DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTE
FECHA DE ELABORACIÓN:	ABRIL DE 2026

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Los referentes constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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."

Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución Política ídem, 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 ".

De igual manera, en virtud del artículo 311 se menciona que el 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.

1.2. Los referentes legales

Que mediante la Ley 1549 de 2012, por medio de la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial, en su artículo 1, define legalmente la educación ambiental, la cual debe ser entendida, como un proceso dinámico y participativo, orientado a la formación de personas críticas y reflexivas, con capacidades para comprender las problemáticas ambientales de sus contextos (locales, regionales y nacionales). Al igual que para participar activamente en la construcción de apuestas integrales (técnicas, políticas, pedagógicas y otras), que apunten a la transformación de su realidad, en función del propósito de construcción de sociedades ambientalmente sustentables y socialmente justas.

Que la Ley 2427 de 2024: Por medio de la cual se establece la capacitación, la profundización y la enseñanza para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones; en su artículo 3, establece En todos los niveles de la educación preescolar, básica y media, los Proyectos Educativos Institucionales PEI y Proyectos Educativos Comunitarios - PEC desarrollarán proyectos pedagógicos de área o en el PRAE, acciones para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres.

Que la Ley 1466 de 2011, en su artículo 1°. tiene como finalidad crear e implementar el Comparendo Ambiental como instrumento de cultura ciudadana, sobre el adecuado manejo de residuos sólidos y escombros, **previendo la afectación del medio ambiente** y la salud pública, mediante sanciones pedagógicas y económicas a todas aquellas personas naturales o jurídicas que infrinjan la normatividad existente en materia de residuos sólidos, así como propiciar el fomento de estímulos a las buenas prácticas ambientalistas.

Que en el numeral 9, articulo 3 de la LEY 1437 de 2011,en virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

El Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

Que el Municipio de Sibaté, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal "SIBATÉ NOS INSPIRA 2024 - 2028" inscrito en el Proyecto de Acuerdo No. 007 de 2024, en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal de la secretaria de planeación, Capitulo II Componente Estratégico – Modelo de Desarrollo, 2.1 Línea Estratégica: "Conciencia Verde", relacionados a continuación:

APUESTA: Sostenibilidad ambiental.
ESTRATEGIA: Con-ciencia verde.
META 5: Propagar 500,000 plántulas de especies nativas arbóreas y arbustivas para protección de los ecosistemas y sistemas hídricos.
META 8: Sembrar 150.000 individuos arbóreos como mecanismo de adaptación al cambio climático y ordenamiento del territorio en torno al recurso hídrico.
META 9: Desarrollar una estrategia para la adecuación de 2 espacios de antigua vocación minera dirigidos al aprovechamiento ambiental, ecoturístico y productivo**.**
META 10: Vincular a 120 personas a la red de protección ambiental "Guardianes del Agua" y cuidado del territorio.
META 12: Implementar una estrategia para la investigación de fauna y flora, conocimiento ambiental y biodiversidad.
BPIM: 2024257400043 Protección ambiental alrededor de la conservación y la sustentabilidad en el municipio de Sibaté, Cundinamarca.

APUESTA: Sostenibilidad ambiental.
ESTRATEGIA: Con-ciencia verde.
META 14: Intervenir 5 espacios institucionales con tecnologías ambientales y energías renovables, para el desarrollo e innovación de la gestión ambiental
BPIM: 2024257400052 Adecuación de espacios institucionales con tecnologías ambientales y energías renovables en el municipio de Sibaté, Cundinamarca

APUESTA: Sostenibilidad ambiental.
ESTRATEGIA: Con-ciencia verde.
META 22: Brindar asistencia técnica al 100% de los acueductos para la formalización como prestadores de servicios entorno al fortalecimiento del PUEEA
BPIM: 2024257400049 Asistencia técnica para formalización como prestadores de servicios en el marco del PUEEA en el municipio de Sibaté, Cundinamarca.

APUESTA: Sostenibilidad ambiental.
ESTRATEGIA: Con-ciencia verde
META 29: Realizar 18 eventos de promoción y socialización de la tenencia responsable de animales bajo los principios de bienestar y protección.
BPIM: 2024257400041 Generación de acciones sostenibles para el bienestar animal y el desarrollo agropecuario en el municipio de Sibaté, Cundinamarca.

APUESTA: Fortalecimiento del campo.
ESTRATEGIA: Cultivamos competitividad.
META 37: Promover 36 mercados campesinos "Del Campo a la mesa, Sibaté merca"
BPIM: 2024257400019 Consolidación de proyectos agrícolas sostenibles con enfoque innovador y de prosperidad rural en el municipio de Sibaté, Cundinamarca.

Esto se llevará a cabo mediante la implementación de diversas acciones y estrategias orientadas a involucrar activamente a la comunidad, garantizando la adecuada promoción y difusión de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente en todas las áreas del municipio.

1.3. El Plan Anual de Adquisiciones – PAA

Esta necesidad se encuentra incorporada y se refleja de manera actualizada en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

1.4. Justificación de la necesidad.

A través del presente proceso contractual se pretende contratar el suministro de materiales impresos de publicidad interior y exterior, así como impresos de menor formato, con el fin de apoyar las estrategias de comunicación institucional en cumplimiento del principio de publicidad consagrado en el numeral 9° del artículo 3° de la Ley 1437 de 2011.

En el marco de las actuaciones administrativas y los procedimientos adelantados al interior del Municipio y de la Secretaria de Agricultura, se hace necesario transmitir a la comunidad los avances de proyectos, programas y decisiones derivadas de la gestión pública, mediante diversas presentaciones y materiales impresos de carácter institucional, así como elementos publicitarios de menor formato diseñados conforme a los contenidos definidos por la administración municipal y dirigidos a la colectividad sibateña, con el fin de crear, educar y sensibilizar a la comunidad sobre cultura ambiental.

Se entiende por elementos impresos de menor formato aquellos productos litográficos o digitales con características homogéneas, técnicas y uniformes, elaborados conforme a los diseños suministrados por la Oficina de Prensa y Comunicaciones, tales como afiches, volantes, plegables, cartillas, carpetas, escarapelas, diplomas y/o certificados, postales, agendas, periódicos, revistas, abanicos, calendarios, planeadores, stickers, entre otros. Asimismo, se incluyen productos personalizados, incluso textiles, como gorras, lapiceros y/o esferos.

Si bien la Oficina de Prensa y Comunicaciones cuenta con el talento humano y la experiencia necesaria para el diseño de piezas comunicativas y materiales de difusión institucional, esta dependencia no dispone de los equipos técnicos ni de la infraestructura especializada requerida para la producción física de dichos elementos, razón por la cual resulta necesario acudir a un proveedor externo que garantice el suministro oportuno y la adecuada fabricación de los materiales requeridos.

En consecuencia, se hace indispensable contratar a un tercero que cuente con la capacidad técnica, el conocimiento especializado, las herramientas idóneas para la elaboración personalizada de los productos solicitados, asegurando altos estándares de calidad y tiempos eficientes de entrega.

En este contexto, resulta pertinente resaltar la importancia de los medios publicitarios impresos y digitales como herramientas fundamentales dentro de cualquier estrategia de comunicación pública, en tanto permiten consolidar percepciones institucionales positivas, fomentar la participación ciudadana y garantizar el acceso oportuno a la información, especialmente respecto de las acciones adelantadas por la Administración Municipal en materia de protección ambiental y cumplimiento de su misionalidad.

En conclusión, la Entidad requiere adelantar un proceso contractual para el suministro de material de apoyo destinado a la promoción y fortalecimiento de programas orientados a la educación, creación y sensibilización de una cultura ambiental en la comunidad del municipio, el cual podrá ser provisto por una persona natural o jurídica idónea y con experiencia comprobada, que garantice la calidad, oportunidad y eficiencia en la entrega de los elementos requeridos.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

OBJETO

SUMINISTRO DE MATERIAL DE APOYO PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LOS PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA CREACIÓN, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE UNA CULTURA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa N° 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se tiene la siguiente Clasificación UNSPSC del objeto contractual, así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
82000000	82100000	82101500	82101501	Publicidad en vallas
82000000	82100000	82101500	82101502	Publicidad en afiches
82000000	82100000	82101500	82101505	Publicidad en volantes o cupones
82000000	82120000	82121500	82121505	Impresión promocional o publicitaria
82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión de publicaciones
82000000	82100000	82101500		Publicidad Impresa
82000000	82100000	82101600		Publicidad difundida
82000000	82100000	82101600	82101603	Publicidad en internet
50000000	55120000	55121700	55121714	Pendones
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
60000000	60120000	60121000	60121008	Afiches

2.2. ALCANCE:

La Alcaldía Municipal de Sibaté, a través de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, promueve acciones orientadas a la educación y sensibilización ambiental, así como al fortalecimiento de la identidad institucional. En este contexto, las herramientas publicitarias constituyen un apoyo fundamental para el cumplimiento de los objetivos misionales de la administración, permitiendo fomentar la participación ciudadana y consolidar el compromiso comunitario en la construcción de un Sibaté más verde y sostenible. Por lo anterior, se hace necesario contratar el suministro de material publicitario que permita continuar incentivando la cultura ambiental tanto en habitantes como en visitantes del municipio.

En este sentido, surge la necesidad de que la Administración Municipal que garantice la disponibilidad oportuna de material impreso, con el fin de informar a la comunidad de manera ágil y efectiva sobre procesos institucionales, convocatorias, planes y proyectos, promoviendo así su participación activa. De igual manera, dichos elementos permitirán realizar reconocimientos institucionales, apoyar a diferentes poblaciones mediante estrategias pedagógicas y comunicativas, así como señalizar adecuadamente áreas de trabajo, oficinas y fachadas, facilitando la orientación y atención al público.

2.1.1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El municipio de Sibaté requiere mediante un contrato de suministro de promoción para el óptimo desarrollo de la publicidad de las acciones y actividades que adelanta la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	**Guía de campo (Revista didáctica): E**n propalcote, con la portada y contra portada de 225gr o 240gr con aproximadamente 150 a 200 hojas en propalcote de 115gr, impresión tinta 4x4 con terminada encuadernación encolada (hotmelt) o cosida con gancho (Los diseños serán suministrados por la Secretaria de Agricultura Desarrollo económico y Ambiente). Tamaño: 21.59 x 27.94 cm	UNIDAD

2	**Cartilla didáctica**: Con portada y contra portada en propalcote de 300gr, con aproximadamente 150 a 200 hojas en papel bond estándar de 90gr con impresión en tinta 4x4 y terminado en argollado metálico, (Los diseños serán suministrados por la Secretaria de Agricultura Desarrollo económico y Ambiente). Tamaño: 21.59 x 27.94 cm	UNIDAD
3	**Rotuladores:** Polietileno de calibre 40 con impresión en vinilo laminado brillante con agujero en la parte superior e inferior. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté. Tamaño: 10x8cm	UNIDAD
4	**Señalización:** Polietileno de calibre 60 con impresión full color en vinilo laminado y cinta doble faz en la parte de atrás del polietileno. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 30x15cm	UNIDAD
5	**Señalización camas vegetativas:** Polietileno de calibre 60 con impresión full color en vinilo laminado y agujero en la parte superior. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté) Tamaño: 10x10cm	UNIDAD
6	**Talonarios** en papel bond con original y copia, para el registro de las visitas realizadas. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 14x21cm	UNIDAD
7	**Folletos, Rutas de Turismo,** Expectativa del libro de aves, BPA, huertas caseras, agricultura de precisión, tenencia responsable y adopciones, entro otros : Impresión en material propalcote 150 gr, folletos con impresión 4×4 full color, de 3 cuerpos (6 paginas), con terminado envolvente. Tipo de impresión litográfica. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: Cerrado 11x24 Abierto 55x24	CENTENAS
8	**Folletos, Rutas de Turismo,** Expectativa del libro de aves, BPA, huertas caseras, agricultura de precisión, tenencia responsable y adopciones, entro otros: Impresión en material propalcote 150 gr, folletos con impresión 4×4 full color, de 3 cuerpos (6 paginas), con terminado envolvente. Tipo de impresión litográfica. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: Cerrado 11X24 Abierto 33x24	CENTENAS
9	**Banner (Recomendaciones ICA)**: Impresión digital en plotter full color en alta resolución en banner 15 oz. Con acabados en ojales. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 3X3 mts.	UNIDAD
10	**Banner Letreros** (Entrada, salida, corrales bovinos, equinos, ovinos, caprinos, corral cuarentena, PMU, baños, punto ecológico, Zona de atención): Impresión digital en plotter full color en alta resolución en banner 13 oz. Con acabados en ojales. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 2 x 1.50 mts	UNIDAD
11	**Banner letreros** (Jornada de esterilización, Jornada de adopción, donaton, jornada de vermifugacion, sensibilización esterilizaciones y adopción.) Impresión digital en plotter full color en alta resolución en banner 13 oz. Con acabados en ojales (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté) Tamaño: 1 mts ancho x 70 cm de largo	UNIDAD
12	**Plegable Turístico Sibaté:** Propalcote de 150 gr plastificado brillante por ambas caras, impresión en tinta 4x4 de 6 cuerpos (12 paginas), con terminado envolvente. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: Cerrado 22x24 Abierto 70x50	CENTENAS
13	**Individuales Promocionales para gastronomía**: Impresión en papel ecológico, recuperado o bond, a una tinta, una sola cara. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté) Tamaño: 33x22 cm (tamaño oficio)	CENTENAS
14	**Banner:** Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente. Impresión digital en plotter full color en alta resolución, en banner 15 oz, con terminados ojales. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 2x1 mts	UNIDAD

15	**Placas de reconocimiento:** Material: Acrílico trasparente de 2.5mm, grabado a laser. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 39,5x30,5 cm	UNIDAD
16	**Agendas tipo cuaderno argollado con pasta dura,** calendario 2027-2028, hojas cuadriculadas y papel recuperado. Portada y contraportada: Pasta dura de cartón compacto de 2 mm de espesor, recubierta con papel couché de 300 gramos y acabado laminado mate o brillante (a definir), resistente al desgaste, golpes y manipulación continua. Encuadernación: Argollas metálicas de doble bucle (tipo wire-o) de calibre grueso, de apertura fácil que permite plegar el cuaderno completamente sobre sí mismo sin dañar las hojas. Interior: Papel recuperado de 75 gramos. Incluye al inicio el calendario anual completo de 2027 - 2028 (impreso a una o dos tintas), seguido de páginas con cuadrícula de 5 mm x 5 mm para apuntes estructurados. Impresión institucional: Logo, lema y datos de la secretaría en portada, contraportada y encabezado de las páginas del calendario, ajustados a la línea gráfica institucional. Inclusiones en el valor: Diseño gráfico (proporcionado por la oficina TICS del municipio, previa aprobación del supervisor), impresión de muestras previas para validación, perforación precisa de hojas y montaje de argollas, entrega en el sitio indicado por el supervisor con embalaje individual o por lote adecuado para evitar daños. Tamaño: Media carta (14.5 cm x 21.5 cm)	UNIDAD
17	**Agendas tipo cuaderno argollado con pasta dura**, calendario 2027-2028, hojas cuadriculadas y papel recuperado: Portada y contraportada: Pasta dura de cartón compacto de 2 mm de espesor, recubierta con papel couché de 300 gramos y acabado laminado mate o brillante (a definir), resistente al desgaste, golpes y manipulación continua. Encuadernación: Argollas metálicas de doble bucle (tipo wire-o) de calibre grueso, de apertura fácil que permite plegar el cuaderno completamente sobre sí mismo sin dañar las hojas. Interior: Papel recuperado de 75 gramos. Incluye al inicio el calendario anual completo de 2027 - 2028 (impreso a una o dos tintas), seguido de páginas con cuadrícula de 5 mm x 5 mm para apuntes estructurados. Impresión institucional: Logo, lema y datos de la secretaría en portada, contraportada y encabezado de las páginas del calendario, ajustados a la línea gráfica institucional. Inclusiones en el valor: Diseño gráfico (proporcionado por la oficina TICS del municipio, previa aprobación del supervisor), impresión de muestras previas para validación, perforación precisa de hojas y montaje de argollas, entrega en el sitio indicado por el supervisor con embalaje individual o por lote adecuado para evitar daños. Tamaño: carta (21.5 cm x 28 cm)	UNIDAD
18	**Gorras: Marerial en drill**, talla única adulto unisex- con estampado al frente. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté)	UNIDAD
19	**Esferos publicitarios:** Cuerpo fabricado en cartón ecológico de alta resistencia o aluminio anodizado (según presupuesto y necesidad), con mecanismo de clic o tapa retráctil. Tinta y punta: Tinta de color negro, azul o rojo (a definir), de secado rápido y resistente al borrado; punta de acero inoxidable de 0.7 mm para escritura nítida y uniforme. Impresión publicitaria: Logo, lema y datos de la secretaría en el cuerpo del esfero, en técnica de serigrafía o topografía full color o a una tinta (según diseño), con acabado resistente al desgaste por uso continuo. Inclusiones en el valor: Diseño gráfico ajustado a la línea institucional (proporcionado por la oficina TICS del municipio, previa aprobación del supervisor), entrega de muestras físicas para aprobación de calidad y acabados, empaquetado individual o en cajas por lote (según solicitud), entrega en el sitio indicado por el supervisor y garantía de reemplazo de unidades defectuosas por fallas de fabricación o impresión.	UNIDAD

Las cantidades a suministrar están sujetas a cambio por el supervisor del contrato.

Una vez seleccionada la mejor propuesta el contratista deberá hacer entrega de insumos hasta completar el monto asignado.

2.2 CONDICIONES TECNICAS ADICIONES EXIGIDAS

NOTA 1: El contratista deberá suministrar el material objeto del contrato a la Alcaldía Municipal de Sibaté Cundinamarca de acuerdo a la solicitud del supervisor.
NOTA 2: Todos los costos de transporte hasta el coliseo de ferias "centro agroindustrial", Palacio municipal y/o sitios indicados correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptarán reclamaciones por estos conceptos.
NOTA 3: Los diseños serán suministrados por parte de la oficina de Tics de la alcaldía municipal de Sibaté.

2.2.1. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS

Ninguna.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Suministro.

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO SUCEDA, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento del mismo.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Sibaté, casco urbano, rural y los demás lugares que disponga el Supervisor del Contrato y se encuentren inmersos dentro del Objeto a contratar

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($44.468.000) M/CTE., valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

Nota 1: Para efecto de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem, los cuales no podrán exceder el valor estipulado por cada uno en el estudio de mercado del presente proceso contractual, so pena de ser rechazado.
Nota 2: El presente proceso se adjudicará en su totalidad por el presupuesto oficial, y se afectará por el sistema de monto agotable según los precios unitarios contratados.
Nota 3: Los valores deben incluir IVA (Si Aplica) y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrirse para la debida ejecución del contrato.

2.4.4. FORMA DE PAGO: La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato, en pesos colombianos, en **PAGOS PARCIAL**, cuando verifique la entrega a entera satisfacción del material de promoción y publicidad, según acta parcial por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura con todos los soportes requeridos.

Requisitos para acceder al pago:

1. Factura (factura comercial acorde a resolución 042 de 2020, relacionando cada uno de los bienes suministrados con valor unitario y valor total.
2. Documento de Entrada al almacén del material publicitario.
3. Informe de entrega con registro fotográfico.
4. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y comprobante de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
5. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
6. Certificación Bancaria

NOTA 1:

1. Sin perjuicio de los requisitos y documentos enunciados para cada pago, en cualquier tiempo, la entidad directamente podrá solicitar al CONTRATISTA cualquier información o documento complementario.

2. Los pagos que la Alcaldía Municipal se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC (Programa Anual

Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas vigentes aplicables, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

3. El pago se someterá a los protocolos y demás trámites administrativos establecidos para pago por parte de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca.

4. La no entrega, la entrega parcial, la indebida entrega, el mal diligenciamiento o información falsa o inexacta en los documentos y requisitos para pago generará la devolución de los mismos hasta su debida corrección y/o completo, cuestión que no generará intereses o el pago de compensación alguna en favor del Contratista.

5. Conforme con el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la presentación de las cuentas de cobro y/o facturas deberán observar el Derecho de Turno y se someterán a éste

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: N/A

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La coordinación y control en la ejecución del contrato estará a cargo de la **Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente**.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Entregar los bienes objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
5. Presentar oportunamente, con periodicidad parcial los informes anexando los soportes y registros fotográficos.
6. Cargar Informes parciales y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
8. Cumplir el objeto Contractual.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
13. 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.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
15. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud.

- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

16. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido o de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas.
2. Velar porque todos los elementos requeridos, cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la entidad.
3. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta.
4. Entregar antes de realizar la impresión del material solicitado por la secretaría de agricultura, desarrollo económico y ambiente, la versión final según lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas en este proceso.
5. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Sibaté, para la ejecución delcontrato.
6. Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, la estrategia de entregadel material publicitario con criterios de calidad y eficiencia.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Garantizar que el suministro de los materiales publicitarios, entregados a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, sean de óptima calidad y se encuentren en buen estado.
9. El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal queemplee para la ejecución del contrato.
10. Asumir bajo su responsabilidad financiera y de recurso humano, toda circunstancia o eventualidad quesurja en desarrollo de la ejecución del contrato.
11. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.
12. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
13. Presentar en un informe final detallado, con soportes fotográficos y audiovisuales en medio magnético,la entrega de cada uno de los elementos requeridos.
14. Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO y a la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los servicios contratados a satisfacción.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato, a través de la Secretaría supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para pago.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el plazo de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.

6. La Secretaría supervisora del contrato, dará a EL CONTRATISTA toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS: en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, por incumplimiento total, el equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente Contrato; en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones podrá exigirse directamente por la Alcaldía si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato, y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.
4. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización.

En caso que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección a aplicar es de **MINIMA CUANTÍA** de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se comunica que la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, es decir se efectuará la verificación de requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: "Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta vencido el término de traslado de evaluación

conforme el Artículo 5 de la Ley 1886 de 2018. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

En caso de que este oferente no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En consecuencia, el único factor de selección es el menor precio.

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación, se estable el siguiente análisis del sector:

A) **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**.

De acuerdo a lo anterior, se determina que es viable la contratación por valor de: **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($44.468.000) M/CTE**., valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir**,** de acuerdo con el contrato de Adquisición de Suministros que realizará el CONTRATISTA.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, para el suministro de insumos tanto en la Alcaldía Municipal de Sibaté como en otras Entidades Estatales, se han contratado dichos servicios; por ello, la Alcaldía Municipal de Sibaté realizó un Análisis Comparativo de Demanda en el Sector Público de la siguiente manera:

No. CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
MIC-SD-012-2024	ALCALDIA DE SIBATE	SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO, REQUERIDO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE SIBATÉ	$35.600.000

B) **ANÁLISIS DE LA DEMANDA OTRAS ENTIDADES**

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
FDLSUBA-MIC-008-2025 (149858)	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL IMPRESO, REQUERIDOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, DE BIEN E INTERÉS PÚBLICO DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	$38.500.000

UNAL-BOG-2025-387541	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ADQUIRIR MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL CON SERVICIOS CONEXOS, PARA EL INSTITUTO PEDAGÓGICO ARTURO RAMÍREZ MONTUFAR - IPARM DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	$39.270.000

NOTA: El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos de Servicios como apoyo operativo y administrativo dentro del Sector Público tomada de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

A) **ANÁLISIS DE LA OFERTA**.

La entidad para esta contratación, solicito cotizaciones a diferentes proveedores a fin de conocer, el valor de los insumos requeridos, recibiendo dos (2) cotizaciones que se relacionan a continuación:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 FUNDASOHI	COTIZACIÓN 2 FUNDACIÓN COLOMBIA	VALOR PROMEDIO
1	Guía de campo (Revista didáctica): Revista en propalcote, con la portada y contra portada de 225gr o 240gr con aproximadamente 150 a 200 hojas en propalcote de 115gr, impresión tinta 4x4 con terminada encuadernación encolada (hotmelt) o cosida con gancho (Los diseños serán suministrados por la Secretaria de Agricultura Desarrollo económico y Ambiente). Tamaño: 21.59 x 27.94 cm	UNIDAD	$ 22,000.00	$ 20,000.00	$ 21,000.00
2	Cartilla didáctica: Con portada y contra portada en propalcote de 300gr, con aproximadamente 150 a 200 hojas en papel bond estándar de 90gr con impresión en tinta 4x4 y terminado en argollado metálico, (Los diseños serán suministrados por la Secretaria de Agricultura Desarrollo económico y Ambiente). Tamaño: 21.59 x 27.94 cm	UNIDAD	$ 22,000.00	$ 21,000.00	$ 21,500.00
3	Rotuladores: Polietileno de calibre 40 con impresión en vinilo laminado brillante con agujero en la parte superior e inferior. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté. Tamaño: 10x8cm	UNIDAD	$ 12,000.00	$ 10,000.00	$ 11,000.00
4	Señalización: Polietileno de calibre 60 con impresión full color en vinilo laminado y cinta doble faz en la parte de atrás del polietileno. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 30x15cm	UNIDAD	$ 14,000.00	$ 13,000.00	$ 13,500.00
5	Señalizacion camas: Polietileno de calibre 60 con impresiòn full color en vinilo laminado y agujero en la parte superior. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté) Tamaño: 10x10cm	UNIDAD	$ 12,500.00	$ 12,000.00	$ 12,250.00

6	Talonarios en papel bond con original y copia, para el registro de las visitas realizadas. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 14x21cm	UNIDAD	$ 16,000.00	$ 14,000.00	$ 15,000.00
7	Folletos, Rutas de Turismo, Expectativa del libro de aves, BPA, huertas caseras, agricultura de precisión, tenencia responsable y adopciones,entro otros : Impresiòn en material propalcote 150 gr, folletos con impresiòn 4×4 full color, de 3 cuerpos (6 paginas), con terminado envolvente. Tipo de impresión litográfica. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: Cerrado 11x24 Abierto 55x24	CENTENAS	$ 140,000.00	$ 100,000.00	$ 120,000.00
8	Folletos, Rutas de Turismo, Expectativa del libro de aves, BPA, huertas caseras, agricultura de precisión, tenencia responsable y adopciones,entro otros: Impresiòn en material propalcote 150 gr, folletos con impresiòn 4×4 full color, de 3 cuerpos (6 paginas), con terminado envolvente. Tipo de impresión litográfica. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: Cerrado 11X24 Abierto 33x24	CENTENAS	$ 140,000.00	$ 100,000.00	$ 120,000.00
9	Banner (Recomendacionbes ICA): Impresión digital en plótter full color en alta resolución en banner 15 oz. Con acabados en ojales. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 3X3 mts	UNIDAD	$ 350,000.00	$ 300,000.00	$ 325,000.00
10	Banner Letreros (Entrada, salida, corrales bovinos,equinos, ovinos, caprinos, corral cuarentena, PMU, baños, punto ecologico, Zona de atención): Impresión digital en plótter full color en alta resolución en banner 13 oz. Con acabados en ojales. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 2 x 1.50 mts	UNIDAD	$ 290,000.00	$ 280,000.00	$ 285,000.00
11	Banner letreros (Jornada de esterilizacion, Jornada de adopcion, donaton, jornada de vermifugacion, sensibilización esterilizaciones y adopcion.) Impresión digital en plótter full color en alta resolución en banner 13 oz. Con acabados en ojales (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté) Tamaño: 1 mts ancho x 70 cm de largo	UNIDAD	$ 170,000.00	$ 150,000.00	$ 160,000.00
12	Plegable Turistico Sibaté: Propalcote de 150 gr plastificado brillante por ambas caras, impresiòn en tinta 4x4 de 6 cuerpos (12 paginas), con terminado envolvente. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: Cerrado 22x24 Abierto 70x50	CENTENAS	$ 140,000.00	$ 100,000.00	$ 120,000.00

13	Individuales Promocionales para gastronomia: Impresiòn en papel ecológico, recuperado o bond, a una tinta, una sola cara. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté) Tamaño: 33x22 cm (tamaño oficio)	CENTENAS	$ 140,000.00	$ 100,000.00	$ 120,000.00
14	Banner: Secretaria de Agricultura, Desarrollo Economico y Ambiente. Impresión digital en plótter full color en alta resolución, en banner 15 oz, con terminado ojales. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 2x1 mts	UNIDAD	$ 130,000.00	$ 130,000.00	$ 130,000.00
15	Placas de reconocimiento: Material: Acrilico trasparente de 2.5mm, grabado a laser. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente de Sibaté). Tamaño: 39,5x30,5 cm	UNIDAD	$ 14,000.00	$ 14,000.00	$ 14,000.00
16	Agendas tipo cuaderno argollado con pasta dura, calendario 2027- 2028, hojas cuadriculadas y papel recuperado. Portada y contraportada: Pasta dura de cartón compacto de 2 mm de espesor, recubierta con papel couché de 300 gramos y acabado laminado mate o brillante (a definir), resistente al desgaste, golpes y manipulación continua.Encuadernación: Argollas metálicas de doble bucle (tipo wire-o) de calibre grueso, de apertura fácil que permite plegar el cuaderno completamente sobre sí mismo sin dañar las hojas. Interior: Papel recuperado de 75 gramos. Incluye al inicio el calendario anual completo de 2027 - 2028 (impreso a una o dos tintas), seguido de páginas con cuadrícula de 5 mm x 5 mm para apuntes estructurados. Impresión institucional: Logo, lema y datos de la secretaría en portada, contraportada y encabezado de las páginas del calendario, ajustados a la línea gráfica institucional. Inclusiones en el valor: Diseño gráfico (proporcionado por la oficina TICS del municipio, previa aprobación del supervisor), impresión de muestras previas para validación, perforación precisa de hojas y montaje de argollas, entrega en el sitio indicado por el supervisor con embalaje individual o por lote adecuado para evitar daños. Tamaño: Media carta (14.5 cm x 21.5 cm)	UNIDAD	$ 33,000.00	$ 29,500.00	$ 31,250.00

17	Agendas tipo cuaderno argollado con pasta dura, calendario 2027- 2028, hojas cuadriculadas y papel recuperado: Portada y contraportada: Pasta dura de cartón compacto de 2 mm de espesor, recubierta con papel couché de 300 gramos y acabado laminado mate o brillante (a definir), resistente al desgaste, golpes y manipulación continua. Encuadernación: Argollas metálicas de doble bucle (tipo wire-o) de calibre grueso, de apertura fácil que permite plegar el cuaderno completamente sobre sí mismo sin dañar las hojas. Interior: Papel recuperado de 75 gramos. Incluye al inicio el calendario anual completo de 2027 - 2028 (impreso a una o dos tintas), seguido de páginas con cuadrícula de 5 mm x 5 mm para apuntes estructurados. Impresión institucional: Logo, lema y datos de la secretaría en portada, contraportada y encabezado de las páginas del calendario, ajustados a la línea gráfica institucional. Inclusiones en el valor: Diseño gráfico (proporcionado por la oficina TICS del municipio, previa aprobación del supervisor), impresión de muestras previas para validación, perforación precisa de hojas y montaje de argollas, entrega en el sitio indicado por el supervisor con embalaje individual o por lote adecuado para evitar daños. Tamaño: carta (21.5 cm x 28 cm)	UNIDAD	$ 36,000.00	$ 32,000.00	$ 34,000.00
18	Gorras: Marerial en drill, talla única adulto unisex- con estampado al frente. (Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Económico y ambiente de Sibaté)	UNIDAD	$ 23,000.00	$ 22,000.00	$ 22,500.00
19	Esferos publicitarios: Cuerpo: Fabricado en cartòn ecologico de alta resistencia o aluminio anodizado (según presupuesto y necesidad), con mecanismo de clic o tapa retráctil. Tinta y punta: Tinta de color negro, azul o rojo (a definir), de secado rápido y resistente al borrado; punta de acero inoxidable de 0.7 mm para escritura nítida y uniforme. Impresión publicitaria: Logo, lema y datos de la secretaría en el cuerpo del esfero, en técnica de serigrafía o tampografía full color o a una tinta (según diseño), con acabado resistente al desgaste por uso continuo. Inclusiones en el valor: Diseño gráfico ajustado a la línea institucional (proporcionado por la oficina TICS del municipio, previa aprobación del supervisor), entrega de muestras físicas para aprobación de calidad y acabados, empaquetado individual o en cajas por lote (según solicitud), entrega en el sitio indicado por el supervisor y garantía de reemplazo de unidades defectuosas por fallas de fabricación o impresión.	UNIDAD	$ 13,000.00	$ 11,000.00	$ 12,000.00
TOTAL			**$ 1,717,500.00**	**$ 1,458,500.00**	**$ 1,588,000.00**

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En este orden de ideas, la Entidad estima el Presupuesto Oficial en la suma de: **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($44.468.000) M/CTE**., valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir en la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección.

Las cantidades a suministrar están sujetas a cambio por el supervisor del contrato.

Nota 1: Para efecto de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem, los cuales no podrán exceder el valor estipulado por cada uno en el estudio de mercado del presente proceso contractual, so pena de ser rechazado.

Nota 2: El presente proceso se adjudicará en su totalidad por el presupuesto oficial, y se afectará por el sistema de monto agotable según los precios unitarios contratados.

Nota 3: Los valores deben incluir IVA (Si Aplica) y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrirse para la debida ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026000449 16/04/2026	2.3	CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599034-Sedes dotadas CPC: 3899920-Artículos varios de publicidad y propaganda META: 14-Intervenir 5 espacios institucionales con tecnologías ambientales y energías renovables, para el desarrollo e innovación de la gestión ambiental PROYECTO:2024257400052-Adecuación de espacios institucionales con tecnologías ambientales y energías renovables en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:21604-11/ 12 SGP OTROS SECTORES.	$3.000.000
		CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:40-VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO PROGRAMA: 4003-Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico SUBPROGRAMA: 1400-Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo territorial PRODUCTO: 4003052-Servicio de asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios CPC: 3899920-Artículos varios de publicidad y propaganda META: 22-Brindar asistencia técnica al 100% de los acueductos para la formalización como prestadores de servicios entorno al fortalecimiento del PUEEA PROYECTO:2024257400049-Asistencia técnica para formalización como prestadores de servicios en el marco del PUEEA en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:21604-11/ 12 SGP OTROS SECTORES.	$659.700
		CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:36-TRABAJO PROGRAMA: 3602-Generación y formalización del empleo SUBPROGRAMA: 1300-Intersubsectorial Trabajo y Bienestar Social PRODUCTO: 3602027-Servicio de apoyo al fortalecimiento de políticas públicas para la generación y formalización del empleo en el marco del trabajo decente CPC: 3270101-Libretas y análogos	$2.000.000

		META: 49-Implementar una estrategia de articulacion para la generación de alianzas estrategicas con el sector industrial PROYECTO:2024257400048-Generación de alianzas y oportunidades laborales en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1514-RTOS FROS LIBRE DESTINACION CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:35-COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO PROGRAMA: 3502-Productividad y competitividad de las empresas colombianas SUBPROGRAMA: 0200-Intersubsectorial Industria y Comercio PRODUCTO: 3502049-Servicio de circuito turístico CPC: 3262003-Catálogos, folletos y otras impresiones publicitarias META: 44-Implementar una estrategia de rutas turísticas para los operadores y prestadores turisticos PROYECTO:2024257400047-Fortalecimiento de unidades productivas para el crecimiento economico en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:21604-11/ 12 SGP OTROS SECTORES CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA: 3202-Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos SUBPROGRAMA: 0900-Intersubsectorial Ambiente PRODUCTO: 3202063-Centro de transformación productiva adecuado y dotado para actividades de bioeconomía CPC: 3262007-Vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil META: 9-Desarrollar una estrategia para la adecuación de 2 espacios de antigua vocación minera dirigidos al aprovechamiento ambiental, ecoturístico y productivo PROYECTO:2024257400043-Protección ambiental alrededor de la conservación y la sustentabilidad en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1203-LEY 99 DE 1993 CCPET: 2.3.2.02.01.002-PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA: 3202-Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos SUBPROGRAMA: 0900-Intersubsectorial Ambiente PRODUCTO: 3202014-Servicio de educación informal en el marco de la conservación de la biodiversidad y los Servicio ecostémicos CPC: 2826207-Boinas y cachuchas META: 10-Vincular a 120 personas a la red de protección ambiental "Guardianes del Agua" y cuidado del territorio. PROYECTO:2024257400043-Protección ambiental alrededor de la conservación y la sustentabilidad en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1203-LEY 99 DE 1993 CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA: 3202-Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos SUBPROGRAMA: 0900-Intersubsectorial Ambiente PRODUCTO: 3202001-Documentos de lineamientos técnicos para la conservación de la biodiversidad y sus servicios eco sistémicos CPC: 3229101-Libros científicos y técnicos, impresos META: 12-Implementar una estrategia para la investigación de fauna y flora,conocomiento ambiental y biodiversidad PROYECTO:2024257400043-Protección ambiental alrededor de la	$5.000.000 $5.000.000 $1.797.500.20 $16.010.799.80

		conservación y la sustentabilidad en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1203-LEY 99 DE 1993 CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA: 3202-Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos SUBPROGRAMA: 0900-Intersubsectorial Ambiente PRODUCTO: 3202041-Servicio de establecimiento de especies vegetales CPC: 3262005-Avisos de material plástico META: 8-Sembrar 150.000 individuos arbóreos como mecanismo de adaptación al cambio climático y ordenamiento del territorio en torno al recurso hídrico PROYECTO:2024257400043-Protección ambiental alrededor de la conservación y la sustentabilidad en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1203-LEY 99 DE 1993	$5.000.000
		CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA: 3202-Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos SUBPROGRAMA: 0900-Intersubsectorial Ambiente PRODUCTO: 3202005-Servicio de restauración de ecosistemas CPC: 3262007-Vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil META: 5-Propagar 500,000 plantulas de especies nativas arbóreas y arbustivas para protección de los ecosistemas y sistemas hidricos PROYECTO:2024257400043-Protección ambiental alrededor de la conservación y la sustentabilidad en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1203-LEY 99 DE 1993 1,000,000.00 INVERSION	$4.000.000
		CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:17-AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PROGRAMA: 1702-Inclusión productiva de pequeños productores rurales SUBPROGRAMA: 1100-Intersubsectorial Agricultura y desarrollo rural PRODUCTO: 1702038-Servicio de apoyo a la comercialización CPC: 3262007-Vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil META: 37-Promover 36 mercados campesinos "Del Campo a la mesa, Sibaté merca" PROYECTO:2024257400019-Consolidación de proyectos agrícolas sostenibles con enfoque innovador y de prosperidad rural en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:110103-LIBRE MULTAS	$1.000.000
		CCPET: 2.3.2.02.01.003-OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:17-AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PROGRAMA: 1707-Sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria SUBPROGRAMA: 1100-Intersubsectorial Agricultura y desarrollo rural PRODUCTO: 1707069-Servicio de divulgación y socialización CPC: 3899920-Artículos varios de publicidad y propaganda META: 29-Realizar 18 eventos de promoción y socialización de la tenencia responsable de animales bajo los principios de bienestar y	$1.000.000

		protección. PROYECTO:2024257400041-Generación de acciones sostenibles para el bienestar animal y el desarrollo agropecuario en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE:1203-LEY 99 DE 1993	
TOTAL DISPONIBILIDAD:			**$44.468.000.00**

NOTA: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como quiera que se trata de un proceso de **mínima cuantía**, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Formato 1)

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de presentación de las propuestas y debe contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición

Los proponentes deberá acreditar su existencia y capacidad legal, acompañndo su oferta con el Certificado de Existencia y Representació Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente; si es persona natural debe presentar su matrícula mercantil.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada unode sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
4. Renovación de la matricula mercantil: 2026
5. Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2026.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente

invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

3.- Fotocopia Cédula de Ciudadanía

El proponente, personal natural debe acreditar esta condición con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Igualmente se debe allegar fotocopia de la cédula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales. (Formato 4 o Formato 5)

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal debe acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

1. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

3. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

4. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ALCALDÍA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

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

6. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA ALCALDÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este

documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Formato 2). Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deben diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deben aportar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, donde conste que se encuentran a paz y salvo, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Las personas naturales deben aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deben diligenciar el Formato 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante debe presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnéts de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios

Se debe allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

8.- Certificado de antecedentes fiscales

Se debe allegar certificado de antecedentes fiscales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República.

El Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales

Se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

Igualmente se debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta,

en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

10.- Consulta RNMC

Debe allegar documento que demuestre la consulta en línea del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del ponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquier de dichas formas, no mayor a treinta (30) días del cierre de la oferta, en caso de que el proponente presente antecedentes, la oferta podrá ser rechazada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2015.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la

11.- Libreta militar (Si aplica).

El proponente, persona natural debe acreditar que tiene su situación militar definida, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

12.- Registro Único Tributario – RUT.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario **actualizado** y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

13.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades:

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciado y firmado el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

14. Certificado REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

15.- Compromiso Anticorrupción (Formato 12)

El proponente deberá allegar con su propuesta, FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legalesde las firmas que lo conforman.

16- Pacto de Integridad

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD diligenciado y

debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de proponente plural, deberá suscribirse por cada uno de los representantes de legalesde las firmas que lo conforman.

17.- Formato Autorización Tratamiento de Datos

El oferente debe allegar junto con la propuesta el FORMATO - AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.
En caso de presentarse en unió temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (Anexo 1)

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse, proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes, y en el evento de cumplir con la totalidad de ellos, a la aceptación de su oferta.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la **ALCALDIA**, establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación del servicio.

1. **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el anexo No. 1, en el cual hace manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido.
El proponente deberá, además, las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere. El proponente deberá adjuntar con su propuesta TODOS los documentos requeridos en el título **CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.**

2. **EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE. (Formato 6)**

El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar copia de **MAXIMO DOS (02)** contratos ejecutados y terminados, con sus actas de liquidación y/o certificaciones de ejecución, ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán reunir las siguientes características:

1.- Que el **objeto se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria**.
2.- Que la sumatoria del valor de estos contratos (expresados en SMLMV para la época de sususcripción), **deberá ser igual o superior al presupuesto oficial asignado en el presente proceso.**

NOTAS: GENERALES:
NOTA 1: El proponente deberá presentar junto con la oferta, copia de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante con sus respectivas actas de liquidación o/y certificaciones.

NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales la experiencia específica habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes; no obstante, todos y cada uno de los miembros deberán aportar experiencia para acreditar la aquí solicitada. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 4: En caso que la constitución de la compañía tenga menos de Tres (03) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus accionistas socios.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 6: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 7: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

NOTA 8: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 9: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

NOTA 10: En el caso de que la experiencia sea acreditada con empresa privada, se deberá aportar factura de venta expedida por la DIAN.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales para procesos de mínima cuantía, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (R.U.P), por ello se verificará la experiencia con los documentos que alleguen y deban contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.

b. Nombre o razón social del contratante.

c. Nombre o razón social del contratista.

d. Objeto del Contrato

e. Cuantía o valor del contrato

f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

g. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

h. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado

i. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

Las certificaciones de origen extranjero deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos:

a) Consularización y legalización,

b) Apostillaje; esto, conforme con las normas aplicables vigentes y según las reglas que establezca el Pliego de Condiciones.

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES.

Para acreditar su experiencia deben presentar copia de **máximo tres (3) contratos**, con sus respectivas actas de liquidación y/o certificaciones, ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales estén relacionados con el objeto contractual, El valor de los contratos sumados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial para el presente proceso expresado en SMMLV. El valor no debe provenir de conversión, indexación o transformación alguna; se toma directamente el valor de ejecución consignado en el acta de

liquidación final o certificación presentado y que en la sumatoria de los contratos presentados como experiencia, se deben verificar la ejecución de 5 de los ítems requeridos en la presente convocatoria.

5.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA: (Anexo 2)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada la propuesta económica.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II. La ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio del Sector realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar los valores unitarios techo establecidos en dicho documento, so pena de incurrir en causal de rechazo

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo, inclusive los imprevistos, utilidades del Contratista, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional como departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. 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 incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para el ANEXO No. 2, genera el rechazo de la propuesta.

AUTORIZACION DE AUTORIDAD COMPETENTE. N/A.

5.1.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Como quiera que se trate de un proceso de mínima cuantía, la entidad seleccionará **la propuesta con el menor precio**, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación conforme al literal c) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la ALCALDIA MUNICIAPL DE SIBATE requerirá y en el evento de no subsanar dentro del término perentorio dispuesto por la entidad en el cronograma del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio total cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente, para ello se expedirán las adendas que sean necesarias.

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Sibaté procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el CONTRATISTA aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la Municipio de Sibaté. Para lo anterior, se consultó y aplicó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

NÚMERO	1	2
CLASE	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO
ETAPA	PLANEACION	CONTRATACION
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN	El futuro contratista no firma el contrato en el plazo establecido.	El Contratista se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.
CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.
PROBABILIDAD	3	3
IMPACTO	2	2
VALORACION DEL RIESGO	5	5
CATEGORÍA	MEDIO	MEDIO
A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva suscripción el contrato, de conformidad con los plazos establecidos.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva presentación de las garantías requeridas en el contrato.
PROBABILIDAD	2	2
IMPACTO	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	5	5
CATEGORÍA	MEDIO	MEDIO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Dependencia que establece la necesidad	Dependencia que establece la necesidad
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Finalización etapa precontractual	Hasta la ejecución
COMO SE REALIZA EL MONITOREO	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación
PERODICIDAD CUANDO	Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la etapa de planeación

6	5	4	3
ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
EJECUCION	EJECUCION	SELECCION	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Causar daños a terceros, o a los bienes de la entidad	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Que el contratista presente documentación falsa o falta de veracidad,	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.
Afectación de terceros por indebida realización de las actividades o procesos dentro de la ejecución del objeto contractual, indebida manipulación de los bienes por parte de la entidad por parte del	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	incumplimiento de los requisitos para la contratación y sanciones para la entidad contratante.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.
3	3	2	3
3	3	3	4
6	6	5	7
ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO
Contratista	Externo	Contratista	Contratista/ Supervisor
Llevar un control y supervicion constante a los implementos y al contratista	Seguimiento constante a las regulaciones emitidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente para el efecto.	Requerir al futuro contratista los soportes de autenticidad y veracidad de los documentos aportados	Seguimiento y verificación de las obligaciones pactadas en el contrato, ejerciendo la adecuada supervisión, y requiriendo al contratista por diferentes medios.
2	2	2	1
2	3	2	2
4	5	4	3
BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO
Contratista; Supervisor	Contratista; Supervisor y/o Interventor del contrato	Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual	Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual
Ejecución contractual	Ejecución contractual	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual
Finalización etapa ejecución	Finalización etapa ejecución y terminación	Finalización etapa precontractual	Finalización Ejecución y Terminación
Supervision del contrato	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación
Finalizada la etapa de contratación	Finalizada la etapa de ejecución y terminación	Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato	Por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato

VIII. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El literal c del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales el proceso de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente, estableció lo siguiente:

"… c **¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?** Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación **de mínima cuantía.**

En atención que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

IX. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Cotizaciones
- Estudio de Mercado.
- Formatos
- Anexos

IX. RESPONSABLES

ANA MARÍA ORTÍZ GUERRA
Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente

SHIRLEY LEÓN ADAMES
Jefe Oficina Agropecuaria

PROYECTÓ Y REVISÓ: Shirley León Adames
Jefe Oficina Agropecuaria
APROBÓ: Ana María Ortiz Guerra
Secretaria de Agricultura, Desarrollo Económico y Ambiente
Vo.Bo. OFICINA DE CONTRATACIÓN