Alcaldía Municipal San Antonio Del Tequendama NIT: 860527046 - 1	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	MINIMA CUANTIA

CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1.1. FECHA		**11**	**03**	**2026**
1.1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA**			
1.1.3. RESPONSABLE	**OSCAR ALFONSO MARTINEZ MANCERA**			
1.1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIA DE AMBIENTE DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO**			
1.1.5. OFICINA MISIONAL	**SECRETARIA DE AMBIENTE DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO**			
1.1.6. TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO**			
1.1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA.**			
1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD				
El municipio de **SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA** es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.				
1.3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
1.3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes. 1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."*. Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.* Adicionalmente, establece el artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*. Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*. Así mismo el artículo 315 de la citada norma, señala como atribuciones del alcalde " {...} *3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes."* *{...}* Dentro de las funciones que corresponde asumir al Municipio están las de administrar los asuntos municipales y				

prestar los servicios públicos que determine la ley; igualmente ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en coordinación con otras necesidades; solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, vías, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, al tenor de la ley; velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del mejor ambiente; promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio y las demás funciones y competencias que le señale la Constitución y la ley en el marco de orden constitucional y legal se establece las obligaciones que le corresponde a la Administración Municipal. En este sentido, es deber de la Administración Municipal para el adecuado desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que llevan a cabo las diferentes dependencias, suministrar oportunamente los elementos de papelería y materiales de oficina, teniendo en cuenta que estos son necesarios para la ejecución de las funciones a su cargo de manera idónea y eficaz.

Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

(...)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

1.4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciono un numeral al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad para la realización del objeto del contrato.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).*

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Mediante Acuerdo No.06 de 2024, el Concejo Municipal de SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA Cundinamarca, aprobó el Plan de Desarrollo Municipal "SAN ANTONIO RENACE" encontrándose en el eje PRODUCTIVIDAD, SOSTENIBILIDAD CON DESARROLLO TERRITORIAL programa INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES subprograma CRECIMIENTO SOSTENIBLE PARA FORTALECER LA ECONOMÍA.

META 89 FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA DE MERCADOS CAMPESINOS MUNICIPAL, BUSCANDO LA PARTICIPACIÓN A VITRINAS EXTERNAS AL MUNICIPIO.

La Secretaría de Ambiente, Desarrollo Económico y Agropecuario cuenta actualmente con un grupo de 37 integrantes pertenecientes a los Mercados Campesinos, quienes participan activamente cada quince días en jornadas rotativas realizadas entre los centros poblados de la Inspección de Santandercito y el casco urbano del municipio de San Antonio del Tequendama.

En estos espacios se presentan muestras representativas del sector rural tales como gastronomía tradicional, productos agroindustriales, artesanías, viverismo, producción pecuaria y producción agrícola, fortaleciendo así la economía local y promoviendo el consumo de productos campesinos.

Actualmente, la indumentaria y los elementos logísticos con los que cuenta la Administración Municipal presentan desgaste natural derivado del uso continuo en cada jornada. Adicionalmente, debido al crecimiento del grupo de productores participantes, los elementos disponibles resultan insuficientes para garantizar una adecuada organización y exhibición de los productos.

Por lo anterior, se hace necesaria la adquisición de mesas y sillas que permitan mejorar la operatividad de los Mercados Campesinos, brindando mayor comodidad a los productores para la exhibición de sus productos y garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las jornadas.

Por todo lo anterior, el Municipio de SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que en forma individual o conjunta acredite capacidad jurídica y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 2° DECRETO 1082 DE 2015)

2.2.1. OBJETO A CONTRATAR

"COMPRA BIENES PARA APOYAR LOS MERCADOS CAMPESINOS FORTALECIENDO LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA -CUNDINAMARCA"

2.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 3° DECRETO 1082 DE 2015)

Para la ejecución del objeto del contrato se requiere entregar los bienes objeto delsuministro según el siguiente cuadro de cantidades, el cual contiene las especificaciones, descripción, unidad de medida, valor unitario y valor total

ITEM	REFERENCIA
1	Mesa Plegable 180cm Fácil de transportar y almacenar. Perfecta para espacios al aire libre Material: Plástico 11,8 kg- Resistente a los impactos - Cubierta de HDPE, espesor 4,5cm - Estructura de acero en 25*19mm - Medida mesa: 180*75*74cm

	- Mesa plegada: 92.5*75*8cm - Máximo de sillas: 8-10 asientos - Única con sistema de bloqueo extra	
2	Sillas de plástico Ancho 46.5 cm Alto 87.5 cm Profundidad 52.5 cm Color Blanco Peso máximo soportado 100 kg buena calidad	

2.2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 4° DECRETO 1082 DE 2015)

El valor estimado del contrato es de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.898.420), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

Para el análisis de precios del mercado se tomó como base dos (02) cotizaciones a diferentes proveedores; se realizó el promedio para realizar el presupuesto oficial:

ITEM	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD	GRUPO EMPRESARIAL JB SAS	DISTRIALMA SAS	PROMEDIO
				VR UNITARIO	VR UNITARIO	VR UNITARIO
1	Mesa Plegable 180cm Fácil de transportar y almacenar. Perfecta para espacios al aire libre Material: Plastico 11,8 kg- Resistente a los impactos - Cubierta de HDPE, espesor 4,5cm - Estructura de acero en 25*19mm - Medida mesa: 180*75*74cm - Mesa plegada: 92.5*75*8cm - Máximo de sillas: 8-10 asientos - Única con sistema de bloqueo extra	Unidad	1	$ 272.510	$ 276.080	$ 274.295
2	Sillas de plástico Ancho 46.5 cm Alto 87.5 cm Profundidad 52.5 cm Color Blanco Peso máximo soportado 100 kg bueena calidad	Unidad	1	$ 55.930	$ 54.740	$ 55.335

Gastos asociados al contrato. Serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y municipales, tasas, contribuciones y publicaciones que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

A continuación, se relaciona el presupuesto oficial:

ITEM	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO VR UNITARIO
1	Mesa Plegable 180cm Fácil de transportar y almacenar. Perfecta para espacios al aire libre Material: Plastico 11,8 kg- Resistente a los impactos - Cubierta de HDPE, espesor 4,5cm - Estructura de acero en 25*19mm - Medida mesa: 180*75*74cm - Mesa plegada: 92.5*75*8cm - Máximo de sillas: 8-10 asientos - Única con sistema de bloqueo extra	Unidad	1	$ 274.295
2	Sillas de plástico Ancho 46.5 cm Alto 87.5 cm Profundidad 52.5 cm Color Blanco Peso máximo soportado 100 kg bueena calidad	Unidad	1	$ 55.335

Descuento	Contrato de Obra	Contrato de arrendamiento	Contrato de Suministro Declarante	Contrato de Suministro No Declarante	Contrato Servicios Declarante	Contrato Servicios No Declarante	Contrato Honorarios Juridica	Contrato Honorarios Natural	Contrato Prestacion de Servicios mas de 3 meses
Retefuente	2%	4%	2,5%	3,5%	4%	6%	11%	10%	
Reteica	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Estampilla Adulto Mayor	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%
Estampilla Procultura	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
Tasa Prodeporte	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%	1,5%		1,5%	1,5%	
Estampilla Projusticia Contratos que el valor sean igua o superior a $ 13.000.000 (vigencia 2024)	2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	2,0%	
Totales	13%	15%	13%	14%	15%	15%	22%	21%	7%

RETEICA, si es el caso, según tabla de impuestos ICA del Municipio.

DIAN:

- Retefuente, según tabla de impuestos de retención en la fuente
- RETEIVA, si es el caso, según tabla de impuestos

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha establecido en la suma antes indicada **INCLUIDO IVA, RETENCIONES Y DEMAS, RETENCIONES Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY.**

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 5° DECRETO 1082 DE 2015)

El contratista debe ejecutar el contrato en un término de TRES (03) MESES o hasta agotar disponibilidad, contados desde la suscripción del acta de inicio.

2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 6° DECRETO 1082 DE 2015)

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, **la SECRETARIA HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS.**

DISPONIBILIDAD No		**2026000153**	
RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.1702038.1100.2.3.2.02.02.009.88	fortalecimiento al programa de mercados campesinos municipal, buscando la participación a vitrinas externas	036 -SGP LIBRE INVERSION	$9.898.420
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			$9.898.420

CAPITULO III
INFORMACIÓN ADICIONAL NECESARIA PARA EL PRESENTE PROCESO

3.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS

Autorización para contratar: Ley 1551 de 2012 capítulo 5, articulo 29 literal d numeral 5. Permisos para repuestos y/o otros.
Licencias: de funcionamiento N/A
Estudios y diseños: N/A

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Ley 80 de 1993 establece en su artículo 13 que los contratos estatales se regirán por las normas civiles comerciales y por lo consagrado en dicho estatuto contractual.

Que la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública contiene disposiciones en materia de contratación pública, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de Mínima Cuantía.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1082 de 2015, en el capítulo V reglamentó la modalidad de selección de Mínima Cuantía, manifestando en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independiente de su objeto.

Por lo tanto, el proceso de selección se pretende adelantar por la modalidad de selección referida toda vez que su valor no supera.

3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme al siguiente procedimiento:

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 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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".

La entidad descalificará las propuestas que presenten precios artificiosamente bajos, tomando como parámetro

los señalados en, el presupuesto oficial elaborado por **LA SECRETARIADE AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO** y los precios del mercado.

3.4. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)

Con fundamento en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que, por la naturaleza del contrato, el valor y forma de pago se deberá presentar una póliza para atender los posibles riesgos del futuro contrato los cuales garanticen los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contratado	Hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes a suministrar en objeto del presente contrato	por una cuantía equivalente al treinta por ciento (20%) del valor del contrato incluido el IVA	debe ser constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y con una vigencia igual a la del mismo y cuatro (04) meses más, cubre a la entidad estatal de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. TIPO DE CONTRATO

SUMINISTRO

4.2. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas.
2. Otorgamiento de garantía por calidad y buen funcionamiento.
3. Hacer entrega del suministro de excelente calidad y libres de defectos de fabricación.
4. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al municipio para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los suministros requeridos.
6. Dar cumplimiento a los protocolos de calidad y presentar las certificaciones de calidad y manejo de los implementos.
7. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
8. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
9. Realizar el pago de la seguridad social.
10. obrar con lealtad e informar acerca de cualquier anomalía inmediatamente al supervisor del contrato.

4.3 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La Entidad cancelará al contratista la suma pactada del contrato mediante pagos parciales a monto agotable de acuerdo con el suministro entregado, previa autorización del supervisor.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
  Informe de actividades del suministro

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Los pagos se efectuaran además de acuerdo con las siguientes condiciones: Los desembolsos estarán supeditados 1) Al registro presupuestal correspondiente y a la aprobación de la garantía por parte del Municipio, si a ello hubiere lugar 2) Adicionalmente para efectuar cualquier pago se requerirá la presentación por parte del contratista de la certificación sobre el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 3) La presentación de factura o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos por la ley, en los Estudios y Contrato, 4) Informes de las Entregas o Suministros adelantadas de acuerdo con los términos de los estudios Previos y contrato, 5) Presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.

- Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, se solicitará Paz y salvos de los trabajadores vinculados en la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones derivados del contrato.

- Cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Demás documentos requeridos por la supervisión.

El pago al contratista se hará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, en todo caso, depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados, por lo que el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Municipal a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre al Municipio de San Antonio de Tequendama, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal éste debe informar, para efectos del pago, el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este documento.

El Municipio de San Antonio de Tequendama, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016 "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común.". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

4.5. SUPERVISIÓN

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 y estará a cargo de la **SECRETARIA DE AMBIENTE DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO**, o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente. Resolución 305 DE 2020

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
8. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato

4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 "CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO", Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.

CAPITULO V
REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURIDICA

5.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas 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.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o Incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales. En la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

5.1.2 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El proponente deberá diligenciar este formato en Cumpliendo de la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013

5.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal. Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
- La duración señalada del Consorcio o Unión temporal no puede ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más.
- Los integrantes y los de la Unión temporal responderán por las Obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales Vigentes.

5.1.4 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES:

Certificado de antecedentes disciplinarios: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a 90 días del cierre de la oferta.

Certificado de antecedentes fiscales: expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 90 días del cierre de la oferta.

Certificado de consulta antecedentes judiciales, emitido por la policía Nacional, vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 1 año de vigencia al cierre de la oferta.

Certificado De Delitos Sexuales Entidad solicitante - MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA NIT 860.527.046-1 (NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICION)

Certificado REDAM: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC-. Expedida por la Policía Nacional de Colombia Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Municipio de San Antonio del Tequendama verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. De acuerdo con lo señalado en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016, el Municipio de San Antonio del Tequendama realizará dicha verificación, de conformidad con la información que la Registradora Nacional del Estado Civil facilite a las autoridades de Policía. En el evento en que el proponente

cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

5.1.5 COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL:

El representante legal deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.

5.1.6 CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES.

5.1.6.1 Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.
Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica deberá aportar el certificado aquí exigido.

5.1.6.2 Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje
Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.
Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

5.1.6.3 Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un Servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho Público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de Prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la Afiliación al Sistema de Seguridad Social.
En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.
En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que

en salud y pensiones debe efectuarse.
Para lo cual debe anexar las respectivas planillas de pago, en donde se demuestre que es cotizante e independiente.

5.1.7 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO:

Con el fin de conocer el régimen Tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

5.1.8 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

5.1.8.1 Persona Jurídica:

- La Persona Jurídica deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente; y que el objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.
- Si el Representante Legal, tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

5.1.8.2 Persona natural:

La Persona Natural deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente y que su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Fecha de expedición-. Los Certificados de Existencia y Representación Legal y de Registro Mercantil, deben tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, a la fecha de cierre para presentación de propuestas.

5.1.9 DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 0019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica

5.1.10 CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, PARA EL CASO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Para efecto de la aplicación de los criterios diferenciales relacionado con las Mipymes, el oferente acreditará su condición de Mipymes con la presentación de certificación (anexo 7) suscrita por la persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda, acompañada de copia del registro mercantil [en caso de ser persona natural] y/o copia del certificado de existencia y representación legal [en caso de ser persona jurídica] Igualmente deberá aportarse tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador público y/o revisor fiscal (Si aplica).

5.1.11 CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME

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.

5.1.12 Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

5.1.12.1 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

De las 62.061 empresas activas en los 59 municipios de la región en los que la CCB tiene jurisdicción 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%). Además, el sector de servicios es el más robusto en Cundinamarca con 49% de las empresas, mientras el 36% está en el sector comercio y un 15% en la industria.

5.1.13.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS: El futuro oferente deberá diligenciar el formato denominado especificaciones técnicas, que se describen en el estudio previo.

5.1.13.4. PROPUESTA ECONÓMICA-.

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, indicados en el formulario y no podrá modificarlos so pena del rechazo de la propuesta. Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue y descargue a los sitios de entrega; durante la vigencia del contrato y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de este, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA del servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Una vez adjudicado el contrato, el Municipio podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA" deberá ser suscrito por la persona natural, por el Representante legal cuando éste sea persona jurídica o consorcio o unión temporal o por sus apoderados cuando aplique.

La propuesta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial establecido para los bienes y los servicios, **SO PENA DEL RECHAZO DE ESTA.**

El formato se deberá diligenciar en su totalidad. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario por ítem u omita la presentación del **FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA"** generará el RECHAZO de la propuesta

Verificación Aritmética del Formato Propuesta Económica

Cuando el comité económico evaluador haga las verificaciones y se evidencie que el precio ofertado para cada uno de los ítems supere el precio de referencia establecido en la invitación pública, su oferta será RECHAZADA

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por el valor de la oferta de menor valor que resulte habilitada. El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios ofertados por quien resulte adjudicatario y los mismos se entienden firmes y fijos y no están sujetos a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

5.1. 14. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.1.15. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ANEXO AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

Además de la presentación de la propuesta económica, los proponentes deben aceptar, especificar y aportar las siguientes condiciones de instalación según las siguientes especificaciones de alcance y actividades inherentes al objeto contractual.

5.1.16. DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO, "Especificaciones Técnicas", y anexando los documentos que allí se requieran, ya sea de los bienes o del personal, ejemplo: Personal Mínimo requerido cuando se requiera.

5.1.17. ANEXOS Y FORMATOS Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad en la página www.Contratos.gov.co, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando contengan los datos e información mínima requerida, para la presentación de su propuesta.

5.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá presentar UN (01) CONTRATO, con certificación expedida por entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea de suministro de bienes y que en sus ítems se evidencia el suministro de sillas y mesas, el valor del contrato sea igual o superior al del presupuesto oficial. para tal fin debe allegar las **certificaciones** y/o copia de los contratos con actas de liquidación y/o actas de recibo. para los contratos de régimen privado deberá aportar factura electrónica y resolución de facturación que lo aprobó.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con lo siguiente:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Cuando para la acreditación de la experiencia se presente (n) certificación (es) escrita (s), la misma deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

B). **COPIA DE CONTRATOS**: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

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

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

OBJETO SOCIAL: Sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, el objeto social de este (os), debe (n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal, registro mercantil o RUT según corresponda.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual

conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 se establecen los criterios diferenciales para las MiPymes de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar UN (01) CONTRATO, con certificación expedida por entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea de suministro de bienes y que en sus ítems se evidencia el suministro de sillas y mesas, el valor del contrato sea igual o superior al del presupuesto oficial. para tal fin debe allegar las **certificaciones y**/o copia de los contratos con actas de liquidación y/o actas de recibo. para los contratos de régimen privado deberá aportar factura electrónica y resolución de facturación que lo aprobó.

3.17.3 ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con lo siguiente:

A). **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**: Cuando para la acreditación de la experiencia se presente (n) certificación (es) escrita (s), la misma deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

B). **COPIA DE CONTRATOS**: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

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

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. REQUISITOS ADICIONALES

Para garantizar la ejecución de la presente, el contratista deberá aportar como mínimo los siguientes requisitos.

- El oferente debe acreditar dentro de sus ofertas fichas técnicas de los elementos a suministrar marca y registro fotográfico
- El oferente deberá presentar una muestra de cada uno de los ítems descritos en el objeto del proceso, con el propósito de que la Entidad verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. La evaluación de dichas muestras hará parte del proceso de verificación técnica de la oferta.

La no presentación de uno de los requisitos adicionales será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

6.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

2024256450004

6.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
56000000	56100000	56101500	56101519	Mesas
80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística

6.3. RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO VIGENTE

6.3.1. PILAR: PRODUCTIVIDAD, SOSTENIBILIDAD CON DESARROLLO TERRITORIAL

6.3.2. SECTOR: INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES

6.3.3. PROGRAMA: CRECIMIENTO SOSTENIBLE PARA FORTALECER LA ECONOMÍA.

6.3.4. META:89 FORTALECIMIENTO AL PROGRAMA DE MERCADOS CAMPESINOS MUNICIPAL, BUSCANDO LA PARTICIPACIÓN A VITRINAS EXTERNAS AL MUNICIPIO.

6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE (VER ANEXO)

6.5 ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

6.6 ANEXO PROPUESTA ECONOMICA

6.7 ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

OSCAR ALFONSO MARTINEZ MANCERA
SECRETARIA DE AMBIENTE DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO

Alcaldía Municipal
San Antonio Del Tequendama

MATRIZ - RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO CONTRACTUAL

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Posibles causas de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
															Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
1	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retraso en la entrega	Problemas logísticos, tráfico, fallas mecánicas	Incumplimiento contractual, penalidades	3	4	7	Alto	supervisor del contrato	Reducir la Probabilidad	Planificación de rutas, mantenimiento preventivo, cronograma validado	2	3	6	Alto	Si	supervisor del contrato y contratista	Ejecucion del Contrato	Terminacion dell contrato	Seguimiento del cronograma	Entrega de los bienes
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daño del mobiliario en transporte	Embalaje inadecuado, mala manipulación	Reposición, sobrecostos, inconformidad del cliente	3	4	7	Alto	supervisor del contrato	Evitar el Riesgo	Embalaje reforzado, checklist de carga y descarga	2	3	6	Alto	Si	supervisar del contrato y contratista	Inicio de entrega	Fin de Entrega	Acta de recibo firmada	Entrega en buen estado de los bienes
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Entrega incompleta	Error en despacho o inventario	Retrasos en instalación	3	5	5	Medio	supervisor del contrato	Evitar el Riesgo	Verificación factura	1	5	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecucion del Contrato	Terminacion del evento	Control de Inventario	Cantidades recibidas
4	Específico	Interno	Contratación	Riesgos Regulatorios	Proveedor no idóneo	Deficiente verificación	Incumplimiento contractual	2	4	7	Alto	Alcaldia Municipal	Evitar el Riesgo	Exigir certificaciones técnicas	1	3	6	Alto	Si	supervisor del contrato y contratista	Aprobacion de Polizas	Terminacion del Contrato	Polizas	Contrato

Elaboró:	Luz Angela Gonzalez Becerra
Revisó:	Oscar Alfonso Martinez Mancera
Aprobó:	Oscar Alfonso Martinez Mancera