1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	27-Abril-2026
Secretaria Solicitante:	Secretaría de Planeación
Naturaleza:	Prestación de Servicios
Proceso de Selección	Mínima Cuantía.

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

La Alcaldía Municipal de Subachoque, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de sus deberes constitucionales y legales como entidad territorial, tiene la obligación de garantizar los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y participación ciudadana en el desarrollo de la función administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, así como en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y la Ley 1757 de 2015 (participación ciudadana).

La Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo 7 el principio de disponibilidad de la información, conforme al cual los sujetos obligados deben garantizar que la información pública se encuentre a disposición de la ciudadanía a través de medios físicos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza, facilitando su acceso directo, así como el acompañamiento requerido para su consulta.

Por su parte, la Ley Estatutaria 1757 del 6 de julio de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, en su artículo 48 define la rendición de cuentas como un proceso integral mediante el cual las entidades públicas informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a la ciudadanía y a los grupos de valor, promoviendo el diálogo y el ejercicio del control social, con el propósito de fortalecer la transparencia, la eficiencia, la eficacia y los principios de buen gobierno.

En concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2028 “Subachoque El Mejor Plan”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 04 del 23 de abril de 2024, contempla dentro de la línea estratégica “Gobernanza” el programa “Gobernando con + Valor Público”, que incluye la Meta Producto 8 orientada a la creación e implementación del Plan de Comunicaciones e Imagen Institucional, con el fin de garantizar canales de divulgación oportunos y efectivos; así mismo, el a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de Información y Comunicación, las entidades públicas deben asegurar un adecuado flujo de información tanto interna como externa, mediante el uso de canales pertinentes y acordes con sus capacidades institucionales, que permitan la interacción efectiva con los ciudadanos y grupos de valor, en armonía con lo dispuesto en la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

En este sentido, la información institucional debe ser gestionada como un activo estratégico, garantizando su disponibilidad, integridad, confiabilidad y oportunidad, así como su presentación en lenguaje claro y comprensible, con el fin de facilitar la toma de decisiones, la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento de la relación entre la administración y la ciudadanía.

Así mismo, la implementación de canales de comunicación adecuados permite difundir de manera efectiva las políticas, programas, proyectos y resultados de la gestión pública, contribuyendo a la rendición de cuentas permanente, la transparencia institucional y la promoción de la participación ciudadana, en cumplimiento de los principios de la función administrativa.

Adicionalmente, en aplicación del principio de divulgación proactiva de la información consagrado en la Ley 1712 de 2014, las entidades públicas no solo deben responder a las solicitudes de información, sino también generar mecanismos permanentes de publicación y difusión de información de interés público, de manera accesible, actualizada y comprensible, promoviendo una cultura de transparencia.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de fortalecer los canales de comunicación entre la Administración Municipal y la comunidad, mediante la contratación de servicios de publicación de información oficial e informes de gestión en un medio de comunicación escrito de amplia circulación en el municipio de Subachoque, que permita alcanzar tanto la zona urbana como rural.

Lo anterior posibilita el desarrollo de una estrategia de rendición de cuentas permanente, en la cual la ciudadanía pueda conocer, en lenguaje claro y accesible, los avances, resultados y ejecución de los programas y metas del Plan de Desarrollo, superando las barreras de acceso a medios digitales y garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública.

En este contexto, y en concordancia con el Plan de Comunicaciones y la estrategia institucional de Rendición de Cuentas, la Administración Municipal debe asegurar la divulgación oportuna, veraz y accesible de la información relacionada con la gestión pública, los resultados institucionales y el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2028.

Actualmente, la entidad no cuenta con un contrato vigente que garantice la impresión y distribución de información institucional a través de un medio de comunicación escrito de amplia circulación, lo cual limita la implementación de estrategias de comunicación efectiva, particularmente en zonas rurales donde el acceso a medios digitales es restringido. Esta situación genera una barrera en el acceso a la información pública y en el ejercicio del control social por parte de la ciudadanía.

Es pertinente señalar que, durante las vigencias 2024 y 2025, la Administración Municipal suscribió contratos para la impresión y difusión de información institucional, mediante los cuales se logró socializar con la comunidad aspectos relevantes de la gestión de las diferentes dependencias, tales como programas sociales, proyectos de infraestructura, saneamiento básico, educación, cultura, seguridad, gestión ambiental, desempeño fiscal, así como ejercicios de rendición de cuentas. Estas acciones permitieron fortalecer los mecanismos de información y participación ciudadana, así como evidenciar el avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la contratación proyectada se justifica en la necesidad de garantizar la continuidad de las estrategias de comunicación institucional, como un instrumento idóneo para asegurar la publicidad de los actos y actuaciones administrativas, facilitar el acceso a la información pública, promover la participación ciudadana y fortalecer el ejercicio del control social, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.

Así mismo, la presente contratación resulta necesaria, idónea y proporcional, en la medida en que permite atender una necesidad permanente de la entidad, no satisfecha con los medios disponibles, y contribuye de manera directa al cumplimiento de los fines institucionales y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto será: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, A TRAVÉS DE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN ESCRITO DE AMPLIA CIRCULACIÓN”.

A su vez, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia fiscal 2026.

En los términos expuestos, se encuentra debidamente justificada la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación.

Factores de Selección:	Será elegible y aceptada la propuesta que presente el menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: Mínima Cuantía.

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:
Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021

4. *DESCRIPCION CONTRACTUAL*

Objeto del contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN ESCRITO DE AMPLIA CIRCULACIÓN, DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS"

Clasificación UNSPSC:
El objeto contractual se enmarca en el siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
55101504 Periódicos	55000000 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	55100000 Medios impresos	55101500 Publicaciones Impresas	55101504 Periódicos
55101519 Publicaciones periódicas	55000000 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	55100000 Medios impresos	55101500 Publicaciones Impresas	55101519 Publicaciones periódicas
82121506 Impresión de publicaciones	82000000 Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82120000 Servicios de reproducción	82121500 Impresión	82121506 Impresión de publicaciones

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

Aspectos técnicos:

El municipio de Subachoque requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN ESCRITO DE AMPLIA CIRCULACIÓN, DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**" en los términos de la invitación a presentar propuesta de conformidad con el alcance del contrato, de la siguiente manera:

Ítem	Periódico (Características)	Requerimiento
Impresión en medio escrito y distribución	Ejemplar de mínimo doce (12) páginas a cuatro (4) tintas, tamaño estándar final de papel cerrado 29.0 x 35.0 centímetros caja gráfica de 26 x 32 centímetros terminado plegado de máquina, papel periódico de 48.8 gramos	Mínimo ocho (8) páginas interiores en cada edición
		Mínimo seis (6) ediciones
		Dos mil (2.000) ejemplares por cada edición
		Distribución gratuita en el casco urbano y en las diecisiete (17) veredas del Municipio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS:

Se encuentran descritas en el anxo "Ficha técnica", la cual hace parte integral de el presente estudio previo.

OFERTA ECONÓMICA:

Para efectos de presentar la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, en la pregunta dispuesta para ello, en el que deberá indicar el valor ofertado por cada uno de los ítems y las cantidades requeridas, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

El valor de la propuesta debe:

1. Ser presentado en pesos colombianos (COP).
2. Incluir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, necesarios para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Incorporar los riesgos previsibles y la administración de los mismos, conforme a lo establecido en los documentos del proceso.
4. El proponente deberá desagregar en su oferta económica los elementos que, por su naturaleza, se encuentren exentos de IVA.
5. Respetar los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad, respecto de cada una de las líneas teniendo en cuenta el perfil ocupacional en cada capacitación, IVA incluido cuando aplique, so pena de rechazo de la oferta.

Al presentar la propuesta, el proponente acepta expresamente que asume a su cargo el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que sean exigibles, en el marco de la normatividad vigente.

Asimismo, los estimativos técnicos y económicos que realicen los oferentes deberán considerar que la ejecución del contrato se rige de manera íntegra por los documentos del proceso, y que en consecuencia sus cálculos deben prever todos los aspectos y requerimientos necesarios para el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales.

Nota: La distribución de los ejemplares en la zona rural y urbana del Municipio, será asumida por el contratista

CONDICIONES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

1. El proceso se adjudicará a la propuesta que presente el menor valor total ofertado, el cual corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios incluidos IVA.
2. Ninguna oferta podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado por el Municipio, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos asociados a la ejecución contractual.
3. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems. La no inclusión de alguno de ellos será causal de rechazo.
4. Se evaluará el valor unitario de cada ítem, el cual no podrá exceder el valor promedio de referencia señalado en el presente estudio de mercado, so pena de rechazo.
5. Los errores de tipo aritmético serán corregidos por la Entidad al momento de la verificación, y las correcciones realizadas serán de obligatoria aceptación por parte del oferente.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en que la oferta económica de un proponente, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato (conforme a la información recabada en la etapa de planeación y, en particular, en el estudio de sector), la Entidad aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, relativo al tratamiento de precios artificialmente bajos.

De manera complementaria, la Entidad podrá acudir como criterio metodológico a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación (Código: CCE-EICP-GI-27, Versión 01, Fecha: 16-12-2024).

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para seleccionar la propuesta será el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos mínimos.

Los anteriores corresponden a los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Municipio, sin perjuicio de que el oferente deba cumplir adicionalmente con todas las normas técnicas y de seguridad aplicables, así como con las buenas prácticas del sector.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar a la supervisión del contrato en la recolección y preparación de la información que la alcaldía Municipal requiera comunicar a través de publicaciones periodísticas.
2. Apoyar en la edición de las notas y/o informes que serán objeto de publicación por parte de la Alcaldía Municipal.

3. Publicar la información previamente aprobada por el supervisor del contrato en un periódico de amplia circulación en el municipio.
4. Garantizar que el contenido de la información se ajuste a la cantidad de páginas contratadas, cumpla con las condiciones técnicas exigidas y se realicen las ediciones requeridas y en un número de no inferior a 2.000 ejemplares por cada una.
5. Distribuir gratuitamente los ejemplares impresos en las áreas urbanas y rurales del municipio, realizando la entrega puerta a puerta.
6. Cumplir con las demás funciones que el Supervisor asigne, siempre que sean acorde al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, así como caja de compensación familiar y aportes parafiscales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. 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.
6. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
7. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. Constituir la garantía única en las cuantías y coberturas solicitadas y mantenerla vigente durante el plazo del contrato. Las garantías se deberán constituir a más tardar dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato o de las modificaciones del mismo.
9. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Garantizar la apropiación de los recursos presupuestales para la ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto contractual.
4. Tramitar oportunamente el pago del valor del contrato respectivo, previa certificación de la efectiva prestación del servicio emitida por el supervisor.
5. Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000) M/CTE, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del bien y/o servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **SIETE (7) MESES** sin exceder el 31 de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de ejecución y legalización, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos parciales iguales por cada edición publicada y distribuida, y teniendo en cuenta el valor unitario de los bienes y/o servicios ofertados y adjudicados.

- El acta de recibo a satisfacción y constancia de entrada al almacén de los bienes objeto del contrato. (si aplica)
- El informe de ejecución total de actividades.
- El informe de supervisión y el certificado de cumplimiento expedido por el SUPERVISOR del contrato.
- Los demás documentos que soporten la entrega efectiva de los elementos, conforme a los requerimientos y verificaciones que realice la supervisión.
- Certificado de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales de nómina, mediante la presentación de los soportes correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes.

El pago procederá únicamente cuando el SUPERVISOR expida certificación en la que conste la ejecución correcta y satisfactoria de las obligaciones contractuales. En todo caso, dicho pago se realizará exclusivamente respecto de los ítems efectivamente entregados, ejecutados y recibidos a conformidad, de acuerdo con los estudios previos y la oferta económica aceptada por la Entidad.

Las demoras en el pago derivadas de la presentación incompleta, incorrecta o extemporánea de los documentos exigidos serán imputables exclusivamente al CONTRATISTA y no generarán, en consecuencia, reconocimiento de intereses moratorios ni compensación alguna por parte de la Entidad.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

Subachoque, Cundinamarca.

SUPERVISIÓN:

Nombre: Liliana carolina Garnica Lozano
Cargo: Secretaria de Planeación

El supervisor ejercerá sus obligaciones y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA		
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**Nº** 2026000283 del 27 de abril de 2026	Valor: **QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000) M/CTE**
6. GARANTÍAS		

<table>
<tr><td>Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías</td><td>Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hacen necesarias los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>TIPIFICACION</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td><td>POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS MÁS.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td><td>TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">7. BANCO DE PROYECTOS</td></tr>
<tr><td>Nombre del Proyecto:</td><td>2024257690001 - APOYO INTEGRAL A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE CUNDINAMARCA</td></tr>
<tr><td>Número BPIN:</td><td>2024257690001</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación máximo dos (2) contratos, terminados y/o liquidados con entidades públicas o privadas relacionados con la impresión y distribución de información en un medio de comunicación escrito de amplia circulación u objetos similares. El objeto y/o alcance de los contratos deberá ser similar al del presente proceso y su valor, individual o en sumatoria, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación.
Así mismo, Considerando el objeto del contrato y sus alcances, se seleccionará a una persona jurídica o natural que cuente con la infraestructura, equipos, herramientas y personal técnico calificado para garantizar la correcta ejecución de las actividades contratada
Criterio diferencial para MIPYMES (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021): Cuando la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá acreditarse mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con entidades públicas o empresas privadas, que cumplan las condiciones antes señaladas, y cuyo valor, individual o en sumatoria, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de esta contratación.
Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto, obligaciones o alcance del contrato, orden de servicio o de compra.
4. Fecha de terminación del contrato, orden de servicio o de compra.
5. Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.
6. Valor total del contrato, orden de servicio o de compra.
7. Firma de quien expida la certificación (funcionario del contratante o persona autorizada).

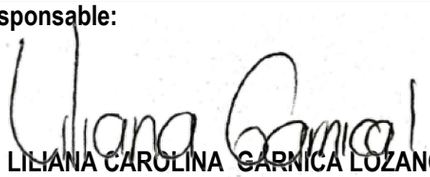
La experiencia deberá registrarse en el Formato “Experiencia Habilitante del Proponente”. En caso de acreditarse más de dos (2) contratos (o hasta tres (3) para MIPYMES), el Municipio verificará únicamente los dos (2) primeros (o tres (3) primeros para MIPYMES) relacionados en dicho formato, en el orden en que se presenten.

Se aceptarán como equivalentes a las certificaciones de experiencia: el acta de liquidación y/o cualquier documento expedido por el contratante en el que conste la información requerida. En caso de discrepancia entre la información consignada en los formatos y los documentos soporte, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos.</td></tr>
</table>

	No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) certificaciones expedidas por el propio oferente; ii) certificaciones expedidas por figuras asociativas en las que el oferente o sus integrantes hayan participado. No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución. Solo serán válidas aquellas expedidas directamente por el contratante. En los casos en que el proponente o sus integrantes acrediten experiencia en calidad de miembros de consorcios o uniones temporales, únicamente se reconocerá el valor proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos. Para consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. En este caso se sumarán los valores de los contratos aportados, aplicando las demás reglas previstas en este documento. El Municipio se reserva el derecho de verificar y comprobar la información allegada, así como de solicitar aclaraciones que resulten necesarias para la adecuada evaluación de la experiencia presentada. La experiencia deberá relacionarse en el **Formato " EXPERIENCIA"** . **REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA** **1. CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN DE CÓDIGO ISSN** El proponente deberá aportar el certificado ISNN asignado por la Biblioteca Nacional de Colombia, en el cual se indique el código de publicación seriada. **2. ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO** El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, la pregunta que para el efecto se cree en la cual deberá indicar que conoce, acepta y se compromete en el caso de ser ganador dar cumplimiento a las condiciones y requerimientos del anexo técnico. **3. COMPROMISO PERSONAL IDÓNEO** El proponente en la pregunta creada para el efecto deberá comprometerse a contar con el personal idóneo y necesario para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Firma responsable:



Nombre: LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO
Cargo: SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Elaboró: Liliana Carolina Garnica Lozano
Revisó: Michael Pérez – Abogado Contratista