

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 1 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVOS PARA JORNADA DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL CONGRESO DEPARTAMENTAL DE CONCEJALES.

FUNCINARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: VICTOR MATEO AVILA ROPERO.

CIUDAD Y FECHA: TUTA, TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL AÑO 2026.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Normatividad acorde

Conforme lo establece el Artículo 2 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 derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

La Corporación Concejo Municipal de Tuta no solo se reglamenta por la Ley 136 de 1994 sino también por el Reglamento interno de la Corporación Acuerdo No.

N. 007 de 2025, este último en su artículo 32 *“Funciones del presidente del Concejo en el numeral 24 dice “Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto*

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 2 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

"General de Contratación de la Administración Pública" en tal sentido, el presidente de la corporación puede realizar la contratación necesaria tanto para el funcionamiento del concejo como para ejercer el control político - administrativo a cargo de los honorables concejales.

De conformidad con el Numeral 1 del Artículo 2.2,1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de los Proceso de Contratación, en la modalidad de Mínima cuantía. Se requiere la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación administrativa y en aras del cumplimiento de la Ley se hace necesario contratar " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVOS PARA JORNADA DE CAPACITACIÓN DE LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE TUTA EN EL MARCO DEL CONGRESO DEPARTAMENTAL DE CONCEJALES. " por los siguientes motivos:

En virtud de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, se confiere al Representante Legal de la Entidad la facultad de gestionar y supervisar los procedimientos de contratación y seleccionar a los contratistas, conforme a las necesidades institucionales, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los propósitos estatales.

El Decreto 111 de 1996, que compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, conformando el Estatuto Orgánico del Presupuesto, estipula en su artículo 10 que los órganos que son parte del Presupuesto General de la Nación tienen la capacidad de contratar y comprometerse en nombre de la persona jurídica a la que pertenecen, así como de ordenar el gasto acorde con las asignaciones presupuestarias correspondientes. Esto se traduce en una autonomía presupuestaria consagrada por la Constitución Política y la ley. Estas facultades residen en el jefe de cada órgano, quien puede delegarlas en funcionarios de nivel directivo o equivalentes, y deben ejercerse conforme a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normativas legales vigentes.

Considerando lo anterior y la naturaleza del Concejo Municipal, el presidente de la Corporación, en su calidad de Representante Legal, posee la autoridad para

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 3 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

gestionar la adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para su funcionamiento óptimo.

Conforme al Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia de 1991, los objetivos esenciales del Estado son: servir a la comunidad, fomentar la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana en decisiones que les afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y el mantenimiento de un orden justo.

El artículo 209 de la misma Constitución subraya que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, basada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Por ende, las autoridades administrativas deben coordinar sus acciones para cumplir adecuadamente con los fines del Estado. La administración pública, en todos sus niveles, estará sujeta a un control interno según lo estipulado por la ley.

Los Concejos Municipales son instituciones representativas del derecho constitucional y administrativo, fungiendo como espacios democráticos donde se debaten y analizan las problemáticas municipales, y se imparten directrices políticas, administrativas y económicas para satisfacer las necesidades básicas de la población que eligió el cuerpo colegiado para la representación de sus derechos. Debido a la anterior es necesidad que estén en constante capacitación en temas relacionados con el desarrollo del municipio de Tuta.

El Concejo Municipal de Tuta es un foro de representación democrática que, a través de Acuerdos, promueve el desarrollo integral y sostenible de la sociedad de Tuta, ejerce el control político y tramita Proyectos de Acuerdo, además de asesorar a las comunidades en iniciativas que mejoren su calidad de vida, en cumplimiento de los objetivos esenciales del Estado, mediante una organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes.

Los Concejos Municipales desempeñan un rol crucial en el desarrollo social y

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 4 de 31

económico de sus municipios, como lo evidencian los artículos 272 y 313 de la Constitución Política de 1991, que les asignan funciones de gran relevancia como autoridades municipales, encargadas de representar a la comunidad ante el Gobierno y la sociedad para asegurar el desarrollo de actividades de interés público en el territorio.

Según el artículo 312 de la Constitución política de 1991, los Concejos ejercen funciones administrativas y de control político, autorizados por la representación popular para tomar decisiones en nombre de los ciudadanos, velando por el bienestar colectivo.

Que el concejo del municipio de Tuta planteó como visión para el año 2027: *“El concejo municipal de Tuta propende el bienestar general de la comunidad Tutense con el fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los habitantes mediante el cumplimiento de su función principal siendo el control político administrativo, a la administración municipal en cada una de sus dependencias, facilitando de igual manera la participación democrática, fortaleciendo la gestión municipal y a través de acuerdos, trazar las políticas locales para la promoción y desarrollo del municipio de Tuta. VISIÓN: que el concejo municipal de Tuta obtenga buenos resultados en cuanto al control político administrativo, en cada una de las dependencias propendiendo por el bienestar de la comunidad en el ámbito social, económico, cultural, entre otros, generando de esta manera satisfacción en la comunidad dado que los honorables concejales son los representantes de los habitantes del municipio de Tuta y como corporación tendría un realce a nivel departamental y nacional.”*

Que el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 señaló que los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 5 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

De igual forma, se pretende fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

En el mismo sentido, se tiene que la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, establece en el parágrafo del artículo 36 que:... “las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley,” precisando que la norma en comento procura estructurar programas de Bienestar Social e incentivos como una alternativa para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, a su vez el título 10, artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 determina la obligación de organizar programas de estímulos, de manera puntual dispone: “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”, según los cuales corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con el Presidente de la República fijar las políticas de bienestar social e incentivos al personal, contando para el efecto con un sistema de información administrativa a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública dentro del cual se encuentra el subsistema de recursos humanos que contiene la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.

También el Decreto 1567 de 1998 en su Artículo 20, señala *"bienestar social, los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, más y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; Asimismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora"*.

Cohherentemente la Ley 909 de 2004 señala en su Artículo 15: Que las unidades de

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 6 de 31

personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la siguiente Ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, seguidamente serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes enumeradas en el numeral e del presente Decreto.

...e) diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación Y Capacitación..."

Así mismo el artículo 2.2.2.1 del Decreto 1083 del 2015 establece qué, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados públicos.

Necesidad.

La corporación municipal de Tuta recibió la invitación al “INVITACIÓN AL ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CONCEJALES BOYACÁ GRANDE, 11 Y 12 DE SEPTIEMBRE EN PAUNA – BOYACÁ FAVOR CONFIRMAR RECIBIDO GRACIAS FENACON - FEDECAL” la cual se describe su contenido a continuación:

“En nombre de la Directiva de la Federación Nacional de Concejos – FENACON y la Federación Colombiana de Autoridades Locales – FEDECAL reciban un cordial saludo de afecto y nuestros mejores deseos en todas las tareas emprendidas además de un sentimiento de aprecio y admiración por la labor que vienen adelantando en sus territorios en pro de objetivos comunes al desarrollo, el progreso, la democracia, la justicia y la paz de todo el País. Agradecemos también a Ustedes y sus colegas el tratamiento y apoyo a toda la problemática que hoy en día atraviesan los gobernantes de Colombia.

“...En nombre de la Directiva de la Federación Nacional de Concejos – FENACON y la Federación Colombiana de Autoridades Locales – FEDECAL reciban un cordial saludo de afecto y nuestros mejores deseos en todas las tareas emprendidas además de un sentimiento de aprecio y admiración por la

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 7 de 31

labor que vienen adelantando en sus territorios en pro de objetivos comunes al desarrollo, el progreso, la democracia, la justicia y la paz de todo el País. Agradecemos también a Ustedes y sus colegas el tratamiento y apoyo a toda la problemática que hoy en día atraviesan los gobernantes de Colombia. Por medio del presente tenemos el gusto de invitarlos al “ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CONCEJALES BOYACÁ GRANDE” el cual se llevará a cabo los días Once (11) y Doce (12) del mes de septiembre del año dos mil Veintiséis (2026) en el municipio de Pauna – Boyacá.

INFORMACIÓN DEL EVENTO: Ciudad: Pauna - Boyacá Lugar: INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO NACIONALIZADO DE PAUNA Calle 4 # 5 - 63 Fecha de realización: 11 y 12 de septiembre de 2026

VALOR INSCRIPCIÓN POR PERSONA: GRATUITO Incluye: Almuerzo de los dos días, Refrigerio de los dos días, Material de Apoyo, Conferencistas...”



Encuentro Departamental de CONCEJALES ¡BOYACÁ GRANDE!

Pauna, puerta verde de Colombia

11 Y 12 SEPTIEMBRE 2026

PAUNA, BOYACÁ
IE Colegio Nacionalizado de Pauna Boyacá.

Temas:

- Actualización catastral.
- Formulación de proyectos.
- Participación ciudadana y control social.
- Política de prevención de violencia sexual, basada en género.
- Inteligencia artificial y herramientas digitales para la gestión pública.
- Funcionamiento de las corporaciones.

Julio Ramiro Peña Ramírez
ALCALDE MUNICIPAL

Inscripción gratuita:
capacitacionesfenacon@gmail.com
3106439387 - 3102274420

Logos: Boyacá, FENACON, FEDECAL, ESAP, PAUNA, #Somos REGION, ESMERALDAS DE OCCIDENTE S.A.S, Boyacá

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 8 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

Invitación que en todo caso constituye una gran oportunidad de capacitación del equipo de la corporación pública del municipio de Tuta, por cuanto bajo el principio de austeridad del gasto público la misma se oferta de manera gratuita y será certificada, con temas de alta relevancia e importancia para el ejercicio de la corporación en pro del beneficio de la comunidad Tutense.

Es así como, la presente contratación tiene como objeto la provisión del servicio de alimentación, hospedaje y transporte para los honorables concejales del municipio en pro del bienestar social, con ocasión de su participación en una jornada de capacitación institucional a realizarse fuera del municipio, en el marco del fortalecimiento de sus competencias como servidores públicos investidos de funciones constitucionales y legales.

Por tanto, se requiere garantizar condiciones logísticas mínimas que hagan viable su participación efectiva, en términos de transporte ida y regreso, alimentación completa durante los días del evento, y hospedaje digno, seguro y conforme a los principios de eficiencia, economía y responsabilidad administrativa.

La participación de la Secretaría General del Concejo Municipal en la jornada de capacitación se encuentra directamente relacionada con el fortalecimiento institucional de la Corporación, teniendo en cuenta que dicho servidor público desarrolla funciones de apoyo administrativo y operativo al funcionamiento del Concejo Municipal, participa en la preparación y desarrollo de las sesiones, en la gestión documental y en las actuaciones administrativas propias de la Corporación.

De igual forma, para este año (2026), dentro de los temas previstos para ser abordados durante la jornada de capacitación se encuentran aspectos relacionados con el funcionamiento de las corporaciones públicas, inteligencia artificial y herramientas digitales aplicadas a la gestión pública, materias que guardan relación directa con las funciones desarrolladas por la Secretaría General del Concejo Municipal, en tanto esta dependencia participa en la gestión administrativa, documental y operativa de la Corporación, así como en la preparación, organización y desarrollo de las sesiones y demás actuaciones propias de su funcionamiento.

En este sentido, la actualización en el uso de herramientas digitales, tecnologías

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Roperio</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 9 de 31

basadas en inteligencia artificial y mecanismos de modernización de la gestión pública constituye un instrumento para optimizar las labores propias de la Secretaría General, mejorar la gestión documental y administrativa, facilitar el manejo y organización de la información, y contribuir a una gestión más eficiente, oportuna y transparente de los asuntos a cargo de la Corporación. Por lo anterior, resulta pertinente y necesario que la Secretaría General participe en la jornada de capacitación, en atención a la relación existente entre los contenidos académicos previstos y las funciones que desarrolla en el ejercicio de su cargo.

En consecuencia, su participación conjunta con los Honorables Concejales en el Congreso Departamental de Concejales permitirá fortalecer las competencias institucionales necesarias para el adecuado funcionamiento de la Corporación, favoreciendo la actualización normativa, el intercambio de experiencias y la adquisición de conocimientos aplicables al ejercicio de las funciones propias del Concejo Municipal y de su Secretaría General.

El presente proceso de mínima cuantía se justifica en la necesidad concreta, específica y temporal de prestar apoyo logístico a un evento institucional previamente programado, cuya realización es de interés público y contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y a la mejora continua del desempeño de la corporación edilicia.

Por tanto, el Concejo Municipal de Tuta, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y con el propósito de cumplir con las funciones esenciales asignadas, considera necesario, oportuno y conveniente seleccionar a una persona natural o jurídica que demuestre la capacidad y experiencia para llevar a cabo el objeto del contrato, para lo cual se realiza el presente ESTUDIO PREVIO.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 10 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

3.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVOS PARA JORNADA DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL CONGRESO DEPARTAMENTAL DE CONCEJALES.

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC. Según la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

N	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentro	901115 Hoteles y moteles y pensiones	90111501 - Hoteles
2	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comida y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	90101603 Servicios de catering
3	90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901015 - Establecimientos para comer y beber	90101501 - Restaurantes

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 11 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

4	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	93141506 Servicio de Bienestar Social
---	---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------

3.3 IDENTIFICACIÓN O CONVENIO PARA CELEBRAR. El contrato para celebrar consiste en un contrato de Prestación de servicios bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

3.4 DESCRIPCIÓN DE BIEN O SERVICIO:

Las cantidades y especificaciones técnicas corresponde a brindar lo siguiente a cada una de las diez (10) personas que hacen parte del equipo de la corporación, nueve (9) concejales y secretaria del concejo municipal:

1. Transporte desde las instalaciones de la corporación del concejo de Tuta al municipio de Pauna, Boyacá, el día diez (10) de septiembre del año 2026.
2. Desayuno típico de la región (caldo de costilla, huevos, pan, acompañado de bebida caliente) para los días once (11), doce (12) y trece (13) de septiembre del año 2026.
3. Cena tipo gourmet para los días diez (10), once (11) y doce (12) de septiembre del año 2026.
4. Alojamiento en hotel o cabaña que permita el servicio de habitación independiente para cada uno de los concejales en el municipio de Pauna, Boyacá para los días diez (10), once (11) y doce (12) de septiembre del año 2026.
5. Transporte desde el municipio de Pauna, Boyacá a las instalaciones de la corporación del concejo de Tuta, el día trece (13) de septiembre del año 2026.
6. Transporte del lugar de alojamiento al lugar de capacitaciones Institución Educativa Técnico Nacionalizado De Pauna (Calle 4 # 5 – 63, Pauna) los días once (11) y doce (12) de septiembre del año 2026.

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 12 de 31

7. Transporte del lugar de capacitaciones Capacitaciones Institución Educativa Técnico Nacionalizado De Pauna (Calle 4 # 5 – 63, Pauna) al lugar de alojamiento

Seguro de viaje para cada uno de las diez (10) personas con cobertura de inicio a fin de la ejecución del contrato. que tenga por lo menos las siguientes coberturas: cobertura en caso de accidente de tránsito, cobertura en caso de enfermedad, gastos médicos.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de cuatro (4) días, esto es el diez (10), once (11), doce (12) y trece (13) de septiembre del año 2026.

3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA – Boyacá y municipio de Pauna, Boyacá.

3.7 VALOR: La evaluación realizada acerca de los precios vigentes en el mercado arroja como presupuesto estimado del contrato un valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$8.634.000)

El valor total ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la ejecución, legalización y liquidación del contrato que surja del presente estudio.

3.8 FORMA DE PAGO: El Concejo de Tuta pagara el valor del contrato en un (1) único pago de acuerdo con los servicios efectivamente recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. Por lo que este pago se realizara una vez se encuentre ejecutado el 100% del objeto contratado.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 13 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda

Nota: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

3.9 DESIGNACION DE SUPERVISIÓN

La vigilancia del contrato que se pretende suscribir será realizada por el presidente de la Corporación Concejo Municipal de Tuta.

4. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refiere los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

5.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**, Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta.

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 14 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Según (Anexo 1)

- ✓ **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO o REGISTRO MERCANTIL POR LA CÁMARA DE COMERCIO**, Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, para personas naturales se debe acreditar registro mercantil, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil (persona natural o jurídica) con CIU N. 7911 y 7990, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, que ha sido renovado, por ende está vigente a la fecha.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe tener correspondencia o similitud 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.

En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal,

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 15 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Roperio</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 16 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

A. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Presidente Mesa Directiva
<i>ELABORÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>REVISÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>APROBÓ</i>	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 17 de 31

respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. 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 o su sumatoria no supere el 100%
- 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 Departamento 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. 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.
- Entre los integrantes se deberán acreditar las actividades económicas solicitadas y experiencia necesaria
- 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

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 18 de 31

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 Departamento de Boyacá así lo autorice. (Anexo 8 y/o Anexo 9)

- ✓ **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente (persona natural) o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Roperio</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 19 de 31

✓ **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti-trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tuta requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

✓ **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).** EL CONTRATISTA con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

Fotocopia del RUT del representante legal del CONTRATISTA.

✓ **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 20 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

proponente, si no requiere revisor fiscal. (Anexo 5 Y 6)

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 caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El municipio de Tuta verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Por lo que se basa en el principio de buena fe, de la respectiva certificación suscrita.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones

✓ **DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA EN QUE ACREDITE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y**

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 21 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, conforme al ANEXO; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.

✓ **SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA, EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR CON LA OFERTA DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN**, según ANEXO, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.

✓ **Acreditar, con el aporte de la libreta militar** que ha resuelto su situación Militar, tal como lo establece el Decreto 2150 de 1995; Para acreditar este requisito el oferente deberá aportar copia legible de la libreta militar, en caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los unidos temporalmente o consorciados deberá acreditar este requisito.

✓ **Certificado REDAM** - El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

✓ **Certificado antecedente de delitos sexuales**

✓ **PAZ Y SALVO MUNICIPAL.**

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896

e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 22 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

5. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar que posee nivel de experiencia general mediante la copia de un (1) contrato con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea servicio logístico o de transporte, en el cual se acredite la ejecución de actividades tales como transporte, suministro de alimentación o servicio de alojamiento, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto de la presente contratación y que a la fecha se encuentre terminada a satisfacción.

5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El oferente deberá acreditar que posee nivel de experiencia específica mediante la copia de un (1) contrato con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto de que se pretende contratar o cuyo objeto sea apoyo logístico. Que dentro del contrato que se pretende acreditar se vea que se ha realizado alguna de las actividades especificadas tales como transporte, suministro de alimentación o servicio de alojamiento, cuyo valor sea por lo menos el valor del presupuesto de la presente contratación o superior y que a la fecha se encuentre terminada a satisfacción.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

Para ello, el proponente deberá anexar copia de los contratos donde se indique

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 23 de 31

como mínimo objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación o Acta de Recibo Final o Liquidación donde estén los ítems ejecutados.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Se deberá diligenciar ANEXO de experiencia de la invitación pública. Se deberá diligenciar ANEXO de la invitación pública.

5.3. ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS

FICHA TÉCNICA: El proponente deberá manifestar el conocimiento y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el documento, lo cual será verificado por el comité evaluador y se incluirá en el informe de evaluación. La no presentación de la ficha técnica se evaluará como no cumple

6. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II y el Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar el "FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA", que se incluye en el pliego de condiciones y deberá diligenciar el valor de su propuesta en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II de conformidad con lo calculado por el oferente en el Anexo mencionado

La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidente Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Inés Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>Victor Mateo Avila Ropero</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 24 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

tenida en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en la CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, para poder ser tomada en cuenta su propuesta.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
4. Los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
5. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.
6. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
7. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el "FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA".
8. En caso de que existan diferencias entre el valor diligenciado en el "FORMATO: PROPUESTA ECONÓMICA" y el valor incluido en el SECOP II, para todos los

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 25 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

efectos se tendrá en cuenta contenido en el "FORMATO, PROPUESTA ECONÓMICA".

9. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. En caso de que el proponente prese la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor a 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

10. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que deriven de dichos errores u omisiones.

11. Será causal de RECHAZO cuando supere el 100% del precio techo establecido para cada uno los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección

5. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.1. y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el objeto a contratar, por no exceder el 10% de la menor cuantía de la entidad, y no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo; la selección del contratista se realizará proceso de mínima cuantía, reglamentada por:

Ley 1 150 de 2007, artículo 2, numeral 5. Contratación de mínima cuantía.

Ley 1474 de 2011, artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía.

Decreto 1082 de 2015, Mínima cuantía.

Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adicional el decreto 1082 de 2015

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896

e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 26 de 31

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menos valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo estipulado en el ARTICULO 2.2.12.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y Artículo 2.2.1.2.1.5,2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El factor de selección en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía será el menor precio Ofertado: "La Corporación debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Corporación debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se orientará según lo señalado en los artículos el numeral 3 del artículo 2 Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

6. OBLIGACIONES

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES POR CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 50 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 27 de 31

estudios y las cláusulas del contrato.

3. Allegar toda la documentación solicitada en el plazo previsto de forma cronológica y legal.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la corporación, el supervisor.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en la oferta.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
7. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato y que le sea suministrada para el desarrollo el objeto contractual
8. Suministrar de forma adecuada lo solicitado en el objeto contractual y con las especificaciones técnicas exigidas.
9. Garantizar la calidad de los servicios presentados al Concejo Municipal de Tuta.
10. Los productos por suministrar deben ser nuevos, en condiciones de calidad aptas para el consumo de los concejales.
11. El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos Ofrecidos de conformidad con los plazos establecidos.
12. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones técnicas, el contratista hará cambio de estos.
13. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los elementos y/o servicios a suministrar conforme con el

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Presidente Mesa Directiva
<i>ELABORÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>REVISÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>APROBÓ</i>	Victor Mateo Avila Roperio

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 28 de 31

objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.

6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Ejercer la supervisión general del contrato
9. 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.
10. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
11. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.

7. LIMITACION A MIPYME.

Se limitará a Mipymes de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y se tendrá en cuenta para su limitación lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del presente decreto.

3.12.1 Requisitos: Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARAGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Roperio

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 29 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

8. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Se estima para la presente contratación un presupuesto oficial por la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$8.634.000) del presupuesto de la vigencia fiscal 2026 de conformidad con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 954 correspondiente al rubro 2120202008-07-121000-18 denominado Capacitación concejales.

9. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidente Mesa Directiva
ELABORÓ	Silvia Inés Barrera Avella	REVISÓ	Silvia Inés Barrera Avella	APROBÓ	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 30 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla: Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos a circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, fines como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. A continuación, se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso: (se anexa matriz de riesgo)

10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la forma de pago del contrato está dada previa acta de supervisión que certifique la ejecución del contrato a satisfacción y que se trata de un proceso de mínima cuantía, no se requiere de garantías para la presentación de la Oferta o para la ejecución del contrato, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.

La supervisión del contrato estará a cargo del representante del concejo municipal, quien velará por los intereses del CONCEJO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1.993 y Ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión. d. Velar por que se mantenga vigente la garantía

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Presidente Mesa Directiva
<i>ELABORÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>REVISÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>APROBÓ</i>	Victor Mateo Avila Ropero

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 31 de 31
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se haya requerido. e. Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. f. Realizar el monitoreo del tratamiento dado por las partes para la prevención del riesgo. A su vez ejercerá el seguimiento técnico, administrativo y financiero, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, al cual el CONTRATISTA le suministrará la información necesaria para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1.993.

El presente estudio previo se ha elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 96 de la ley 1474 de 2011. lo reglamentado en los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 Del decreto 1082 del 2015 y siguiendo las orientaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima cuantía.



VICTOR MATEO AVILA ROPERO
Presidente concejo municipal de Tuta

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Presidente Mesa Directiva
<i>ELABORÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>REVISÓ</i>	Silvia Inés Barrera Avella	<i>APROBÓ</i>	Victor Mateo Avila Roper

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401