

ESTUDIOS PREVIOS

1. INFORMACION GENERAL

Proceso No.:	MM-MC-CO-006-2026
Código BPIN:	202600000000767
Modalidad contratación:	MINIMA CUANTIA
Objeto:	ADQUISICIÓN DE SOUVENIRS DESTINADOS A LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL MUNICIPIO Y DE CHAQUETAS COMO INCENTIVO Y RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME CAMPOS JÁCOME DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ
Presupuesto Oficial	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$14.834.500,00)
Plazo	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
Funcionario responsable y cargo:	GLORIA ISABEL GONGORA VEGA Secretaria de Gobierno y Tic's

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme lo establece el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución. Al igual que establece en el mismo artículo que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra vida, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez el artículo 311 indica que a los municipios 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.

Que así mismo, artículos 314 y 315 de la misma Constitución Política, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, así como las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines

El Municipio de Macanal, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, desarrolla durante la vigencia diferentes actividades de carácter institucional, educativo, cultural y comunitario, orientadas al fortalecimiento de la identidad territorial, la promoción de las manifestaciones culturales y el reconocimiento de la comunidad educativa. Para el cumplimiento de estas actividades se requiere contar oportunamente con los elementos necesarios que permitan su adecuada ejecución, razón por la cual resulta procedente adelantar el presente proceso de contratación.

Actualmente, la Administración Municipal enfrenta la necesidad de adquirir souvenirs institucionales destinados a la promoción de las actividades culturales organizadas o apoyadas por el Municipio, los cuales serán utilizados como elementos de reconocimiento en eventos, encuentros, intercambios y demás espacios de promoción cultural. Estos elementos contribuyen al fortalecimiento de la identidad cultural, al sentido de pertenencia de la comunidad y a la difusión de los símbolos representativos del Municipio de Macanal, favoreciendo el reconocimiento y la apropiación del patrimonio cultural y territorial.

De igual manera, se requiere adquirir chaquetas conmemorativas para los estudiantes de grado once de la Institución Educativa Jaime Campos Jácome, como reconocimiento institucional a la culminación de su proceso de formación académica. La educación, de conformidad con los artículos 1, 4 y 5 de la Ley 115 de 1994, constituye un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, cuya calidad y fortalecimiento corresponde promover al Estado y a las entidades territoriales. En ese sentido, la Administración Municipal busca incentivar el sentido de pertenencia, reconocer el esfuerzo de los estudiantes y fortalecer los vínculos entre la comunidad educativa y el municipio.

La contratación se requiere para garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades culturales programadas por la Administración Municipal y para otorgar el reconocimiento institucional a los estudiantes graduandos de la Institución Educativa Jaime Campos Jácome, evitando retrasos o limitaciones en la ejecución de dichas actividades y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales previstos.

Este proceso permitirá atender de manera integral las necesidades identificadas mediante la adquisición de souvenirs destinados a la promoción de las actividades culturales del Municipio y de chaquetas como incentivo y reconocimiento para los estudiantes de grado once de la Institución Educativa Jaime Campos Jácome, optimizando los recursos públicos mediante un único proceso contractual y garantizando la eficiencia administrativa, la economía y la oportuna satisfacción de las necesidades de la Administración Municipal.

Es preciso señalar que se procedió a verificar los instrumentos de TVEC actualmente vigentes, concluyendo que la necesidad aquí planteada no puede ser satisfecha a través de dichos mecanismos. En virtud de los preceptos legales establecidos en el régimen de contratación estatal, y con el fin de garantizar la transparencia y la adecuada ejecución de los recursos públicos, la Administración Municipal requiere adelantar un proceso para seleccionar a la persona idónea que cumpla con los requisitos jurídicos y legales exigidos por la normativa vigente. Este proceso se llevará a cabo mediante el procedimiento de invitación pública de mínima cuantía, considerando que la Administración Municipal no dispone de los recursos físicos necesarios para proveer directamente estos bienes o servicios.

Así mismo y en desarrollo del principio de primacía de la Constitución Política, la configuración del objeto contractual y la modalidad de selección adoptada en el presente proceso responden a un ejercicio de ponderación de derechos e intereses, orientado a armonizar el cumplimiento de los fines estatales con la protección de los principios de legalidad, igualdad, eficiencia y responsabilidad. La contratación estatal, como manifestación del poder público, debe ajustarse no solo al marco legal, sino también a los valores y principios superiores del orden constitucional, lo cual exige que cada decisión se fundamente en criterios sustantivos, razonables y proporcionales.

En este contexto, la modalidad de selección escogida permite garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de participación, pluralidad y transparencia, en el menor tiempo posible, optimizando los recursos públicos sin que ello implique detrimento alguno para la libre concurrencia de oferentes ni para la calidad del objeto contratado. El objeto contractual, por su parte, ha sido definido con base en una necesidad pública concreta y prioritaria, identificada conforme al principio de planeación, de manera que la actuación contractual en su conjunto refleja el compromiso de la entidad con la juridicidad sustantiva y el cumplimiento efectivo de los fines del Estado Social de Derecho.

Con el desarrollo del contrato, la entidad contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Por un Macanal con Oportunidad para Todos”, adoptado mediante el Acuerdo N° 008 del 31 de mayo de 2024. En particular, este contrato se alinea con:

LINEA ESTRATEGICA	1: Macanal con oportunidad social.
OBJETIVO	Garantizar la atención y fortalecimiento de sectores como salud, población vulnerable, educación y cultura con enfoque ambiental, recreación y deporte, para el bienestar de la población.
SECTOR	EDUCACIÓN
PRODUCTO	Proyectos pedagógicos
INDICADOR DE PRODUCTO	Proyectos apoyados
SECTOR	CULTURA
PRODUCTO	Fomento de eventos culturales
INDICADOR DE PRODUCTO	Eventos de promoción de actividades culturales realizados

Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de invitación publica de mínima cuantía.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Macanal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, con los cuales se realizara esta celebración del presente objeto del proceso contractual y para lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda.

Por lo anterior y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal y dado que existe una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, procede a adoptar los siguientes estudios previos que soporten el proceso contractual a adelantar, bajo la modalidad mínima cuantía, con el fin de realizar un contrato de Compraventa con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato, cuyo objeto es será **“ADQUISICIÓN DE SOUVENIRS DESTINADOS A LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL MUNICIPIO Y DE CHAQUETAS COMO INCENTIVO Y RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME CAMPOS JÁCOME DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: Compraventa
Modalidad de selección: Mínima cuantía.

3.2 OBJETO.

“ADQUISICIÓN DE SOUVENIRS DESTINADOS A LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL MUNICIPIO Y DE CHAQUETAS COMO INCENTIVO Y RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JAIME CAMPOS JÁCOME DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ”.

3.3 CLASIFICADOR UNSPSC.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC. El servicio, obra o bien a contratar se enmarca en los siguientes códigos y descripción así:

CODIGO	DESCRIPCION
53101800	Abrigos y chaquetas
49101602	Recuerdos (souvenirs)

3.4 PLAN DE ADQUISICIONES

El objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones.

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

4.1 ITEMS Y CANTIDADES ESPECIFICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	RECONOCIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LA I.E. JAIME CAMPOS JÁCOME		
1,1	Chaqueta elaborada en tela tipo Lotto (100 % poliéster), de estructura resistente, liviana, transpirable, cómoda, de buena caída, alta durabilidad, resistente al lavado frecuente y que no se deforme fácilmente. La prenda será confeccionada en dos colores, siendo el azul noche el color base y el blanco el color de contraste en mangas, capota, puños y pretina. Deberá contar con capota de doble tela, bolsillos laterales según diseño aprobado, cierre frontal mediante cremallera, puños y pretina en rib color blanco y costuras reforzadas. Incluirá los siguientes bordados, de conformidad con el diseño suministrado por la Administración Municipal: en la espalda, la inscripción "MARKING 26 HISTORY"; en el frente, las iniciales del nombre del estudiante; en la manga derecha, el logo de la Alcaldía Municipal de Macanal, y en la manga izquierda, el logo de la Institución Educativa Jaime Campos Jácome. Las tallas serán definidas por el supervisor del contrato conforme al listado suministrado por la Institución Educativa.	UNIDAD	47
2	SOUVENIRS INSTITUCIONALES CULTURALES		
2,1	Imán decorativo elaborado en madera, de siete centímetros por siete centímetros (7 cm x 7 cm), con imán adherido en la cara posterior. El diseño deberá estar elaborado con pintura acrílica y protegido con acabado en resina transparente, la cual proporcionará un acabado liso, brillante y resistente al desgaste, preservando los colores y detalles del diseño. En el anverso deberá incorporar la imagen de una ceiba con un fondo paisajístico representado por el cielo, el sol y el agua, así como la flor de clavellino, símbolo del Municipio de Macanal, y el ave Kenken, representativa del municipio. En la parte superior llevará la palabra "BOYACÁ" y en la parte inferior la palabra "MACANAL", utilizando la tipografía oficial de la Alcaldía Municipal de Macanal. Cada souvenir deberá entregarse en bolsa transparente de protección, en óptimas condiciones de presentación y libre de defectos de fabricación.	UNIDAD	200
2,2	Mini termo digital elaborado en acero inoxidable de alta calidad, con capacidad de quinientos mililitros (500 ml), de doble pared para la conservación de bebidas frías y calientes. Deberá contar con tapa de cierre hermético con pantalla digital LED táctil que indique la temperatura del contenido, cuerpo exterior en acero inoxidable y material ABS de alta resistencia, diseño portátil, liviano y reutilizable, disponible en colores surtidos. El producto deberá entregarse nuevo, en óptimas condiciones de calidad, funcionamiento y presentación, libre de defectos de fabricación, para ser entregado como elemento de reconocimiento en el marco de actividades de promoción, intercambio y fortalecimiento cultural adelantadas por el Municipio de Macanal	UNIDAD	82

Nota 1: Las especificaciones técnicas y de calidad mínimas requeridas para cada ítem, pueden ser mejoradas por lo oferentes en cuanto a la calidad y cantidad, pero este no será factor de evaluación para la comparación objetiva de las ofertas, por cuanto el único parámetro es el menor precio ofertado.

Nota 2: La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Estudio Previo

4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1) Suministrar y entregar los bienes objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, calidades, diseños y demás condiciones establecidas en el estudio previo, la invitación pública y la propuesta presentada.
- 2) Elaborar y entregar las chaquetas con las características técnicas requeridas, incluyendo materiales, colores, tallas, bordados, logos institucionales e iniciales de los estudiantes, de acuerdo con los diseños suministrados y aprobados por el supervisor del contrato.
- 3) Elaborar y entregar los souvenirs institucionales, incluyendo los imanes decorativos y minitermos digitales, conforme a las características, dimensiones, materiales, diseños, acabados, empaques y demás especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.
- 4) Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las entregas, atendiendo los requerimientos, cantidades, lugares y cronogramas definidos por la Administración Municipal.
- 5) Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro, diferencias en las especificaciones técnicas o que no cumplan las condiciones de calidad exigidas, dentro del término que establezca el supervisor del contrato.
- 6) Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, cumplan las especificaciones técnicas exigidas y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, presentación y uso al momento de su entrega.
- 7) Presentar al supervisor del contrato los documentos y soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y suscribir las actas de entrega y demás documentos requeridos para el recibo a satisfacción de los bienes.

4.3 OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- 2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas.
- 3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato.
- 4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
- 6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.
- 7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
- 8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.
- 9) Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
- 10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.

- 11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.
- 12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
- 13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
- 14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
- 15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
- 16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 17) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
- 18) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
- 19) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.
- 20) No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción.
- 21) Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo

4.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- 3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
- 4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
- 5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- 6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- 8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
- 9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- 10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

4.5 AUTORIZACIONES:

REQUISITO	SI	NO
Este contrato requiere autorizaciones		x
Este contrato requiere permiso y licencias		x
Este contrato incluye diseños		x
Para este contrato la entidad entrega diseños		x

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos legales el Contrato se ejecutará en el Municipio de Macanal, y en aquellos otros lugares donde resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

4.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

Carrera 6 No. 2 – 73. Macanal, Boyacá – Colombia
Código Postal 152840
Teléfono Celular. +57 3203907157
Página WEB – Institucional. <http://www.macanal-boyaca.gov.co>
Correo Electrónico. alcaldia@macanal-boyaca.gov.co
Notificaciones judiciales. notificacionjudicial@macanal-boyaca.gov.co

1	RECONOCIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LA I.E. JAIME CAMPOS JÁCOME						
1,1	Chaqueta elaborada en tela tipo Lotto (100 % poliéster), de estructura resistente, liviana, transpirable, cómoda, de buena caída, alta durabilidad, resistente al lavado frecuente y que no se deforme fácilmente. La prenda será confeccionada en dos colores, siendo el azul noche el color base y el blanco el color de contraste en mangas, capota, puños y pretina. Deberá contar con capota de doble tela, bolsillos laterales según diseño aprobado, cierre frontal mediante cremallera, puños y pretina en rib color blanco y costuras reforzadas. Incluirá los siguientes bordados, de conformidad con el diseño suministrado por la Administración Municipal: en la espalda, la inscripción "MARKING 26 HISTORY"; en el frente, las iniciales del nombre del estudiante; en la manga derecha, el logo de la Alcaldía Municipal de Macanal, y en la manga izquierda, el logo de la Institución Educativa Jaime Campos Jácome. Las tallas serán definidas por el supervisor del contrato conforme al listado suministrado por la Institución Educativa.	UNIDAD	47	150.000,00	147.000,00	148.500,00	6.979.500,00
2	SOUVENIRS INSTITUCIONALES CULTURALES						
2,1	Imán decorativo elaborado en madera, de siete centímetros por siete centímetros (7 cm x 7 cm), con imán adherido en la cara posterior. El diseño deberá estar elaborado con pintura acrílica y protegido con acabado en resina transparente, la cual proporcionará un acabado liso, brillante y resistente al desgaste, preservando los colores y detalles del diseño. En el anverso deberá incorporar la imagen de una ceiba con un fondo paisajístico representado por el cielo, el sol y el agua, así como la flor de clavellino, símbolo del Municipio de Macanal, y el ave Kenken, representativa del municipio. En la parte superior llevará la palabra "BOYACÁ" y en la parte inferior la palabra "MACANAL", utilizando la tipografía oficial de la Alcaldía Municipal de Macanal. Cada souvenir deberá entregarse en bolsa transparente de protección, en óptimas condiciones de presentación y libre de defectos de fabricación.	UNIDAD	200	27.000,00	29.000,00	28.000,00	5.600.000,00
2,2	Mini termo digital elaborado en acero inoxidable de alta calidad, con capacidad de quinientos mililitros (500 ml), de doble pared para la conservación de bebidas frías y calientes. Deberá contar con tapa de cierre hermético con pantalla digital LED táctil que indique la temperatura del contenido, cuerpo exterior en acero inoxidable y material ABS de alta resistencia, diseño portátil, liviano y reutilizable, disponible en colores surtidos. El producto deberá entregarse nuevo, en óptimas condiciones de calidad, funcionamiento y presentación, libre de defectos de fabricación, para ser entregado como elemento de reconocimiento en el marco de actividades de promoción, intercambio y fortalecimiento cultural adelantadas por el Municipio de Macanal	UNIDAD	82	28.000,00	27.000,00	27.500,00	2.255.000,00
TOTAL A INCLUIDO IVA							14.834.500,00

El valor del proceso de selección incluye todos los costos asociados, incluyendo IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar según régimen tributario. El presupuesto aquí establecido es precio techo para el proceso de selección.

A continuación, se muestran los costos asociados a la celebración del contrato en que debe incurrir el futuro contratita y los cuales deben estar contenidos en su oferta.

NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE	VALOR Y/O TASACION
ESTAMPILLA PRO- BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	= 4% del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO CULTURA	= 2 % del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA	= 2 % del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO - DEPORTE	= 2 % del valor del contrato
RETE- ICA	= 0,90 y/o Según estatuto de rentas del municipio
IVA	según corresponda al régimen Tributario.
RETE-FUENTE	Según la normatividad vigente
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD	En los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019
GARANTÍAS	Si las Hubiere

* Según Norma - según régimen del proveedor. Para régimen común la entidad retiene el 2,5% /Simplificado el 3,5%.

** Según Norma - según régimen del proveedor. Para régimen común la entidad retiene el 15% del del I.V..A

Se deja expresa constancia de que el CONTRATISTA deberá informarse y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del presente contrato, en especial aquellas relacionadas con tributos de carácter territorial, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y el Impuesto de Alumbrado Público, cuando haya lugar.

En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con la inscripción, declaración, liquidación y pago de dichos tributos ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente aplicable

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de hacienda del municipio de Macanal ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. ASI:

No CDP		2026060045	FECHA	30 de Junio de 2026
RUBROS PRESUPUESTALES	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
	2.3.2.02.02.009.33.01.002	Fomento de eventos culturales /CONTRIBUCIÓN DEL SECTOR ELECTRICO 90% INVERSIÓN / CULTURA	1002 CONTRIBUCIÓN DEL SECTOR ELECTRICO 90% INVERSIÓN	\$7.855.000,00
	2.3.2.02.01.003.22.01.002	Incentivos Escolares /R.B. SGP Proposito General Libre Destinación /Educación	9039 R.B. SGP Proposito General Libre Destinación	\$6.979.500,00
VALOR TOTAL CDP		CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE		\$14.834.500,00

8. FORMA DE ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No 1082 de 2015, Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación deberá ser diligenciada conforme al anexo en su totalidad y suscrita por el proponente, de acuerdo con la naturaleza jurídica de quien presenta la oferta:

- En el caso de personas naturales, la carta deberá ser firmada directamente por el oferente.
- En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrita por su representante legal, con facultades suficientes para presentar ofertas en procesos contractuales.
- Cuando se trate de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la carta deberá ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal, designado mediante el documento de constitución de la propuesta plural

Cuando la propuesta sea presentada por medio de apoderado, este deberá contar con facultades expresas para presentar propuestas contractuales, lo cual se acreditará mediante poder debidamente conferido, en el que se indiquen de forma clara y específica las facultades otorgadas.

2. PROPUESTA ECONÓMICA

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su Representante legal o apoderado (según corresponda)

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual diligenciara la casilla correspondiente a COSTOS INDIRECTOS.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

En caso de que la oferta más favorable no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda oferta más favorable, y así sucesivamente

La oferta económica será evaluada por la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio (incluido IVA, si es el caso) establecido para cada ítem en el estudio previo y análisis que soporta el valor estimado del contrato. So pena de rechazo de la propuesta.
- El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y corresponderá, en todo caso, al resultado de sumar los valores que componen la oferta, con los cuales quedarán cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones y aranceles aduaneros. Los precios incluirán los demás gastos en los que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores constituirán el precio techo para el proceso de selección.
- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, las propuestas se evaluarán con IVA incluido, si aplica.
- La propuesta económica debe presentarse por escrito a través de la plataforma SECOP II. El valor consignado en el formato anexo de oferta económica deberá coincidir con el valor registrado en dicha plataforma. Se recuerda al oferente que es obligatorio diligenciar y anexar el formato de oferta económica, así como registrar en el SECOP II el valor total de su propuesta. En los procesos bajo la modalidad de monto agotable, este valor deberá corresponder al presupuesto oficial del proceso. La inconsistencia entre el valor del anexo y el registrado en la plataforma, o la omisión de alguno de los dos, podrá dar lugar al rechazo de la oferta.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no debe contener errores superiores al 0.1% por exceso o por defecto en el valor de cada operación. La entidad revisará cada una de las operaciones mencionadas, y en caso de encontrar errores aritméticos superiores al 0.1%, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al 0.1% de la adjudicación, esta se efectuará por el valor corregido.
- El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.
- Si existe discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

Precio Artificialmente Bajo: En el evento en el que a criterio del comité evaluador el precio de una oferta al momento de su evaluación no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el anexo, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Aportar certificado(s) de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, aplicable tanto a personas naturales como a personas jurídicas y sus representantes legales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de cada una de las personas que los integran.

5. ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Aportar certificado(s) de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, aplicable tanto a personas naturales como a personas jurídicas y sus representantes legales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de cada una de las personas que los integran.

6. ANTECEDENTES PENALES

Aportar certificado(s) de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional del proponente, en el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.

7. ANTECEDENTES RNMC

Aportar certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del proponente, en el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes RNMC de cada una de las personas que los integran.

8. ANTECEDENTES REDAM

Aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del proponente, en el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.

9. OFERTA TÉCNICA

Presentar ficha técnica del producto ofertado CONFORME AL ANEXO que incluya marca o fabricante (si fuere posible), so pena de rechazo de la oferta. Podrán ofertarse condiciones técnicas de calidad superiores a las mínimas requeridas, pero no inferiores

10. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Aportar Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.

Aportará el proponente o el representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales, deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique.

11. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente, su representante legal y/o apoderado, según corresponda, deberá anexar copia de la libreta militar o del documento que acredite tener definida la situación militar, requisito exigido para las personas de género masculino menores de cincuenta (50) años, conforme a la legislación vigente

12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento todos los integrantes que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

El registro deberá adjuntarse con expedición mínima del año 2026.

13. CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO (CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL)

De acuerdo con lo determinado por la normatividad vigente, para los proponentes obligados deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

Las personas naturales deberán aportar registro mercantil, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) que su actividad económica ha sido ejercida por un periodo mínimo de un (1) año; (ii) renovación vigente al año 2026

Las personas jurídicas deberán aportar certificado de existencia y representación legal el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) una fecha de constitución no inferior a un (1) año respecto al cierre del proceso; (ii) una duración societaria que no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional; (iii) renovación vigente al año 2026.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas previamente.

Si se trata de una persona jurídica y el certificado de existencia y representación legal no contempla expresamente las facultades del representante legal, o si existen limitaciones estatutarias respecto de dichas facultades, deberá adjuntarse el documento que acredite la autorización conferida por el órgano social competente para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas, directa o indirectamente, con su cumplimiento.

En caso de no estar obligado a presentar el referido certificado, el proponente deberá acreditarlo mediante escrito suscrito por el representante legal, en el cual se indique expresamente la norma que lo exonera de dicha obligación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal conformado por personas jurídicas, cada una de estas deberá allegar, según corresponda, los documentos anteriormente señalados.

Así mismo, deberá acreditarse la suficiencia de las facultades del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato. En caso de que dichas facultades se encuentren restringidas por los estatutos sociales, deberá adjuntarse copia del acta del órgano social competente en la que conste la autorización otorgada al representante legal para presentar la propuesta, suscribir el contrato y ejecutar todos los actos necesarios para la contratación, en caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la(s) persona(s) jurídica(s) debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si se trata de un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberán acreditar las condiciones ya fijadas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio así lo autorice.

Autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato (Acta de Junta de Socios, Junta Directiva, etc.). Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas y deberá ser concordante con la información registrada en la cámara de comercio

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio

14. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES

El proponente deberá aportar una declaración juramentada en la que manifieste la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones legales para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato, así como la inexistencia de multas o sanciones que le impidan contratar con entidades estatales, conforme al anexo establecido en el proceso. En el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, el representante legal deberá suscribir el documento, dejando constancia de que ni el proponente ni su representante tienen limitantes legales o contractuales para participar.

15. CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Deberá adjuntarse el documento anexo de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- A.** El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

- B. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- C. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- D. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- E. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- F. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

16. ACREDITAR ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES) Y PARAFISCALES, CUANDO CORRESPONDA. (ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002).

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante la presentación de los certificados de afiliación respectivos o, en su defecto, con el certificado de pago de la correspondiente planilla, sin que esta última sea de presentación obligatoria.

No será exigible la certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social por terceros, entendiéndose que, en caso de no aportarla, la persona natural no cuenta con personal a cargo y, por tanto, no está obligada a realizar dichos pagos

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

17. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

N.A.

18. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

N.A.

19. OTROS REQUERIMIENTOS

N.A.

20. EXPERIENCIA GENERAL

Acreditar que ejerce actividades comerciales; para lo cual deberá presentar el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días.

21. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Acreditar la suscripción y liquidación de dos (02) contratos ejecutados y terminados, de suministro o adquisición, cuyo valor sumado corresponda al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV .

✓ DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. Experiencia en contratos con entidades públicas:

- Copia del contrato correspondiente.
- Copia del acta de liquidación suscrita por el representante legal de la entidad estatal contratante.

2. Experiencia en contratos con particulares (sector privado):

- Copia del contrato correspondiente.
- Acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, suscrita por ambas partes.
- Copia de la factura con cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo el registro ante la DIAN.
- Certificación o documento idóneo que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, derivados de la ejecución del contrato presentado.

3. Experiencia en participación plural (consorcios o uniones temporales):

- Cada uno de los integrantes del oferente plural deberá aportar los documentos señalados anteriormente, en proporción a su participación dentro de la figura asociativa.
- No obstante, al menos uno de los integrantes deberá acreditar, como mínimo, el 40% de la experiencia requerida.

✓ REGLAS DE ACREDITACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Los contratos deben haber sido suscrito(s), ejecutado(s) y liquidado(s) con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.
- El valor de los contratos se verificará en SMMLV correspondientes al año de su ejecución o liquidación.
- Los contratos presentados para acreditar la experiencia específica deberán ser diferentes e independientes de aquellos aportados para la experiencia general.
- El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. En caso de evidenciarse discrepancias entre dicha información y los registros o criterios oficiales determinados por el Municipio, la propuesta será rechazada.
- Cuando se aporten certificaciones como medio para acreditar la experiencia, estas podrán suplir la presentación del contrato y del acta de liquidación o del acta de recibo a satisfacción. No obstante, los demás documentos exigidos deberán ser presentados. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: objeto del contrato, valor, fecha de inicio, fecha de terminación o liquidación, nombre del contratista, nombre de la entidad contratante y nombre del funcionario que expide la certificación. En caso de que se exijan requisitos técnicos específicos o condiciones particulares de ejecución, dicha información deberá estar consignada en la certificación o acreditarse mediante documento adicional.
- Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos e información exigidos en el presente proceso, que no se anexasen o presenten omisiones sustanciales, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima requerida al proponente.
- Cuando la experiencia presentada en la propuesta corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, o adjuntarse copia del contrato donde conste dicha información.

- No se podrá acumular simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios, accionistas, asociados o constituyentes. Si la persona jurídica tiene más de tres años de constituida, y en su momento registró la experiencia de sus socios en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrá seguir utilizándola siempre que el RUP haya sido renovado oportunamente, conforme a la normatividad vigente (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año). En caso contrario, si el RUP no fue renovado y la persona jurídica ha superado los tres años de constitución, no podrá seguir utilizando la experiencia de sus socios, y esta no será tenida en cuenta por la Entidad en el presente proceso.
- En caso de que el proponente presente un número mayor de certificaciones al exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la mejor certificación, conforme a los criterios establecidos en el capítulo correspondiente de la oferta.
- Para los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria ponderada de las certificaciones presentadas por todos los integrantes, en proporción a su participación.
- Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, estas se tendrán en cuenta en proporción al porcentaje de participación que haya tenido, o en su defecto, de manera equitativa según el número de miembros del consorcio, siempre que las certificaciones cumplan con los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso.
- Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos, que no se anexen o que no contengan la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

CRITERIO DIFERENCIAL

- 1: En virtud del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. de la referida, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.
- 2: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita ser una MIPYME con independencia de si es nacional o regional, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

22. GARANTÍA DE SERIEDAD.

Anexar (si aplica), según condiciones determinadas en el capítulo de Garantías de la presente invitación.

23. ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

Anexar (si aplica):

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

Nota 1. Como medio de prueba alternativo podrá acreditar la actividad y el tamaño empresarial exigido presentando el RUP.

Nota 2: De conformidad con los conceptos C-295 de 2023 y C-629 de 2024 de CCE, ha de tenerse: - Que la acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021 - debe realizarse tanto para solicitar la limitación de la convocatoria como para participar en el proceso una vez se haya limitado a Mipyme.

- La posibilidad de participar en convocatoria limitadas a mipymes se encuentra condicionada a que estas acrediten como mínimo un (1) año de existencia o constitución.
- Se debe tener que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- El registro mercantil solicitado por el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021– únicamente es requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

NOTA: la omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación generará la inaplicación del criterio correspondiente.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO

10.1. Introducción

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos contenidos en la Guía para la Exigencia y Constitución de Garantías en los Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

La administración del riesgo constituye un componente esencial de la etapa de planeación contractual y tiene como finalidad identificar, analizar, evaluar, asignar, tratar y monitorear aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual o comprometer el adecuado desarrollo del proceso de selección.

En desarrollo de dicho análisis, la Entidad identificó los riesgos previsibles que pueden presentarse durante las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, liquidación y vencimiento de las garantías, determinando para cada uno de ellos su probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo, responsable de su administración y las medidas de tratamiento y seguimiento correspondientes.

El resultado de este análisis constituye el fundamento para la distribución objetiva de los riesgos entre la Entidad y el futuro contratista, así como para la determinación de las garantías exigibles dentro del presente proceso de contratación.

10.2. Objetivos de la administración del riesgo

La administración de riesgos tiene como finalidad:

- Identificar oportunamente los riesgos previsibles del proceso contractual.
- Establecer mecanismos para prevenir o mitigar su ocurrencia.
- Asignar cada riesgo a la parte que se encuentre en mejores condiciones para administrarlo.
- Reducir la probabilidad de incumplimiento contractual.
- Proteger el patrimonio público.
- Servir de fundamento para la determinación de las garantías contractuales.
- Facilitar las actividades de supervisión y seguimiento durante la ejecución del contrato.

10.3. Metodología para la administración del riesgo

La Entidad desarrolló el proceso de administración del riesgo mediante las siguientes etapas:

a) Identificación del contexto

Consistió en el análisis de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras, sociales, ambientales y operativas que rodean el proceso de contratación, con el fin de establecer los factores internos y externos que pueden influir en la ejecución del contrato.

b) Identificación del riesgo

Se identificaron los eventos que razonablemente podrían afectar el cumplimiento del proceso de selección o de la ejecución contractual.

Para cada riesgo se estableció:

- origen;
- causa;
- consecuencia;
- etapa en la cual puede materializarse;
- responsable de administrarlo.

c) Evaluación del riesgo

Cada riesgo fue evaluado teniendo en cuenta:

- probabilidad de ocurrencia;
- impacto sobre el contrato;
- nivel de riesgo.

La valoración permitió establecer la prioridad de atención de cada riesgo.

d) Asignación del riesgo

Cada riesgo fue asignado a la parte que se encuentra en mejores condiciones para prevenirlo, controlarlo o asumir sus consecuencias económicas y jurídicas.

La asignación se realizó atendiendo criterios de eficiencia, proporcionalidad y distribución objetiva del riesgo.

e) Tratamiento del riesgo

Para cada riesgo identificado se establecieron controles preventivos y correctivos destinados a disminuir su probabilidad de ocurrencia o reducir sus efectos.

f) Monitoreo y seguimiento

Durante toda la ejecución contractual el supervisor verificará la efectividad de los controles implementados y realizará seguimiento permanente a la evolución de los riesgos identificados

Cuando se evidencie la aparición de nuevos riesgos o la modificación de los inicialmente previstos, el supervisor dejará constancia en los informes de supervisión y recomendará las medidas que resulten necesarias.

10.4. Escala de probabilidad.

Valor	Categoría	Descripción
1	Raro	Puede ocurrir únicamente en circunstancias excepcionales.

2	Improbable	Es poco probable que ocurra.
3	Posible	Puede ocurrir durante la ejecución del contrato.
4	Probable	Es altamente probable que ocurra.
5	Casi cierto	Se espera que ocurra en la mayoría de los casos.

10.5. Escala de impacto

Valor	Impacto	Descripción
1	Insignificante	No genera afectación relevante al contrato.
2	Menor	Genera afectaciones menores fácilmente corregibles.
3	Moderado	Produce retrasos o costos adicionales moderados.
4	Mayor	Afecta significativamente la ejecución contractual.
5	Catastrófico	Compromete gravemente el cumplimiento del objeto contractual o genera perjuicios relevantes para la Entidad.

10.6. Valoración del riesgo

Valoración	Nivel del riesgo
1 – 4	Bajo
5 – 9	Medio
10 – 16	Alto
17 – 25	Extremo

10.7. Criterios para la asignación del riesgo

La asignación de los riesgos identificados se realizará atendiendo los siguientes criterios:

- cada riesgo deberá ser asumido por quien tenga mayor capacidad para administrarlo;
- la asignación deberá ser proporcional a la naturaleza del contrato;
- no podrán trasladarse al contratista riesgos que dependan exclusivamente de decisiones de la Entidad;
- la distribución del riesgo deberá procurar el equilibrio económico del contrato.

10.8. Matriz de administración del riesgo

No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento / Controles	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Monitoreo	Periodicidad
1	Estratégico	Interno	Planeación	Planeación	Deficiente identificación de la necesidad	Proceso innecesario o mal estructurado	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Entidad	Validar necesidad, PAA y soporte técnico	Sí	Dependencia solicitante	Revisión documental	Una vez
2	Estratégico	Interno	Planeación	Técnico	Estudios previos insuficientes	Observaciones, nulidad o retrasos	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Entidad	Revisión jurídica y técnica integral	Sí	Equipo estructurador	Lista de chequeo	Antes de publicar

3	Operacional	Interno	Planeación	Mercado	Análisis del sector incompleto	Presupuesto inadecuado	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Entidad	Actualizar cotizaciones y fuentes	Sí	Estructurador	Informe de mercado	Antes de publicar
4	Financiero	Interno	Planeación	Presupuestal	Insuficiencia presupuestal	Imposibilidad de contratar	Raro (1)	Mayor (4)	4	Bajo	Entidad	Verificar CDP y disponibilidad	Sí	Ordenador del gasto	Control presupuestal	Mensual
5	Operacional	Interno	Selección	Competencia	Pluralidad insuficiente	Proceso desierto	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Entidad	Requisitos proporcionales	Sí	Comité evaluador	SEC OP II	Durante selección
6	Jurídico	Externo	Selección	Legal	Documentación falsa	Adjudicación indebidamente	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Proponente	Verificación de autenticidad	Sí	Comité evaluador	Validación documental	Durante evaluación
7	Operacional	Externo	Contratación	Legal	No suscripción del contrato	Retraso del proceso	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Proponente	Hacer efectiva garantía de seriedad	Sí	Entidad	Expediente	Una vez
8	Jurídico	Externo	Contratación	Garantías	No constitución de garantías	Imposibilidad de iniciar	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Verificar suficiencia y aprobación	Sí	Supervisor	Revisión pólizas	Antes del inicio
9	Operacional	Externo	Ejecución	Contractual	Incumplimiento de obligaciones	Incumplimiento del objeto	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Contratista	Supervisión y requerimientos	Sí	Supervisor	Informes	Mensual
10	Técnico	Externo	Ejecución	Calidad	Incumplimiento de especificaciones	Bienes o servicios deficientes	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Contratista	Control de calidad y recibo	Sí	Supervisor	Actas	Cada entrega
11	Financiero	Externo	Ejecución	Mercado	Incremento extraordinario de costos	Afectación económica	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratista	Planeación financiera	Sí	Contratista	Seguimiento	Mensual
12	Regulatorio	Externo	Ejecución	Normativo	Cambios normativos	Ajustes contractuales	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Compartido	Seguimiento normativo	Sí	Supervisor	Revisión normativa	Mensual
13	Laboral	Externo	Ejecución	SG-SST	Incumplimiento de obligaciones	Sanciones	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Verificar PILA y SG-SST	Sí	Supervisor	Revisión documental	Mensual

14	Ambiental	Externo	Ejecución	Ambiental	Incumplimiento ambiental	Multas y suspensión	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto	Contratista	Verificar permisos	Sí	Supervisor	Visitas	Mensual
15	Social	Externo	Ejecución	Orden	Alteraciones de orden público	Suspensión	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Compartido	Plan de contingencia	Sí	Entidad/Contratista	Informes	Según necesidad
16	Ambiental	Externo	Ejecución	Climático	Eventos climáticos	Retrasos	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Compartido	Reprogramación	Sí	Supervisor	Seguimiento	Semanal
17	Financiero	Interno	Ejecución	Pagos	Mora en pagos	Desequilibrio económico	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Entidad	Control de pagos	Sí	Supervisor	Estado de pagos	Mensual
18	Operacional	Externo	Ejecución	Personal	Falta de personal idóneo	Baja calidad	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	Contratista	Verificar perfiles	Sí	Supervisor	Hojas de vida	Mensual
19	Jurídico	Externo	Ejecución	Permisos	Falta de licencias	Suspensión	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Verificar vigencia	Sí	Supervisor	Revisión documental	Mensual
20	Responsabilidad	Externo	Ejecución	RCE	Daños a terceros	Reclamaciones	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Prevención y póliza RCE	Sí	Supervisor	Informes	Mensual
21	Administrativo	Compartido	Liquidación	Cierre	Retraso en liquidación	Demora en cierre contractual	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Compartido	Cronograma de cierre	No	Supervisor	Seguimiento	Una vez
22	Calidad	Externo	Postcontrato	Garantías	Defectos posteriores	Reclamaciones	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Contratista	Seguimiento a garantías	No	Supervisor	Actas	Durante garantía
23	Reputacional	Compartido	Postcontrato	Atención	Incumplimiento de garantías	Pérdida de confianza	Improbable (2)	Moderado (3)	5	Medio	Contratista	Exigir efectividad de garantías	No	Entidad	Seguimiento	Durante garantía
24	Tecnológico	Compartido	Todas	Tecnología	Fallas en SECOPI o plataformas	Retrasos en actuaciones	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Compartido	Aplicar protocolos de contingencia	Sí	Entidad	Registro de incidencias	Cuando ocurra

10.9. Justificación de la asignación de riesgos

La Entidad deja constancia de que la asignación efectuada en la matriz responde a un análisis técnico y jurídico de las condiciones del contrato, procurando que cada riesgo sea administrado por la parte que razonablemente tiene mayor capacidad para prevenir su ocurrencia o asumir sus efectos.

En consecuencia, la distribución aquí prevista guarda correspondencia con el principio de asignación objetiva del riesgo y servirá de fundamento para la determinación de las garantías exigibles del presente proceso.

10.10. Monitoreo y revisión

La administración del riesgo constituye una actividad permanente durante toda la ejecución del contrato.

El supervisor verificará periódicamente:

- la permanencia de los riesgos identificados;
- la efectividad de los controles implementados;
- la aparición de nuevos riesgos;
- la necesidad de adoptar medidas adicionales de mitigación;
- la relación entre los riesgos materializados y las garantías constituidas.

10.11. Conclusión

Con fundamento en el análisis desarrollado, la Entidad concluye que los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación fueron identificados, evaluados, asignados y tratados conforme a criterios técnicos y jurídicos, garantizando una adecuada distribución de responsabilidades entre las partes.

La matriz de riesgos constituye un instrumento de gestión contractual que servirá de soporte para la supervisión del contrato, la determinación de las garantías exigibles y la adopción de las medidas necesarias para proteger el patrimonio público y asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

10.12. Relación entre la matriz de riesgos y las garantías contractuales

Riesgo identificado	Asignado a	Mecanismo de tratamiento	Garantía que lo ampara
No suscripción del contrato	Proponente	Garantía de seriedad de la oferta	Seriedad de la oferta
Incumplimiento de las obligaciones	Contratista	Supervisión y garantía	Cumplimiento
Deficiencias de calidad	Contratista	Control de calidad	Calidad del servicio o calidad de los bienes
Incumplimiento de obligaciones laborales	Contratista	Seguimiento del supervisor	Pago de salarios y prestaciones
Daños ocasionados a terceros	Contratista	Medidas preventivas	Responsabilidad Civil Extracontractual
Defectos constructivos	Contratista	Supervisión técnica	Estabilidad y calidad de la obra

11. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Exigencia y Constitución de Garantías en los Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad determinó las garantías exigibles para el presente proceso de contratación con fundamento en el análisis y administración de los riesgos desarrollado en el capítulo anterior.

Las garantías constituyen mecanismos destinados a proteger el patrimonio público frente a los riesgos derivados del proceso de selección, la celebración, ejecución, liquidación y etapa postcontractual del contrato, asegurando el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista y la reparación de los perjuicios que puedan ocasionarse como consecuencia de su incumplimiento.

Su exigencia obedece a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y suficiencia, guardando correspondencia con la naturaleza del objeto contractual, el valor del contrato, la distribución de riesgos efectuada por la Entidad y las obligaciones que asumirá el futuro contratista.

10.13. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del MUNICIPIO, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 y deberá contener las siguientes condiciones:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán constituir y presentar con su oferta una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para operar en Colombia, mediante la cual se ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta.

La garantía de seriedad deberá reunir, como mínimo, las siguientes condiciones:

Concepto	Condición
Beneficiario	Municipio de Macanal – Boyacá, NIT. 891801129-1
Tomador / Afianzado	El proponente. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la garantía deberá constituirse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal, indicando la totalidad de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, o el término que establezcan los documentos del proceso.
Objeto	Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Invitación Pública No. (revisar número asignado) , cuyo objeto es (revisar objeto asignado) .

Nota: La garantía deberá permanecer vigente desde la presentación de la oferta y, cuando sea necesario, el proponente deberá ampliar su vigencia hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento o hasta la fecha prevista en los documentos del proceso.

Eventos amparados

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los eventos previstos en la normativa vigente, especialmente cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- La no suscripción del contrato por parte del proponente adjudicatario, sin justa causa.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía cuando la Entidad prorrogue los términos para la adjudicación o la suscripción del contrato, siempre que dichas prórrogas no excedan los límites establecidos en la ley.
- La no constitución o no presentación de la garantía única de cumplimiento exigida para la ejecución del contrato.
- El retiro de la oferta después del vencimiento del plazo fijado para su presentación.

Prórroga de la garantía

Cuando la Entidad modifique el cronograma del proceso y ello implique la necesidad de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad, el proponente deberá efectuar la correspondiente prórroga dentro del término señalado por la Entidad.

Verificación de la garantía

La Entidad verificará que la garantía de seriedad cumpla los requisitos legales y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Cuando la garantía presente errores u omisiones susceptibles de corrección, la Entidad requerirá al proponente para que efectúe la subsanación dentro del término previsto para ello.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o la falta de subsanación de los aspectos requeridos dentro del término otorgado por la Entidad, dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con la normativa vigente y las reglas establecidas en los documentos del proceso.

10.14. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir una Garantía Única de Cumplimiento a favor de la Entidad, la cual deberá mantenerse vigente durante el término previsto para cada uno de los amparos exigidos.

La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad legalmente autorizada para operar en Colombia y será objeto de aprobación por parte de la Entidad antes del inicio de la ejecución contractual.

Amparo	Valor asegurado	Vigencia	Riesgo que cubre	Justificación
Cumplimiento	10%	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más	Incumplimiento contractual	Garantiza el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más	Defectos de calidad	Garantiza que los bienes entregados cumplan las especificaciones técnicas.

Reglas para la aprobación de las garantías

Antes del inicio de la ejecución contractual, la Entidad verificará que las garantías presentadas por el contratista cumplan, como mínimo, las siguientes condiciones:

- correspondan al contrato celebrado;
- identifiquen correctamente al tomador, asegurado y beneficiario;
- incluyan todos los amparos exigidos;
- acrediten la suficiencia de las cuantías;
- mantengan la vigencia exigida;
- hayan sido expedidas por una entidad legalmente autorizada.

La aprobación de las garantías constituye requisito para el inicio de la ejecución contractual cuando así lo establezca la normativa vigente.

Modificación de las garantías

Cuando durante la ejecución del contrato se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- prórroga;
- suspensión;
- reinicio;
- adición;
- modificación del objeto;
- cesión del contrato;

El contratista deberá modificar o ampliar las garantías correspondientes, de manera que continúen siendo suficientes para amparar los riesgos inicialmente identificados.

La Entidad no autorizará la ejecución de modificaciones contractuales mientras no se encuentren debidamente ajustadas las garantías cuando ello resulte procedente.

Seguimiento de las garantías

Durante toda la ejecución contractual el supervisor verificará:

- la permanencia de las garantías;
- la suficiencia de los amparos;
- la necesidad de efectuar ampliaciones;
- la ocurrencia de hechos que puedan dar lugar a la efectividad de las garantías.

Las actuaciones adelantadas deberán quedar registradas en los informes de supervisión.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por GLORIA ISABEL GONGORA VEGA como Secretaria de Gobierno y Tic's o quien haga sus veces o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

13. LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se derive del presente estudio previo es susceptible de ser limitado a la participación exclusiva de Mipymes. Para tal efecto, deberá observarse lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del citado Decreto 1860 de 2021, en particular lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 y conforme al cronograma establecido para el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, y de conformidad con el estudio del sector que se anexa al presente documento, se determina que para este proceso contractual **SÍ** se justifica establecer la limitación de la convocatoria a Mipymes que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o de manera particular, en el municipio de Macanal – Boyacá, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Únicamente las entidades sin ánimo de lucro que sean cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, pueden ser clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2º de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019; por lo tanto, estas podrán ser beneficiarias de los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

14. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participarán en SECOP II deberá estar diligenciado correctamente con toda la información necesaria para efectos de su participación.

2. Los proponentes deberán consultar y seguir las guías para PROVEEDORES establecidas por Colombia Compra Eficiente para el uso de SECOP II. Estas guías pueden consultarse en el siguiente enlace: [Cómo usar el SECOP II - Proveedores](#).

15. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

16. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO

Hacen parte del presente documento:

- 1. Certificado de Disponibilidad presupuestal
- 2. Certificado de viabilidad Banco de programas y proyectos y de inclusión en el plan de desarrollo, si aplica.
- 3. Análisis del sector
- 4. Cotizaciones

En conclusión, con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Macanal tiene la necesidad de contratar el bien o servicio referido, bajo la modalidad y causal indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

Se suscribe en Macanal Boyacá, el 06 de julio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA ISABEL GONGORA VEGA
Secretaria de Gobierno y Tic's

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	DAWER RIVERA ZAMUDIO	GLORIA ISABEL GONGORA VEGA	GLORIA ISABEL GONGORA VEGA
Cargo	Abogado Externo Gestión Contractual	Secretaria de Gobierno y Tic's	Secretaria de Gobierno y Tic's