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria en los porcentajes señalados en el contrato.
Calidad de los Bienes	Por un valor de veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (04) mese más a partir del acta de recibo final.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:_____

Doctora
ALBA YOLIMA BENITO CLAVIJO
ALCALDESA MUNICIPAL CÁQUEZA CUNDINAMARCA

REF.: CONVOCATORIA PÚBLICA No. CQ- MC-XX de 2026

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar enla CONVOCATORIA PÚBLICA de la referencia, cuyo objeto es la contratación de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizarel respectivo Contrato dentro del tiempo estipulado en los Pliegos de Condiciones y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la INVITACIÓN PÚBLICA, del Contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma.
En mi calidad de Proponente declaro:

1) Que conozco el contenido de la invitación de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA, así como los demás documentos relacionados y acepto cumplir todos los requisitos en ellosexigidos.
2) De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3) Que acepto las cantidades establecidas por EL MUNICIPIO, para la ejecución del Contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4) Que, en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del Contrato respectivo, cuando EL MUNICIPIO dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la CONVOCATORIA PÚBLICA, la Propuesta y el Contrato respectivamente.
5) Que garantizo los requerimientos mínimos exigidos en la invitación de la CONVOCATORIA PÚBLICA y me comprometo a cumplir con los mismos.
6) Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a esta CONVOCATORIA PÚBLICA.
7) Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demásprohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el Contrato y especialmente conozco elArtículo 18 de la ley 1150 de 2007, por lo que igualmente declaro que ninguno de los miembros de la sociedad que represento tiene inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio.
8) Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características,accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas yque he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la opuesta y enconsecuencia asumo los efectos de esta declaración.
9) Que leí cuidadosamente la invitación de la CONVOCATORIA PÚBLICA y elaboré mi Propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas amis inquietudes.
10) Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada correspondiente a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
País de Origen del Proponente: _____
(En caso de presentarse la Propuesta en Consorcio o Unión Temporal se debe indicar el nombre y País de origen de cada uno de los integrantes)
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la Propuesta es por la suma de xxxxxx pesos ($_____) e incluye todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____, a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta CONVOCATORIA PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:
Dirección: _____ Ciudad: _____ Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de Personas Naturales esta carta debe estar firmada por el Proponente; en caso de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante debidamente Facultado

ANEXO 2
FORMULARIO No. 1 – PROPUESTA ECONÓMICA

APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS COMICIOS ELECTORALES DURANTE LA VIGENCIA 2026			
ÍTEM	**ARTICULO**	**CANT**	**VALOR UNITARIO PROMEDIO**
1	CAJA DE RESMA OFICIO 75GR X10	1	
2	CAJA DE RESMA CARTA 75GR X10	1	
3	TONNER ESTUDIO 478S (LASER TOSHIBA) - GENÉRICO	1	
4	CINTA TRANSPARENTE 48MM X 40M	1	
5	CARPETA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO	1	
6	TIJERAS GRANDE 8,5"	1	
7	GUILLOTINA METÁLICA TAMAÑO OFICIO	1	
8	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DÍGITOS	1	
9	HUELLERO DACTILAR REDONDO	1	
10	CAJA DE BOLÍGRAFO NEGRO X 12	1	
11	CAJA DE LÁPIZ NEGRO HB X12	1	
12	CAJA DE MARCADOR RESALTADOR X 10	1	
13	CAJA DE MARCADOR PERMANENTE X 10	1	
14	USB 3.2 KINGSTON DE 128GB	1	
15	SOBRE DE MANILA OFICIO	1	
16	CAJA DE PEGANTE EN BARRA X12U X 40GR	1	
17	ROLLO DE PAPEL CONTAC TRANSPARENTE 45CM X 3MTS	1	
18	CAJA DE CLIPS METÁLICOS ESTÁNDAR X 100U	1	
19	CAJA DE CHINCHES PLASTIFICADOS X 50U	1	
20	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U BLANCA	1	
21	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U AMARILLA	1	
22	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U VERDE	1	
23	PAQUETE DE CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO X 10U AZUL	1	
24	CAJA DE MARCADORES SHARPIE X12UNID	1	
25	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA X 5000U	1	
26	COSEDORA ESTÁNDAR METÁLICA 20 HOJAS	1	
27	CAJA DE GANCHO NODRIZA #1 X 20U	1	
28	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO	1	
29	ESTABILIZADOR 1000VA/ 600W	1	
30	EXTENSIÓN DE CABLE 15A X 3 FILAMENTOS X 10M - INDUSTRIAL	1	
31	CANDADO DE SEGURIDAD 50MM, CON 3 LLAVES	1	
32	ROLLO DE CORCHO 1,2M X 1 M DE 5 MM	1	
33	BOTELLA DE PEGANTE PARA MADERA X 750 ML	1	
	VALOR TOTAL		

PROPUESTA: (Letras y Números)

Nota: Los valores de cada ítem ofertado no pueden exceder del valor unitario con IVA tomado del estudio de mercado que determino el presupuesto oficial del presente proceso contractual.

1. El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso.
2. El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.
3. El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA). Por lo tanto, el municipio entenderá incluido este impuesto dentro del valor total de la oferta.
5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
6. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial de cada bien objeto de compra y la oferta económica total no podrá exceder el presupuesto oficial del presente proceso de selección. El incumplimiento al presente requerimiento es causal de rechazo.
7. El oferente deberá presentar su propuesta con valores unitarios de acuerdo con el servicio solicitado.

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

ANEXO 3
FORMULARIO N.º 2 DECLARACIÓN DE MULTAS EN MATERIA POLICIVA

Ciudad y fecha
Señor:
XXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
Cáqueza - Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX cuyo objeto es "XXXXXX"

Respetado Doctor:
Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Mínima cuantía No. XXX de 20XX, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que me encuentro en mora de pago de las siguientes multas conforme al Código Nacional de Policía:

MULTA TIPO	VALOR	FECHA DE IMPOSICIÓN

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____