Libertad y Orden

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ
CONCEJO MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL

Invitación Pública

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 003 DE 2026.

ADQUISICIÓN DE BIENES, ELEMENTOS DE DOTACIÓN, EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ

Se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo al artículo 66 de la ley 80 de 1993 para que realicen el control social a la siguiente convocatoria pública

Comentarios:

concejo@concejo-gachancipa-cundinamarca.gov.co

Gachancipá – Cundinamarca, Septiembre de 2026

Calle 6 No. 2-10 - Gachancipá – Cundinamarca
Telefax: 091 857 8384, Celular 313 2886131
concejogachancipa@yahoo.com

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción en especial aplicar el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 en lo referente a la modalidad de contratación de mínima cuantía.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado.

Revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta.

La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Si utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

1. OBJETO

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 003 de 2026, ADQUISICIÓN DE BIENES, ELEMENTOS DE DOTACIÓN, EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53111602	Zapatos para mujer
56112104	Silla para ejecutivos
52161548	Consola de audio
43211508	Computadores personales
72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina

➢ **Documentos de la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº 003 de 2026.**

- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000610 del 8 de septiembre de 2026
- La presente invitación pública y sus anexos.
- Las **adendas** y comunicaciones que expida el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, en desarrollo del presente proceso de selección.
- Propuestas con todos sus anexos y demás soportes.
- Actas levantadas durante el presente proceso de selección.
- Los demás documentos que se alleguen dentro del proceso pre-contractual y contractual.

➢ **El régimen Jurídico Aplicable**

El presente proceso de selección, se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011 y el subsección V Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás disposiciones legales vigentes que le sean aplicables.

➢ **Régimen Normativo del Tipo de Contrato**

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se adelantará por esta modalidad.

El presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar

identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación. 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 4 EVA - Gestor Normativo 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".

➢ **Participación Ciudadana**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

➢ **Idioma de la Propuesta**

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en castellano. Los documentos presentados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93, en concordancia con el Art. 251 del Código General del Proceso y el Art. 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla respectiva.

➢ **Proceso Susceptible de ser Limitado a Mypime Territorial**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, por ende la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Se recibirán estas solicitudes dentro del plazo común para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación, antes de la Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado, en los términos y plazos establecido por el Cronograma del Proceso. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las Mipyme 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. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán 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. En las convocatorias limitadas, la entidad sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, según las condiciones establecidas por el Decreto 1860 de 2021, y de conformidad con el Artículo 8 del Decreto 1860 de 2021. LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES Dentro del mismo término y condiciones del numeral anterior, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes domiciliadas en el Departamento de Cundinamarca y/o en el Municipio de Gachancipá. Para el efecto, el

interesado deberá manifestar la solicitud de convocatoria limitada territorialmente para el Departamento de Cundinamarca, adjuntando los mismos requisitos del numeral anterior, y acreditando su domicilio donde le corresponda para la procedencia de la limitación territorial. El interesado podrá solicitar la limitación territorial al municipio y/o al departamento. La entidad determinara el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para determinar la limitación territorial que corresponda. En las convocatorias limitadas territorialmente, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio en el territorio, según corresponda.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir en su totalidad con los siguientes requerimientos técnicos:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Consola de Sonido 16 Entradas de micrófono/línea: Conectores combo Neutrik XLR / TRS de 1/4" con preamplificadores Midas PRO y alimentación Phantom (+48V) individual. 2 Entradas de línea estéreo: Jacks TRS de 1/4" balanceados (canales 17-18). 2 Salidas principales (Main LR): Conectores XLR macho balanceados. 6 Salidas auxiliares (Aux Buses): Conectores XLR macho balanceados para monitores y envíos. 1 Salida de auriculares: Jack TRS de 1/4" con control de nivel dedicado. 1 Puerto Ultranet: Conexión digital RJ45 de hasta 16 canales para sistemas de monitoreo personal. Puertos MIDI: Entrada y salida MIDI DIN de 5 pines para control externo o comunicación USB-MIDI. Procesamiento Digital (DSP) Motor de audio: DSP de 40 bits en coma flotante con latencia punto a punto de 0.8 ms. Racks de efectos (FX): 4 procesadores estéreo virtuales independientes con emulaciones de efectos clásicos de estudio (reverb, delay, compresión vintage, ecualización). Grabación y Conectividad Interfaz de audio USB: 18 x 18 canales bidireccionales en USB 2.0 (24 bits / 44.1 o 48 kHz) para grabación multipista directa en DAW. Módulo Wi-Fi integrado (Tri-Mode): Punto de acceso directo (AP), cliente Wi-Fi para conectarse a redes externas, o puerto Ethernet LAN (RJ45). Control remoto: Software y aplicaciones gratuitas M AIR para iOS, Android, macOS, Windows y Linux. 4. Especificaciones Físicas y Eléctricas Formato: Chasis metálico con esquineros de goma protectores y aletas para montaje en rack estándar de 19" (3U).	Und	1
2	Portátil con procesador AMD RYZEN 3 o INTEL CORE I3 30 - 16GB LPDDR5 - 512GB SSD - PANTALLA 15,6" FHD - NO DVD – HDMI	Und	1
3	PANTALÓN En tela elegante para mujer 100% tela gabardina, corte sastre con pretina de 3 a 6 cm, botón y cierre frontal de nylon elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros.	Und	3
4	BLUSA para dama manga larga en chalis elaborada en material 60% Algodón, 40% poliéster, de 120 gr, costura lateral con puntada de seguridad.	Und	3
5	SACO Para dama en hilo con cierre de botones al tono, material rayón viscosa 75% nailon 25% con cuello	Und	3
6	ZAPATOS Formales para mujer, en piel de origen bovino, punta cerrada, taloneras en cuero, costura en hilos de polyester, con suela en caucho resistente y antideslizante y tacón mediano, plantilla en cuero, diferentes diseños). (PAR)	Und	3
7	BLAZER Chaqueta tipo blazer para mujer	Und	3

8	Silla gerente Cuero sintético (negro) en espaldar y asiento. Asiento: Graduable en altura mediante sistema neumático. Espaldar: Ergonómico con soporte lumbar integrado (sin cabecero). Mecanismo: Basculante. Brazos: Abatibles (plegables hacia arriba). Base: Estrella en nylon con acabado bicolor (dorado y negro).Ruedas: Nylon de alta resistencia.2. Dimensiones (en centímetros) Dimensión Medida Altura total: Máx. 112 cm Altura del asiento:44.5 cm (mín.) – 53 cm (máx.) Altura del espaldar:70 cm Ancho del espaldar:50 cm Ancho del asiento:50 cm Profundidad del asiento:50 cm Ancho total:68 cm Diámetro de la base:70 cm	Und	1
9	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo, impresoras y tecnologicos existentes incluye diagnostico para dar de baja a equipos obsoletos (12 computadores portátiles, 13 micrófonos cuello ganso, 1 consola de sonido de 16 canales marca Yamaha, 1 impresora láser Samsung ML-2010, 1 impresora láser Samsung ml 2070, 1 impresora Epson l575 de inyección, 1 computador todo en uno, 2 computadores de escritorio, 2 video beam, 1 fotocopiadora ricoh, 3 ups, 1 telón eléctrico 3 cámaras de video 4k robóticas, y conmutador de video con conexión red lan y usb)	Serv	1

3. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y/O DE LOS BIENES

Los bienes y servicios objeto de la presente contratación para el Concejo Municipal se entregaran y recibirán en la Alcaldía Municipal de Gachancipá, instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Calle 6 No. 2-10 segundo Piso, Tel. (091) 8578146, en horas hábiles en Presencia del Presidente o quien este delegue para tal efecto quien anotará cada ingreso y hará las respectivas constancias y en la forma cantidades y demás condiciones indicadas en la presente propuesta y ofertadas por el proponente.

4. VALOR DEL CONTRATO

El Valor del Contrato es hasta por la suma de dinero que existe en el presupuesto oficial estimado para la realización del Contrato de Compra, es decir **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000),** el cual se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos del Concejo de Gachancipá - Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2026, y el valor del contrato se justifica en el presupuesto oficial asignado para este objeto.

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000),** que se pagarán mediante dos (2) pagos parciales de conformidad con los suministros realizados en el periodo de tiempo determinado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente Invitación, es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000),** para lo cual en el presupuesto asignado al Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca existe disponibilidad para atender el gasto, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000610 del 8 de septiembre de 2026.

El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los impuestos, seguros, salarios y prestaciones sociales, y demás gastos inherentes al objeto contractual. **LA PROPUESTA QUE SOBREPASE EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO NO SERÁ EVALUADA.**

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y RECIBO DE LAS MISMAS.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes al señalado en el presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por medio del botón establecido para ello dentro del SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertar un correo electrónico al concejo (concejo@concejo-gachancipa-cundinamarca.gov.co), informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP, se aplicará lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.

En caso de indisponibilidad total del SECOP II o en caso de que no se encuentre habilitado el botón para el envío de mensajes públicos, el canal que dispondrá la Entidad para la comunicación con los interesados u oferentes del proceso, será a través de la página web del Concejo.

8. CIERRE DE LA INVITACIÓN

La Plataforma del SECOP II, hará cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos.

Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que se alleguen de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencias o después de la hoja fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez como mínimo de noventa

(90) días contados a partir de la fecha de cierre y entrega de propuestas. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, la propuesta será determinada como no cumple.

10. CONTRATO

El Concejo, de conformidad con el cronograma publicará el informe de evaluación, para que ese mismo día los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes NO podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El Concejo Municipal, procederá a analizar las observaciones presentadas al mismo, emitirá las respectivas respuestas e indicará la aceptación de la oferta o su rechazo según corresponda.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal.

El Concejo Municipal adjudicará el contrato objeto de la Presente Invitación Pública en forma total, es decir, a un (1) solo proponente.

Teniendo en cuenta que la comunicación de aceptación se asemeja al acto de adjudicación, el mismo es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que corresponden.

11. EMISIÓN DE RESPUESTAS Y ACLARACIONES

El Concejo, responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones, que cumplan con lo establecido en este documento, publicando dichas respuestas en el portal del Secop II.

Toda aclaración al Pliego de Condiciones se incorporará en un Formulario de Aclaraciones en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado y la correspondiente respuesta. Las modificaciones o adiciones a la Invitación y sus anexos se efectuarán mediante Adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos y se publicarán en el portal único de contratación.

Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Tanto los Formulario de Aclaración como las Adendas forman parte de los documentos de la Invitación.

Cualquier modificación al Pliego de Condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se publicarán en el Secop II.

El Concejo publicará las adendas hasta el día hábil antes del cierre.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

El Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca no evaluará las propuestas en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, esto es, la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000),** INCLUIDO IVA y demás impuestos a que haya lugar.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo entre dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
c. Cuando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
d. Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.

e. Se eliminarán la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta independiente.
f. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada primera en el tiempo.
g. Si el objeto social del proponente no tiene inmersa la posibilidad de contratar con entidades públicas.
h. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección
i. Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias formales de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no responda las aclaraciones solicitadas por el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca.
j. Cuando no se presente propuesta básica o esta se presente en forma parcial y el proponente no la haya subsanado, previo requerimiento de la Entidad de proceder de conformidad.
k. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces, sin el respectivo poder debidamente diligenciado y legalizado.
l. Cuando la propuesta no se ajuste a las especificaciones solicitadas en el presente documento.
m. Cuando la propuesta no informe sobre las especificaciones técnicas mínimas a las que se refiere el presente documento.
n. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato, en quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores.
o. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal de la sociedad proponente, del consorcio y/o unión temporal.
p. Cuando el proponente aparezca reportado en la Contraloría General de la República como Responsable Fiscal.
q. No acogerse a la forma de pago establecida en el presente documento.
r. Si se presenta valor económico de la oferta en moneda diferente a pesos colombianos.
s. Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
t. Si el objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.

En los demás casos previstos en el presente documento.

NOTA: La eliminación de las propuestas se sujetarán a lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

13. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las exigencias establecidas en el presente documento.
- En el evento en que no se presente ninguna propuesta para participar en la presente invitación.

14. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se ajustará a lo publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), www.colombiacompra.gov.co., dentro del proceso CMC-003-2026 del Concejo Municipal de Gachancipá.

15. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

16.1. De los Proponentes

En la presente Invitación Pública pueden participar **personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio o en unión temporal,**

que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones y en la Ley.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, para los consorcios.

16.2. Condiciones Exigidas a los Proponentes

Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal debe cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley.

16.3. Condiciones y Requisitos Generales

Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal debe cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley.

- Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a la Sociedad.
- El objeto social del proponente debe estar acorde con el objeto contenido en los presentes términos.
- El proponente debe estar en capacidad de contratar con Entidades Públicas, acorde con la naturaleza del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca.
- Para las personas jurídicas será indispensable certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
- Identificación Tributaria NIT/RUT
- Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días, en el que conste la vigencia de la sociedad por un término igual a la del contrato y un año más.
- Fotocopias de las tarjetas profesionales del contador y revisor fiscal, o del contador público independiente.

16.4. Condiciones y Requisitos Especiales

➢ **Personas Naturales o Jurídicas Colombianas**

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar:

A) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente.

B) Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y un (1) año más.

➢ **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Privada**

Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal.

De otra parte, deben acreditar mediante documentos:

A) Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal.

B) El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato.

C) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

- **Personas Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Pública**

Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública.

De otra parte, deben acreditar:

A) Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello.

B) Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más.

C) Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

- **Consorcios y uniones temporales**

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar, si es el caso, si su participación es a título de consorcio o de unión temporal; en este último caso deberán precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar mediante documento suscrito por todos sus integrantes un representante para todos los efectos contractuales, estableciendo las reglas que regulen sus relaciones y sus responsabilidades.

Los proponentes podrán participar a título de consorcio o unión temporal, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar en ambos casos. Las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, para la unión temporal, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. Para el consorcio, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución descrito en el parágrafo 1º artículo 7 del decreto 1436 de 1998 y la Ley 80 de 1993, y acreditar que su duración no podrá ser inferior al plazo del contrato y un año más.

16. REQUISITOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

17.1. Término de Validez de la Oferta.

El término de validez de la propuesta, no podrá ser inferior a tres (3) meses, los cuales se contarán a partir de la fecha fijada para el cierre de la Invitación Pública, o del vencimiento de la prórroga si la hubiere.

17.2. La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

A. La modificación de los Estudios Previos o de la Invitación Pública se realizará a través de adendas.
B. No se expedirán adendas después del cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso.
C. En todo caso, las adendas se publicarán durante por lo menos el día hábil anterior al cierre.
D. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma

17.3. Precios.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos, suma que no puede ser superior al valor de la disponibilidad presupuestal.

17.4. Documentos que debe contener la Propuesta

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, y su estudio y evaluación por parte del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca-, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

17.4.1. Documentos Jurídicos

El análisis de los documentos jurídicos solicitados no da derecho a la asignación de puntaje, no obstante, permite determinar si el oferente es hábil o no para participar en la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 003 de 2026.

A. Certificado de existencia y representación legal

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la invitación, donde conste que ejerce la

representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad. La sociedad deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más (Ley 80 de 1.993, artículo 6o).

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; o no se anexe la correspondiente autorización, la entidad solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones pertinentes.

B. Documento del consorcio o de unión temporal

El documento del Consorcio o de la Unión Temporal que se debe anexar con la propuesta, debe contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

C. Parafiscales. Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al sistema general de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, ley 789 y demás normatividad que regula la materia. Para el efecto podrá aportar la certificación emitida por el contador público o revisor fiscal en donde se acredite el cumplimiento de dichas obligaciones.

D. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal o de la persona natural

El proponente deberá aportar copia del documento de identificación del representante legal o de la persona autorizada para la suscripción del contrato de conformidad con las disposiciones estatutarias internas y obrantes en el certificado de existencia y representación legal expedido y aportado para el proceso de selección.

E. Poder – representación legal

Poder debidamente diligenciado, para cuando el oferente actúe a través de un representante legal o apoderado, deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

F. Documentos exigidos a personas extranjeras

En el evento de que el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera de naturaleza privada o una persona jurídica extranjera de naturaleza pública, la propuesta deberá contener todos aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos especiales exigidos en los Pliegos de Condiciones.

G. Certificado REDAM

Con fundamento en la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica singular, así como el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá aportar el documento mediante el cual el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC certifica que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

H. Registro Único Tributario De La Dian (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

Documentos que serán verificados por el Concejo:

A. **Antecedentes fiscales en la base de datos de la Contraloría General de la República.**
El Concejo generará la consulta y obtendrá el documento mediante el cual la Contraloría General de la República certifica que se ha consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR'; y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no se encuentran reportados como responsables fiscales a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

B. **Verificación de antecedentes disciplinarios en la base de datos de la Procuraduría General de la Nación.**
De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Concejo generará la consulta y obtendrá el documento mediante el cual la Procuraduría General de la Nación certifica que se ha consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI); y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

C. Verificación del certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
El Concejo accederá a la consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la página de la Policía Nacional de Colombia y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal; no tienen asuntos pendientes con las autoridades judiciales a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

D. **Verificación del certificado de medidas correctivas y convivencia de la Policía Nacional.**
Conforme con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, el Concejo consultará el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional de Colombia y verificará que la persona jurídica, unión temporal o consorcio, así como de su representante legal, no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA: costo de preparación de la oferta

Los costos de preparación y presentación de la oferta serán a cargo del proponente, al igual que todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. En ningún caso el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca-, será responsable de los mismos.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

17.5. **Lucha Anticorrupción.**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho al Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, Ubicado en la Calle 6 No. 2 - 10, Teléfono 8578146 o a la dirección concejo@concejo-gachancipa-cundinamarca.gov.co y concejogachancipa@yahoo.co

Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

17. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, METODOLOGÍA Y FACTORES DE EVALUACIÓN

→ Factores habilitantes

La evaluación jurídica corresponde al estudio documentario previo para determinar si las ofertas están habilitadas o no y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la ley y los presentes pliegos de condiciones.

Las ofertas que no están habilitadas pierden aptitud para ser calificadas, por lo tanto, solamente se analizarán sin otorgarle ningún puntaje, ya que su ponderación afectaría el resultado de las otras ofertas aptas para ser calificadas.

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

a. Verificación de Cumplimiento de la Capacidad Jurídica

En concordancia con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la CAPACIDAD JURÍDICA se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca la efectuará sobre los documentos que demuestren:

- Debida constitución.
- El objeto de la persona oferente debe estar acorde con el objeto de la presente Invitación Publica y que permita contratar con Entidades Públicas.
- El representante legal debe tener capacidad para contratar por el monto definido en la presente Invitación Pública.
- El oferente no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información allí consignada y soportada bajo la gravedad de juramento.

NOTA: En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, la capacidad residual debe ser acreditada por la sumatoria de las capacidades de los integrantes del consorcio o unión temporal. Cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá llenar un formulario.

b. Experiencia

A. Experiencia general habilitante

Persona natural con matrícula mercantil, cuya actividad económica se encuentre relacionada al objeto del contrato o persona jurídica debidamente registrada cuyo objeto social le permita la ejecución del contrato a celebrar y para acreditar la experiencia especifica:

No.	Criterios	Detalle
1	Cantidad:	Máximo dos (2) Contrato(s) o acuerdo(s) de voluntades equivalente(s), Ejecutados
2	Tipo de Contratos:	Suministro y/o compraventa

No.	Criterios	Detalle
3	**Objeto del Contrato:**	Cuyo objeto del contrato se relacione directamente con el del presente proceso
4	**Valor a Acreditar:**	La sumatoria de los contratos deberá ser superior por lo menos (dos) 2 veces al presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
5	**Otras condiciones:**	N. A.

Equipo de trabajo: El proponente deberá anexar con su oferta una (1) hoja de vida que acredite el siguiente perfil: Profesional universitario, técnico o tecnólogo en sistemas o mecatrónica que cuente con la experiencia en la ejecución de por lo menos dos (2) contratos en el que se evidencia el soporte técnico de sistemas, deberá aportar también copia de la cedula de ciudadanía, diploma o acta de grado y carta de compromiso para el mantenimiento de los equipos detallados por el Concejo Municipal de Gachancipá.

B. Aspectos comunes a la acreditación de experiencia

La entidad para verificar este último aspecto constatará si el objeto tiene relación, mediante la verificación, entre otras cosas, de: **(1)** el objeto; **(2)** el alcance; **(3)** y las actividades efectivamente ejecutadas; la entidad podrá exigir durante la evaluación cualquier documento en caso de que requiera verificar la información suministrada.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, quien aporte la mayor experiencia deberá tener una participación igual o mayor al 50%. Cuando el Proponente acredite experiencia en contratos que haya ejecutado en Consorcio o unión temporal, solamente se tomará el porcentaje de participación que haya tenido dentro de los mismos.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Los proponentes deberán acreditar mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea relacionado con el objeto de la presente contratación. La sumatoria del valor de las certificaciones deberá ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Dicha experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por el representante legal o funcionario competente, también podrá acreditarse con el acta de liquidación correspondiente acompañada con la copia del contrato, las certificaciones deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (si aplica)
- Dirección y teléfono del contratante
- La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Nota 1: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la Entidad, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la Entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Gachancipá.

Nota 2: En caso de proponente plural, se tendrá en cuenta la suma de los contratos acreditados por los integrantes para acreditar la experiencia.

Nota 3: En caso de UT o Consorcios cualquiera de sus miembros puede anexar las certificaciones solicitadas en el presente numeral Reglas aplicables a las Certificaciones.

C. Reglas aplicables a las certificaciones

1. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del contrato o su documento equivalente, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

2. En el evento de que un proponente presente experiencia en un contrato como integrante de un Proveedor plural, la experiencia derivada del contrato será la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. La certificación debe especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato o documento equivalente en el que se mencione el porcentaje de participación.

3. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

4. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales. Además de lo anterior, deberá diligenciar el ANEXO 5 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES (SOLO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA).

5. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el Proveedor.

6. El Concejo, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, El Concejo tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse a Pesos Colombianos.

Así mismo, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el ANEXO 4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA para cada una de las experiencias a acreditar, teniendo en cuenta lo siguiente: i) En el anexo que contenga la información de cada una de las experiencias a acreditar deberá Enumerar e identificar los contratos a través de los cuales se alcanzó cada una de las experiencias acreditadas; ii) Indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual el Concejo Municipal podrá verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado; iii) Adjuntar las certificaciones de los contratos en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015; iv) Indicar el código del Clasificador de Bienes y Servicios con el cual está identificado el objeto del contrato. v) El objeto del contrato que se reporte debe corresponder a la descripción dada en cualquiera de los códigos del clasificador con los cuales se encuentra identificado el objeto del proceso, para ser tenida en cuenta.

Nota: El Concejo Municipal se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

Nota: El Proponente o los integrantes de una Estructura Plural podrán acreditar los Requisitos Habilitantes de Experiencia a través de su sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos establecidos en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, caso en el cual la respectiva matriz, filial o subsidiaria deberá otorgar el Aval Técnico, el cual debe ser allegado a la respectiva Propuesta.

Se entiende como Aval Técnico el documento que deberá allegarse con la Propuesta, expedido por la respectiva matriz, filial o subsidiaria, a través de la cual se haya acreditado los Requisitos Habilitantes de experiencia, en la que se declare que: (i) se obliga a darle al Interesado o al respectivo miembro del Interesado Plural, el acceso, durante la vigencia del Contrato, al conocimiento, know-how técnico, experticia y recursos humanos de dicha compañía, así como el soporte y apoyo que ésta requiera y (ii) se obliga a suplir y resarcir cualquier incumplimiento del respectivo Interesado o Miembro Interesado Plural en el Contrato que llegue a suscribirse en los términos previstos en el mismo (iii) se obliga asumir las multas derivadas de los incumplimientos del Interesado o Miembro Interesado Plural y (iv) En general, asume con el Interesado o Miembro del Interesado Plural una responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones del Contrato.

Nota: De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 del numeral 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "Si la Constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes."

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la propuesta será considerada como NO HÁBIL

- **COMITÉ EVALUADOR**

Conformarán el Comité de Evaluación:

El Presidente del Concejo Municipal y la Secretaria de la Corporación.

a. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como factor de selección para la escogencia de la oferta más favorable, la entidad tendrá en cuenta la propuesta con menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

Oferta Económica: El proponente deberá cumplir y diligenciar el formato correspondiente.

Al respecto cabe mencionar que la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

"5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.(…)"

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los requisitos habilitantes

b. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

c. Plazo y Prórroga

El plazo de la Invitación, entendido como el término que debe transcurrir entre su fecha de publicación en el SECOP y la fecha límite de presentación de propuestas, podrá prorrogarse antes del vencimiento, cuando así lo estime conveniente el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan adquirido el pliego de condiciones de la convocatoria.

d. Suscripción del Contrato

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

e. Perfeccionamiento del Contrato

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

f. Supervisión

La Interventoría del presente proceso de selección y del contrato una vez legalizado, estará a cargo del Presidente del Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca.

18. ACUERDOS COMERCIALES

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata las Sección VII C[1].

Canadá	No	NO	NO	No
Chile	Sí	No	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19, 28,29,32,33,34,35,36,37	No
Estados Unidos	No	NO	-NO	No
El Salvador	No	NO	NO	No
Guatemala	SI	Sí	1,2,3,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19 ,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37	Sí
Honduras	No	NO	No	No
Liechtenstein	Sí	No	1,2,3,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19 ,28,29,30, 31,32,33,34,35,36,37	No
Suiza	Sí	No	No	No
México	No	NO	No	No
Unión Europea	Sí	No	1,4,5,6,10,11,12,13,14,15,16,17,19, 23,28,29,32,34,35,37	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	SI	SI	NO	SI

CON CHILE, LIECHTENSTEIN, SUIZA Y LA UNION EUROPEA, APLICA PARA:

* BIENES Y SERVICIOS SUPERIORES A $560'408.000
** SERVICIOS DE CONSTRUCCION SUPERIORES A $ 14'010.191.000

CON GUATEMALA Y LA DECISION 439 DE LA SECRETARIA DE LA CAN, SON APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala y la decisión 439

[1] Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

20.1. Contratista:

Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al concejo de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al concejo bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.

5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al concejo como resultado de la ejecución del objeto contractual.
12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
13. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
14. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Hacer entrega de los elementos con las características requeridas por el Concejo Municipal, según las descripciones y calidades solicitadas en la ficha técnica, garantizando la calidad, que los elementos sean nuevos y de marca reconocida en el mercado.
2. Entregar los bienes en el Concejo Municipal dentro de los plazos pactados;
3. Entregar los bienes originales y de la marca ofertada o reconocida en el mercado, so pena de ser devueltos para su reemplazado por parte del supervisor del contrato.
4. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes contratados.
5. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al Concejo Municipal para el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicará al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término no superior a tres (3) días hábiles efectuará la reposición de los elementos.
7. Cumplir con el objeto del contrato en el término pactado
8. Entregar las garantías del computador portátil y de la consola, las cuales no podrán ser inferiores a un año.
9. La prestación del servicio profesional para el mantenimiento preventivo y correctivo debe ejecutarse por la persona que se presentó en la oferta, la cual deberá generar un informe técnico que permita identificar respecto de cada bien, el estado previo, actividades realizadas, registro fotográfico, estado actual y observaciones o recomendaciones, especialmente respecto de aquellos que por su estado obsoleto deban darse da baja.
10. Las demás actividades que demande el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento total al objeto del contrato.

20.2. Contratante:

A. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del servicio prestado.
B. Expedir la certificación para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
C. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

D. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.
E. Indicar al contratista los trámites que se deban surtir o documentos adicionales que se deban aportar en virtud de los procedimientos internos de la entidad contratante, tales como, la estructura de los informes que deba rendir, para comunicar el cumplimiento y ejecución del contrato; los documentos requeridos para tramitar un pago; los trámites adicionales que deba surtir durante la ejecución del contrato, entre otros.

20. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos otorgados por el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Al respecto, cabe resaltar lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Aunado a lo anterior, es importante considerar lo atinente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, de la siguiente manera:

En concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 se señaló: "En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que: "Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio".

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Ahora bien, considerando el contexto expuesto en el desarrollo del presente documento, es pertinente indicar que se aplicó la metodología sugerida en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, obteniendo la siguiente matriz de riesgo:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Variaciones en los precios de mercado, previo a la firma del contrato	Sobre costos del objeto a contratar	2	2	5	Riesgo medio
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en las especificaciones técnicas de los elementos objeto del contrato	Baja Calidad de los elementos requeridos	2	2	4	Riesgo medio
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega de los suministros	Retraso de actividades de la Secretaria	3	2	5	Riesgo medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Concejo M/pal de Gachancipá	Verificar el valor real de los elementos objeto de contratación de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas	3	2	3	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento a las actividades del Contratista	Periódico
2	Contratista	Revisar la propuestas y verificar que los elementos ofrecidos coincidan con las especificaciones técnicas exigidas	2	2	2	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Verificar las actividades del Contratista	periódico
3	Contratista	Exigir al contratista cumplir con las fechas establecidas para la entrega de los suministros	1	1	2	No	Presidente del Concejo M/pal de Gachancipá	Septiembre de 2026	Diciembre de 2026	Requerir al Contratista Cuando se considere necesario	Periódico

21. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

El contratista conviene en someter las diferencias que surjan del contrato a una audiencia de conciliación celebrada con intervención del Ministerio Público.

22. CONCILIACIÓN Y SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA

Los contratantes convienen en someter las diferencias que surjan del contrato a una audiencia de conciliación celebrada con intervención del Ministerio Público. Presentada la discrepancia, cualquiera de las partes podrá solicitar la conciliación. Fracasada la conciliación, las acciones que dimanan del contrato y las diferencias que surjan de la ejecución y cumplimiento del mismo, quedan sujetas a la ley colombiana y a la jurisdicción contencioso administrativa.

23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, el Concejo Municipal invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

24. CADUCIDAD

El Concejo Municipal podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento del contratista, de alguna de las obligaciones en él previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por el presidente del Concejo Municipal o quien haga sus veces.

25. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita del presidente del Concejo o quien haga sus veces.

26. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

27. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP, de la comunicación de aceptación junto con la oferta, que constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la previa expedición del registro presupuestal.

28. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución contractual será de **NUEVE (09) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2026** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual

29. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Las partes dejan expresa constancia que a través de este contrato no se generará relación laboral alguna con el contratista ni con las personas que laboran para él.

30. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA queda obligado a mantener indemne al Concejo Municipal, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones u omisiones; así como por los daños o perjuicios causados directamente o a través del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual; o de cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros, derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato. En ningún caso el Concejo, será responsable por los actos, omisiones o hechos ocasionados por el

contratista por contratos o subcontratos que este llegare a celebrar y/o ejecutar directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco lo será frente a actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista favorecido en este proceso.

La relación contractual del Concejo, será única y exclusivamente con el proponente a quien se le acepte la oferta, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, y de la aceptación de la oferta. El oferente garantiza mantener indemne al Concejo Municipal frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

31. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudios previos. 3. La Invitación Pública. 4. Oferta Técnica y Económica con los anexos respectivos. 5. Los documentos que acreditan la calidad del oferente. 6. El Registro Presupuestal. 7. Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato, así como para su celebración.

32. FORMULARIOS Y ANEXOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA.

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Resumen económico de la propuesta
3. Documento conformación de consorcio o unión temporal
4. Experiencia del proponente (solo para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.
5. Compromiso anticorrupción.
6. Modelo de declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos

Atentamente,

JUAN CARLOS SANABRIA VASQUEZ
Presidente Concejo Municipal

Proyectó: María Fernanda Cifuentes Gómez – Asesora jurídica externa.
Revisó: Laura Fernanda Trujillo – Secretaria General.
Aprobó: Juan Carlos Sanabria Vásquez- Presidente

ANEXOS.

ANEXO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
Concejo Municipal
Calle 6 No. 2 – 10
Segundo piso
Gachancipá – Cundinamarca

REF.: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 003 de 2026.

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para el proceso de **ADQUISICIÓN DE BIENES, ELEMENTOS DE DOTACIÓN, EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ.**

Así mismo, declaro que:

- Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.

- La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato a que hubiere lugar.

- En el evento en que me sea adjudicada la presente Convocatoria Pública, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo, dentro de los términos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley,

- Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con el artículo 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 Núm. 7. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 4 numeral 1 de la misma norma y, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

- Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.

- Conozco, la invitación pública para la presente Contratación de Mínima Cuantía Nº 003 de 2026 y los he estudiado cuidadosamente incluidas sus Adendas si las hubiere y entendidas como las modificaciones a los mismos, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

- Me comprometo a actuar de buena fe durante todo el proceso de selección objetiva.

- Así mismo, declaro que la información que sigue a continuación, se suministra para los fines de notificar los actos que el Concejo del Municipio de Gachancipá - Cundinamarca considere necesarios.

Si la propuesta es presentada a nombre de una persona jurídica, diligenciar los siguientes datos:

REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA:
_____

CARGO: _____

RAZÓN SOCIAL: _____

NIT. _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS: _____

FAX: _____

CELULAR _____

VALOR DE LA PROPUESTA:
$_____

PERSONA ENCARGADA, CONTACTO:
_____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio)

Si la propuesta es presentada a título personal, diligenciar los siguientes datos:

PERSONA NATURAL _____

NOMBRES Y APELLIDOS:_____

CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA:_____

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: _____

No. DE MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO: _____

DOMICILIO PRINCIPAL: _____

DIRECCIÓN E-MAIL: _____

TELÉFONOS.: _____

FAX: _____

CELULAR: _____

VALOR DE LA PROPUESTA:
$_____

Cordial saludo,
(Nombre y firma persona natural)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio).

ANEXO Nº 2

RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	CANTIDAD	VALOR
IVA		$
Valor Total de la propuesta Incluido IVA		$

Firma proponente _____

Dirección para correspondencia _____

Teléfono _____

E-mail _____

Representante legal _____

Firma del representante legal _____

DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de XXXXX a los XXXXX días del mes de XXXX del año 202X, entre quienes suscriben este documento de una parte XXXXXX sociedad (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de representada legalmente por XXXX mayor de edad domiciliado en identificado con cédula de ciudadanía número XXXX expedida en XXXX en su condición de representante legal de la misma por una parte y por la otra sociedad (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y XXXX con domicilio principal en XXXX representada legalmente por XXXXX identificado con la quien obra en su calidad de Gerente y representante legal de la misma hemos decidido conformar una (CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL), en adelante CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL, la cual se denominará y se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: NOMBRE Y DOMICILIO. El CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL se denominará XXXXXXXXXX, y su domicilio será la ciudad de La sede del CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL es la XXXX. XX No. XX-XX en XXXXXXXX.

SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto del CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL es presentar una propuesta en el proceso de contratación que tiene por objeto XXXXX y posteriormente, en caso de ser adjudicado, nos comprometemos a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%) de la CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL no podrá ser modificada sin el consentimiento previo del Concejo Municipal y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES % DE PARTICIPACIÓN ROL A EJECUTAR

CUARTA: DURACIÓN. La duración de participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal y/o consorcio (numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 dependiendo la modalidad que se utilice). en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre del proceso de contratación, la liquidación del contrato y cinco (05) años más. En todo caso el CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías exigidas en el contrato.

QUINTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Concejo Municipal de Gachancipá. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal y/o consorcio (numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 dependiendo la modalidad que se utilice).

SEXTA: CESIÓN. No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Concejo Municipal de Gachancipá quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO. La Unión Temporal Y/O Consorcio designa como Representante Legal de ésta al señor(a) XXXXX domiciliado en XXXXXX identificada(o) con la cédula de ciudadanía número XXXX de XXXX, el cual está facultado para contratar

comprometer negociar y representar a la Unión Temporal y/o Consorcio igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) domiciliado en XXXXXX con cédula de ciudadanía número XXXX de XXXXX.

Para constancia y aprobación el presente documento se firma en la ciudad de XXXXX a los XXXX días del mes de XXXXX de 2026, por quienes en él intervinieron:

XXXXXXXXXX
XXXXXXXX

ANEXO 4.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (SOLO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA).

Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes					
Oferente:					
Formato de certificado de contratos					
Nombre del cliente					
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)					
¿El contratista es un proponente plural?			porcentaje de participación		
Fecha de inicio		fecha de terminación		Duración en meses	
Monto contratado (incluido adiciones)					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono			Celular		
Dirección					
e-mail					
Firma del cliente					
Nombre					
Cargo					

FIRMA.....

NOMBRE DEL PROPONENTE..... NIT: .....

TELÉFONO(S).....

DIRECCIÓN.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

CIUDAD.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL.....

C.C. No. .....

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El (los) suscrito (s) a saber: XXXXXX domiciliado en XXXXX, identificado con XXXXX, quien obra en calidad de indicar si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de la Persona Jurídica o Proponente Plural e identificar a los mismos, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que el Concejo Municipal de Gachancipá, adelanta el presente proceso de selección, cuyo objeto es el "ADQUISICIÓN DE BIENES, ELEMENTOS DE DOTACIÓN, EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ".

SEGUNDA: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del Concejo Municipal de Gachancipá para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERA: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero procedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA. – COMPROMISO: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo hagan en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Concejo Municipal de Gachancipá, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta.

- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Concejo Municipal durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes términos de referencia, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. - CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE Asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de XXXXX a los XXXXX días del mes de XXXXX de XXXXX del año XXXXX.

EL PROPONENTE.

XXXXXXX.

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

MODELO PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL

Yo (nombre del representante legal) en mi calidad de representante legal de (nombre de la persona jurídica proponente), declaro bajo la gravedad del juramento que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encontramos incluidos en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

MODELO PERSONA NATURAL

Yo (XXXXXX), actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incluido en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL PROPONENTE:
NOMBRE: DOCUMENTO DE IDENTIDAD: