ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION MINIMA CUANTIA

1. FECHA DE ELABORACION	marzo 2026
2. MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Mínima Cuantía
3. TIPOLOGIA CONTRACTUAL	Compraventa
4. COMPETENCIAL CONTRACTUAL	El Presidente del Concejo Municipal de El Colegio, elegido en sesión plenaria del (01) de diciembre 2026, con efectos fiscales a partir del primero (01) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año 2026. Ley 136 de 1994 y ley 1551 de 2012.
5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION	Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el articulo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual tiene por objeto: **DISEÑO, CONFECCIÓN Y ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA LOS CONCEJALES, MIEMBROS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.** Atendiendo lo preceptuado en la Constitución Política de 1991, en el artículo 312 modificado por el articulo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, en cada Municipio habrá una Corporación Político-Administrativa elegida popularmente y que se denomina Concejo Municipal. Corporación encargada de ejercer el control Político sobre la Administración Municipal, el estudio de los Proyectos de Acuerdo, como los contemplados en el artículo 313 de la Constitución Política, las señaladas en la ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, que a fin de garantizar la normal ejecución de sus actividades deberá adelantar los procesos y procedimientos necesarios, tendientes a proveer los bienes servicios y/o obras que garanticen el ejercicio pleno de sus funciones y competencias. La constitución Política de Colombia en el artículo 20 define los fines esenciales de Estado como *" 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". Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Por su parte la Constitución Política de Colombia, en su artículo 313 establece las responsabilidades de los Concejos, Municipales, en el mismo sentido la Ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2015, establece las funciones como entidad administrativa y política de los Concejos Municipales. Que el Concejo Municipal de El Colegio Cundinamarca cuenta con 13 Concejales y corresponde a la categoría 6ª de conformidad con la Ley 617 de 2000, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los concejos: **1.** Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. **2.** Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. **3.** Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer protempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. **4.** Votar de conformidad con las Constitución y la ley los tributos y los gastos locales. **5.** Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de renta y gastos. **6.** Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. **7.** Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. **8.** Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás

	funcionarios que esta determine. **9.** Dictar las normas necesarias para el control, la cultura del municipio. **10.** Las demás que la Constitución y la ley asignen. En los términos del Acuerdo Municipal 007 del 24 de noviembre de 2023, el Concejo Municipal de El Colegio constituye una sección del Presupuesto del Municipio de El Colegio, Cundinamarca, por lo cual conforme a las reglas contenidas en el citado decreto se le transfieren las respectivas partidas con el fin de que la Corporación bajo su autonomía administrativa proceda a realizar los movimientos presupuestales tendientes a cumplir con los procesos propios de adquisición de elementos, otorgar dotaciones, celebrar contratos de prestación de servicios, de suministros y de apoyo a la gestión entre otros, lo cual le da autonomía en la ejecución presupuestal. Que el artículo 38 del Reglamento Interno del Concejo prevé los Principios Rectores del Ejercicio de la Competencia y en sus numerales 2 y 6 establece como tales los de igualdad y publicidad, respectivamente.
6. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto N° 1082 de 2015)	
6.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION	Que dentro del plan de compras del Concejo Municipal se proyectó realizar la contratación para el diseño, confección y elaboración de prendas de vestir de carácter institucional para los concejales, miembros administrativos y secretaria general del Concejo Municipal de El Colegio Cundinamarca. Que el Concejo Municipal de El Colegio Cundinamarca, requiere del suministro de 32 prendas institucionales para la imagen institucional de la Entidad durante la vigencia 2026 de conformidad con el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
CAMISETA POLO Camisa UNISEX. Color VERDE CLARO Manga corta. Fondo entero. Diseño ajustado. Composición: 100% Algodón	16

	incluye dos bordados en la parte delantera tamaño y diseño a convenir con el contratante.	
	CAMISETA POLO Camisa UNISEX. Color ROSADO PALIDO Manga corta. Fondo entero. Diseño ajustado. Composición: 100% Algodón incluye dos bordados en la parte delantera tamaño y diseño a convenir con el contratante	16

Que para la presente contratación la Secretaría de Hacienda del Municipio expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°338 del 20 enero de 2026, por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,oo).**

El presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Que por lo anteriormente descrito se requiere la contratación de **DISEÑO, CONFECCIÓN Y ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA LOS CONCEJALES, MIEMBROS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.**

6.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	Para contratar los bienes y servicios del presente proceso de contratación, el Concejo Municipal, estableció la ficha técnica que forma parte integral del presente proceso, en la que se encuentran incluidas todas las especificaciones necesarias para construir la propuesta con el fin de contratar el **DISEÑO, CONFECCIÓN Y ELABORACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE CARÁCTER INSTITUCIONAL PARA LOS CONCEJALES, MIEMBROS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.** Además del cumplimiento de las especificaciones técnicas que forman parte integral del presente proceso, el adjudicatario deberá

<table>
<tr><td></td><td>trasladarse a la sede del Concejo Municipal de El Colegio Cundinamarca, ubicada en la calle 10 N° 6-36 2do piso, en la fecha previamente acordada con el Supervisor del Contrato, con el fin de realizar la toma de medidas de los miembros de la Corporación, con el fin de establecer la talla de las prendas para cada uno de los destinatarios de las mismas.</td></tr>
<tr><td>6.3 CLASIFICACION UNSPSC</td><td>El servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se describe a continuación:

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>53</td><td>10</td><td>16</td><td>00</td><td>Camisas y blusas</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.4 PLAZO DE EJECUCION</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario.

NOTA: El plazo de ejecución contractual podrá ser prorrogado por las partes antes de su vencimiento.</td></tr>
<tr><td>6.5 LUGAR DE EJECUCION</td><td>El Contratista prestará sus servicios en las instalaciones del Concejo Municipal de El Colegio, ubicado en la calle 10 N° 6-36 2do piso.</td></tr>
<tr><td>6.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ellos, son obligaciones especificas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Suministrar los elementos o bienes con las especificaciones técnicas estipuladas en los estudios previos los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Suministrar los elementos o bienes en el Concejo Municipal en la fecha estipulada en el presente contrato.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
4. Acudir a la sede del Concejo Municipal de El Colegio, en</td></tr>
</table>

	la fecha previamente acordada con el supervisor del contrato, para realizar la toma de medidas para definir la talla de los destinatarios de las prendas. **5.** El contratista deberá suministrar muestrario de telas y paneles de colores para posterior elección del supervisor. **6.** Las prendas deberán tener marquillas tejidas y cosidas en la parte interna donde conste las instrucciones de cuidado, material utilizado y talla. **7.** Las telas que se usen para la confección de las prendas a suministrar deberán ser apropiadas para clima cálido, sin defectos, huecos e imperfecciones y deberán cumplir con las especificaciones técnicas del presente proceso. **8.** Garantizar el cambio de los elementos o bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad, dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor. **9.** Cumplir con el objeto del contrato a satisfacción del Concejo Municipal dentro del plazo establecido y responder por su calidad. OBLIGACIONES GENERALES: **1.** Cumplir oportunamente con todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, del Estudio Previo y Especificaciones Particulares y Generales. Documentos que hacen parte integral del mismo. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitar cualquier tipo de dilación. **3.** Garantizar el objeto contratado con criterios de oportunidad, eficacia, efectividad, eficiencia, racionalidad, actuando con profesionalismo, ética, altruismo, y calidad. **4.** Asumir todos los costos durante la ejecución del contrato. **5.** Mantener informado al Concejo Municipal y en particular al Supervisor del Contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución el contrato. **6.** Designar un representante coordinador que atienda los requerimientos solicitados por la Corporación. **7.** Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **8.** Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión del contrato, incluida la consignación en la entidad bancaria respectiva, a nombre de la Secretaría de Hacienda Municipal, correspondiente a

	los porcentajes establecidos por el Municipio de El Colegio.
6.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL COLEGIO	En virtud del presente contrato el Concejo Municipal se compromete a: **1)** Elaborar la correspondiente Acta de Inicio. **2)** Supervisar el cumplimiento del contrato. **3)** Ordenar el pago oportuno de los servicios contratados. **4)** Suministrar oportunamente la documentación requerida. **5)** Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos de cómputo y papelería necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato. **6)** Las demás que establezca la Ley.
6.8 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y características del objeto a contratar, la modalidad de selección del contratista aplicable será el de selección de mínima cuantía, regulada por el artículo 2º Numeral 6º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2021, en razón a que el valor del presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad. Igualmente deben tenerse en cuenta las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil Colombiano, especialmente el artículo 968 del Código de comercio. El presente contrato se adelanta en virtud del proceso de selección de contratación regulado por el artículo SUBSECCIÓN 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 del DECRETO 1082 DE 2015 CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA, modificados por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021 que indica: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato.

	6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. Parágrafo: Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente decreto. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

	iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. 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. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si

	podrá participar cualquier Mipyme nacional.
6.9 SUPERVISION	La supervisión del contrato será ejercida por la Presidencia de la Corporación o quien se designe mediante oficio, quien tendrá las siguientes obligaciones: **1)** certificar la idoneidad y experiencia del contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborara la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
7. DESCRIPCION FINANCIERA	
7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) M/CTE.** El presupuesto oficial para la contratación se estimó en la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, valor que se obtuvo al tomar como referencia las cotizaciones presentadas por **MARÍA EUGENIA MONTEALEGRE PADILLA** y la **CORPORACIÓN CONEXIÓN VERDE**, así:

ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	MARIA EUGENIA MONTEALEGRE PADILLA		CORPORACIÓN CONEXIÓN VERDE		PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAMISA POLO Camisa UNISEX. Color VERDE CLARO. Manga corta. Fondo entero. Diseño ajustado. Composición: 100% Algodón incluye dos bordados en la parte delantera tamaño y diseño a convenir con el contratante	16	$ 165.000	$ 2.640.000	$168.500	$2.696.000	$166.750	$2.668.000
2	CAMISETA POLO Camisa UNISEX. Color ROSADO PALIDO Manga corta. Fondo entero. Diseño ajustado. Composición: 100% Algodón incluye dos bordados en la parte delantera tamaño y diseño a convenir con el contratante	16	$ 142.500	$ 2.280.000	$149.000	$2.384.000	$145.750	$2.332.000
		VALOR TOTAL:		$ 4.920.000		$5.080.000		$5.000.000

El contrato se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

N° del CDP	338 de enero 20 de 2026
Valor	$ 5.000.000

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, acuerdo con las normas legales vigentes.

Impuestos Municipales

- **Estampilla Pro Cultura** 2.0% del valor total del contrato.
- **Estampilla Adulto Mayor** 4.0% del valor total del contrato
- **Estampilla pro deporte: 2%**
- **Estampilla pro Jusiticia familiar: 2%**
- **Reteica,** si es el caso, según tabla de impuestos ICA del Municipio.

DIAN:

- **Retefuente,** según tabla de impuesto 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 IMPUESTOS DE LEY.
7.2 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El Concejo Municipal de El Colegio realizará el pago del valor del contrato mediante **UN UNICO (01) PAGO,** según entrega verificación de calidad de los elementos a suministrar. Para el trámite de cualquier pago será indispensable la presentación del informe por parte del contratista factura o cuenta de cobro, informe de recibido a satisfacción, acreditación de pago de sistema de seguridad social y aportes de parafiscales, constancia de ingresos de los elementos al almacén general. **PARAGRAFO:** Para realizar los respectivos pagos. **El contratista deberá presentar:** • Cuenta de cobro o factura • Certificación de aportes al sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales o certificación firmada por el revisor fiscal cuando corresponda cumplimiento de pago de parafiscales. • Ingreso al almacén **El supervisor del contrato deberá:** • Presentar informe de supervisión • Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos Profesionales. • Aportar certificado de entrada al almacén. **PARAGRAFO:** para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación de informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.
	Que mediante Resolución No. 006 de 2021, "Por medio de la cual se conforma y reglamenta el comité de contratación del Concejo Municipal de El Colegio Cundinamarca" en su Art. 2°, PARÁGRAFO 2°., dispone: (...) El Ordenador del gasto deberá emitir acto administrativo de designación e integración del comité para cada vigencia, como considere conveniente y

7.3 CONDICIONES DE LA EVALUACION	*necesario (...)* Conforme a lo anterior, se hace necesario designar al comité de contratación, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir la función de verificar y evaluar la propuesta, De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en SECOP II y la Corporación otorgara un plazo establecido en el cronograma para que el oferente pueda formular observaciones a la evaluación y presentar información y documentación para subsanar requisitos habilitantes. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye el contrato celebrado, manifestara la aceptación expresa e incondicional d la misma los datos de contacto de la entidad y de supervisor o interventor designado.
7.4 VERIFICACION DE REQUISITOS DE HABILITANTES	La Corporación realizará la verificación de los requisitos habilitantes de manera independiente de acuerdo con los criterios de selección establecidos según el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018 y el decreto ley 019 de 2012. El comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones indicando respecto a cada propuesta si **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE".** Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

REQUISITOS HABILITANTES		
Capacidad Jurídica	Cumple	No Cumple
Capacidad Financiera	N/A	N/A
Capacidad Organizacional	N/A	N/A
Capacidad Técnica	Cumple	No Cumple

Estos documentos constituyen los soportes de los requisitos de habilitación, deberán presentarse en sobre separado, de la propuesta técnica y económica y solo serán objeto de verificación.

CAPACIDAD JURIDICA	
1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato del ANEXO N°1 de la invitación publica y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que aceptan sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución o la Ley. Si es persona jurídica debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley a los estatutos sociales. En el caso de consorcio o Unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de Constitución, cuando sea persona natural, por ella misma. Quien constituye apoderado debe tener la legitimización para hacerlo caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	Si el proponente es una **persona natural y/o un establecimiento de comercio**, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) MES de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta que, conforme al alcance técnico del objeto a contratar, el valor representativo del presupuesto oficial del proponente deberá certificar que su actividad económica está relacionada con el presente objeto. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso, en el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria, dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente

	proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el articulo 33 del Código de Comercio. En este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un 801) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la Ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. **Extranjeros** Los oferentes extranjeros deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato así como para representarla judicial o extrajudicialmente en el evento que la sociedad no tenga domicilio o sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4 de la ley 80 de 1993, en el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir sucursal en Colombia.
3. PAGO DE APORTES D SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha y junto con la carta de presentación de la oferta el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) así como los propios de SENA, ICBF, CCF, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 2002. El proponente que resulte adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato para cumplir con este requisito deberán tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber: • En caso de tratarse de un proponente un integrante de proponente plural que sea persona natural, nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar el formato en el que certifique el pago de los aportes tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo. • Cuando el proponente del integrante del proponente sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos

	efectuados en el territorio nacional y por concepto de pago de aportes de seguridad social y parafiscales en los mismos aspectos y términos del formato que aparecen los anexos de esta invitación. • En los casos que los proponentes personas jurídicas no tengan más de 6 meses de constituidas, deberán acreditar los pagos desde la fecha de constitución. • En caso de que alguno de los proponentes integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional y por lo tanto no tenga la obligación legal d efectuar el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad del juramento manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal de ser el caso. **Persona natural:** Acreditar el cumplimiento mediante la planilla de pago de seguridad social del mes correspondiente al cierre de la presente selección. **Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo,** acreditará con la certificación de paz y salvo el mes correspondiente al cierre expedida por el propietario del mismo o contador público. **Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo,** acreditara la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo. Asimismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también la planilla de pago de sus aportes correspondientes al mes correspondiente al cierre de la presente selección. **Persona jurídica con personal a cargo,** acreditara con la acreditación de paz y salvo correspondiente a los últimos seis (06) meses anteriores al cierre de la presente selección expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso. **Persona jurídica con personal a cargo**, acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el representante legal quien a su vez deberá indicar qué tipo de vinculación laboral deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondientes a los últimos seis (06) meses anteriores al cierre de la presente selección, el proponente que resulte adjudicatario del proceso estará obligado acreditar este requisito

	para cada pago derivado del contrato.
4. FOTOCOPIA DE LA CEDULA CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	El proponente y el representante legal de la firma no deben encontrase reportados en el boletín de responsables fiscales, ni registrar sanciones e inhabilidades vigentes en el certificado de antecedentes disciplinarios, ni tener asuntos pendientes con las autoridades judiciales. Para tales efectos, el proponente presentara fotocopia de los siguientes documentos: • Cedula de ciudadanía • Registro Único Tributario • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes Judiciales • Antecedentes de Medidas correctivas • REDAM • Certificación de no estar inhabilitado por la comisión de delitos sexuales en contra de menores de edad.
5.COMPROMISO ANTICORRUPCION	El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el compromiso anticorrupción. **ANEXO N°01**
6. DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El oferente debe allegar la declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal **ANEXO N°2**.
7. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT	La Corporación verificará que el proponente persona natural o jurídica, este inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) con actividad económica relacionada con el objeto a contratar. Igualmente, aplica para los miembros de consorcios y uniones temporales.
8. CERTIFICACION CUENTA BANCARIA	El proponente deberá presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignará los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado.
CAPACIDAD TECNICA	
9. CONDICIONES TECNICAS	El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes y/o servicios a presentar; esta ficha técnica debe corresponder tanto en calidad como en cantidad a la descripción de cada elemento contemplado en el estudio previo y/o anexo de la invitación publica de “condiciones técnicas exigidas” complementando de esta forma la información suministrada por parte del proponente.

EXIGIDAS FICHA TECNICA	El oferente deberá acreditar a través de certificados de ejecución y/o actas de liquidación, el haber ejecutado por lo menos un (01) contrato relacionado con el objeto contractual, que represente como mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso, adicionalmente en dichas certificaciones y/o actas de liquidación deberán contener por lo menos la siguiente información: 1. Objeto del contrato. 2. Plazo de ejecución. 3. Fecha de inicio. 4. Fecha de terminación. 5. Valor ejecutado. 6. Datos de contacto para verificación de información. **NOTA 1:** Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas. **NOTA 2:** En caso de UT o Consorcios cualquiera de sus miembros puede anexar las certificaciones solicitadas en el presente numeral. **Criterios Diferenciales para MIPYME en el Sistema de Compras Públicas:** Se establece como Criterio diferencial para MIPYME en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con mínimo un contrato que sume mínimo una tercera parte del presupuesto oficial estimado. Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes. Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

	□ Nombre de la empresa contratante. □ Nombre del contratista. □ Objeto del contrato. □ Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos. □ Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta. □ Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). □ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). □ Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo. □ Cargo y firma de quien expide la certificación. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones. Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015. Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

	Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, la propuesta será verificada como **NO CUMPLE TECNICAMENTE,** lo que lo inhabilita.
10. PROPUESTA ECONOMICA	El proponente deberá relacionar en el formulario de propuesta económica el precio unitario por insumo. El valor de la propuesta corresponde al total del presupuesto oficial y debe incluir los costos e impuestos vigentes. En caso de encontrarse diferencia en algunos de los ítems del formato y sus respectivos anexos con la información oficialmente entregada en la invitación publica, el municipio determinará el rechazo de la oferta.
7.6 TIPIFICACION ESTMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.
7.7 ANALISIS DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO	La entidad dada la modalidad de contratación aplicada en el presente proceso prescindirá de la solicitud de garantías de conformidad con el decreto 1082 de 2015, artículo **2.2.1.2.1.5.5.** y teniendo en cuenta la cuantía, el plazo de ejecución y las especificaciones técnicas, no se exigirán garantías en el presente proceso de selección.

Dado en el municipio de El Colegio, a los dos (2) días del mes de marzo de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
JHOON FERNANDO BEDOYA ENCISO
Presidente
Concejo Municipal de El Colegio