ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y con lo reglamentado en el **artículo 2.2.1.2.1.5.1.** Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, **SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA, SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN, CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, TITULO I CONTRATACIÓN ESTATAL** del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA GESTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	JEIMY DANIELA BLANCO SALAZAR
CARGO DEL SERVIDOR RESPONSABLE:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	SEPTIEMBRE DE 2026

II. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

III. DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que la misión del municipio de Bojacá 2024 – 2027 establece *"La Alcaldía de Bojacá promueve el bienestar colectivo y calidad de vida de nuestros ciudadanos de manera transparente e inclusiva, fomentando la protección de los derechos fundamentales, la construcción de la paz como base de una sociedad justa, prospera y sostenible".*

Que según el Decreto Municipal No. 077 de junio 22 de 2015, *"Por medio del cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos públicos de la planta de la administración pública municipal de Bojacá"* y el Decreto 097 de 26 de Diciembre de 2023 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleados públicos de planta de la administración Pública Municipal de Bojacá, Cundinamarca"* corresponde, entre otras, a la Secretaría Administrativa, *45."Dar cumplimiento a las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST."*

IV. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 1 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

En cumplimiento de lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.1.2.1.1. "Estudios y documentos previos" de Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el articulo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993, se realiza el presente estudio previo el cual sirve de base para adelantar la contratación cuya necesidad se justifica a continuación:

Para materializar los deberes que la ley le impone al Municipio el deber de adelantar las acciones necesarias para llevar soluciones a los distintos sectores de la población
Que es de vital importancia garantizar que los elementos de propiedad a la alcaldía se encuentren en debida forma con el fin de atender de manera inmediata las necesidades requeridas por los funcionarios y servidores públicos.

Que legislativamente en el artículo 114 de la Ley 9 de 1979 en su TÍTULO III, establece: "En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes

para la prevención y extinción de incendios" y en su ARTÍCULO 127.- Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.

Que el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su artículo 2.2.4.6.25 (Prevención, preparación y respuesta ante emergencias), obliga al empleador a asignar los recursos necesarios para prevenir y controlar las amenazas prioritarias, a inspeccionar periódicamente los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, incluidos los sistemas de alerta y extinción de incendios, y a conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias.

Que de igual manera la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 de 2009, la cual: "Es de aplicación para todos los aspectos que rodean la regulación de los extintores, desde la selección de los tipos de extintores y su instalación e inspección, hasta el mantenimiento y las pruebas a las que se someten los equipos de extintores portátiles".

Que es de vital importancia mantener y adecuar los espacios de la Alcaldía Municipal de Bojacá en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad Y Salud del trabajo con la entidad , al respecto consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación , la aplicación , la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Que por parte la Alcaldía Municipal de Bojacá se debe de garantizar los estándares mínimos establecidos en el marco de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo (que derogó la Resolución 1111 de 2017), los estándares mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos

Que con el fin de contribuir a la aplicabilidad de los lineamientos establecidos normativamente se requiere realizar la adquisición de los elementos requeridos con el fin de dar cumplimiento a lo establecido normativamente, con el fin de que las instalaciones cuenten con todos los propósitos y elementos necesarios es casos de emergencia y en el marco del desarrollo de las actividades.

Que, para el logro de estas competencias, y en búsqueda de los cometidos estatales, se tiene aprobado mediante Acuerdo Municipal 005 del 19 de Junio de 2024, el Plan de Desarrollo "Bojacá un Plan de Todos" y se estableció la línea estratégica "3. Desarrollo Institucional: "Compromiso Institucional: Modernización y gestión continua"." cuyo programa 3.01. Construyendo un Bojacá institucionalmente fortalecido para todos, establece la siguiente meta: Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente.

Que el proceso que se pretende llevar a cabo (Selección de mínima cuantía), busca dar respuesta a la necesidad prioritaria de suministro de maletines e insumos para botiquín y dotación de la brigada de emergencia, recarga y mantenimiento de extintores de emergencia y mantenimiento de sensores de humo, con destino a la maquinaria, vehículos y sedes de la administración de Bojacá.

La Secretaría Administrativa del Municipio de Bojacá en el marco de las funciones propias de talento humano y a través de la profesional de seguridad y salud en el trabajo de la administración municipal presenta las necesidades de recarga y dotación de elementos de seguridad para la prevención y atención, en pro de prevenir eventos que generen pérdidas materiales y humanas.

La función de los extintores consiste básicamente en apagar el fuego que puede haberse generado en alguna de las áreas de la Entidad, ayudando a contener una posible propagación de este. El mantenimiento en condiciones de estos artefactos es de una importancia vital, deben ser revisados periódicamente (chequear su carga una vez que fueron utilizados) y tener la certeza de que se encuentren en óptimas condiciones, a los cuales se les deben realizar recargas y mantenimientos para estar preparados en caso de presentarse alguna eventualidad.

En el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 se encuentra inscrita, en la línea 349, la necesidad de **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES Y DE MANTENIMIENTO DE SENSORES DE HUMO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA BOTIQUINES Y DOTACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA, CON EL FIN DE**

GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LAS SEDES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA.

Que para el objeto de la presente contratación, se consultó en la Secretaría de Hacienda la existencia de recursos en el presupuesto general y se verificó el respectivo rubro que ampare las obligaciones de pago que se deriven del futuro contrato.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Bojacá requiere suscribir un contrato de prestación de servicios, que incluye el suministro de los elementos descritos, por la modalidad de mínima cuantía, con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el objeto del contrato. Por lo anterior se considera NECESARIO, CONVENIENTE Y OPORTUNO, realizar el presente proceso de contratación, con el fin de invitar a ofertar a las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumplan los requisitos aquí exigidos conforme a la ley y el reglamento.

Conforme los más recientes pronunciamientos jurisprudenciales y con ocasión de la expedición del Art. 30 de la Ley 2069 de 2020, el procedimiento de Mínima Cuantía es autónomo e independiente a las compras mediante Acuerdo Marco y, además, la prevalencia que se consagraba de manera “obligatoria” en favor del uso de los A.M.P. en los eventos en que “concurrieren” ambos tipos de mecanismos de selección, no cuenta a la fecha con sustento normativo dada la derogatoria tácita del Art. 42 de la Ley 1955 de 2019 y de ahí, que no puede predicarse tal exigibilidad, por lo tanto, esta administración, requiere publicar el proceso mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía.

V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 2 y 3 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

5.1 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES Y DE MANTENIMIENTO DE SENSORES DE HUMO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA BOTIQUINES Y DOTACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LAS SEDES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA.

5.2 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del contrato a realizarse el proponente se obliga para con el municipio 1. Garantizar LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES Y DE MANTENIMIENTO DE SENSORES DE HUMO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA BOTIQUINES Y DOTACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LAS SEDES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA, de acuerdo con la oferta técnica y económica presentada.

5.3 OBLIGACIONES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

5.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

7. Acreditar, como requisito para el pago, el cumplimiento de sus obligaciones de pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Entregar con los bienes las fichas técnicas, los registros sanitarios INVIMA vigentes (cuando aplique) y los certificados de calidad correspondientes.
18. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y, cuando aplique, con fecha de vencimiento no inferior a doce (12) meses contados desde la entrega.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Responder por la custodia de los extintores retirados para recarga o mantenimiento desde su recibo hasta su devolución, reponiendo a su costa los que se pierdan o deterioren por su causa.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
23. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

5.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar la totalidad de los elementos y ejecutar los servicios descritos en la ficha técnica (Anexo), en las cantidades y condiciones allí establecidas, dentro del plazo de ejecución.
2. Realizar la recarga y el mantenimiento de los extintores conforme a la NTC 2885 y a la NFPA 10, incluida la inspección de cilindro, válvula, manómetro, manguera, boquilla y pasador; si algún cilindro requiere prueba hidrostática o debe darse de baja, informarlo por escrito al supervisor antes de intervenirlo.
3. Instalar en cada extintor una etiqueta o tarjeta de servicio con la fecha de recarga, la fecha del próximo vencimiento, el tipo de agente, la capacidad y la empresa responsable, y entregar un listado/certificado de los extintores intervenidos con su ubicación.
4. Suministrar extintores en préstamo, de igual tipo y capacidad, mientras los equipos de la entidad se encuentran en recarga, de modo que ninguna sede, vehículo o maquinaria quede desprotegida.
5. Recoger y devolver los extintores en las sedes de la Alcaldía y en los vehículos y maquinaria indicados por el supervisor, asumiendo los costos de transporte, cargue y descargue.
6. Realizar la capacitación en uso y manejo de extintores incluida en el ítem 21, al personal que indique el supervisor, y entregar lista de asistencia y registro fotográfico.
7. Realizar el mantenimiento de los diez (10) sensores de humo y entregar informe técnico del estado y funcionamiento de cada uno, con las recomendaciones pertinentes.
8. Garantizar la calidad de las recargas y del mantenimiento por un período mínimo de un (1) año contado

desde el recibo a satisfacción, y reponer sin costo los elementos que presenten defectos de calidad.
9. Gestionar y disponer adecuadamente los residuos generados en la recarga y el mantenimiento, conforme a la normatividad ambiental vigente (Decreto 1076 de 2015).
10. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
11. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta alcaldía.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
15. Cumplir con todos los servicios y bienes ofrecidos en la propuesta.
16. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
17. Cumplir con las instrucciones que le impartan el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
18. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
20. Hacen parte de las obligaciones del contratista cumplir con las especificaciones técnicas y económicas ofertadas las cuales serán exigibles por el municipio dentro de la ejecución del contrato

5.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

5.3.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3. Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando instancia durante la ejecución.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s); previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5. Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
6. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar, así como exigir al contratista el informe de actividades con sus respectivas evidencias.
7. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Enviar de manera mensual a la Secretaria de Gobierno, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
9. Asegurar la correcta gestión y envío oportuno de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato a la Secretaría de Gobierno, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos.
10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de Gobierno el acta de liquidación del contrato.
11. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma

5.4 CLASIFICADOR DEL BIEN DE LA - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

Segmento	Familia	Clase	Producto	

42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42170000 Productos para los Servicios Médicos de urgencias y campo	42171900 Cajas o bolsas de almacenaje para servicios Médicos de urgencia	42171917 Estuches de soportes de vida para servicios Médicos de emergencias
53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53100000 Ropa	53103100 Chalecos	53103101 Chalecos para hombre
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42310000 Productos Para el Cuidado de las Heridas	42311700 Cintas Adhesivas Médicas Quirúrgicas y Productos Relacionados para el uso en Especialidades	42311708 Cintas Adherentes Médicas o Quirúrgicas Para Uso General
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42180000 Productos de Examen y Control del Paciente	42181500 Evaluación Diagnostica y Productos de Examen de Uso General	42181501 Depresores de Lengua o Cuchillos o Baja Lenguas
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42130000 Telas y Vestidos Médicos	42132200 Guantes y Accesorios Médicos	42132201 Cajas o Dispensadores de Guantes Médicos
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42310000 Productos Para el Cuidado de las Heridas	42311500 Vendas y Vendajes y Productos Relacionados	42311505 Vendajes o compresas Para uso General
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42310000 Productos Para el Cuidado de las Heridas	42312300 Productos Para Limpiar y Desbridamiento	42312313 Soluciones de Limpieza de Heridas
12000000 Material Químico Incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas	12350000 Compuestos y Mezclas	12352100 Derivados Orgánicos y Compuestos Sustituidos	12352104 Alcoholes o sus Sustitutos
42000000 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	42180000 Productos de Examen y Control del Paciente	42182200 Termómetros Médicos y Accesorios	42182201 Termómetros Electrónicos Para uso Médico
51000000 Medicamentos y Productos Farmacéuticos	51190000 Agentes que Afectan el Agua y Los Electrolitos	51191600 Electrolitos	51191604 Solución Ringer Lactato
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público; Protección, Vigilancia y Seguridad	46190000 Protección Contra Incendios	46191600 Equipo Contra Incendios	46191601 Extintores
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones	72101500 Servicios de Apoyo para la Construcción	72101509 Servicio de Mantenimiento o Reparación de Equipos y Sistemas de Protección Contra Incendios

5.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

42171917 53103100 42311708 42181501 42132201 42311505 42312313 12352104 42182201 51191604 46191601 72101509	427 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA BOTIQUINES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LAS CONDICIONES (...)	Octubre	Octubre	1 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	10.386.349 COP	10.386.349 COP	No

VI. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O EL SERVICIO

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Botiquín en tipo morral con dos compartimientos material en tela, color rojo, medidas de 34cm x 26 cm x 9cm**	Maletín de primeros auxilios tipo morral en lona o poliéster de alta resistencia (mínimo 600 denier), repelente al agua, color rojo, con cruz y leyenda «PRIMEROS AUXILIOS» estampada o bordada. Dos (2) compartimientos principales con cierre de cremallera; organizadores internos con elásticos y bolsillos; cinta reflectiva perimetral o frontal; correas de hombro acolchadas y ajustables y manija superior. Medidas aproximadas 34 x 26 x 9 cm (tolerancia ± 2 cm). Se entrega sin dotación (los insumos corresponden a los ítems 4 a 18).		Unidad	3

2	**Chaleco para brigada de emergencia 3 bolsillos auxiliares cierre con broche plástico o velcro Reflectivos en espalda y/o frente Bordado con la palabra «BRIGADISTA» en la parte posterior de la prenda Talla L, XL.**	Chaleco para brigadista en tela drill o poliéster resistente, color rojo, cierre frontal con broche plástico, velcro o cremallera; mínimo tres (3) bolsillos auxiliares con cierre; cinta reflectiva de mínimo 5 cm de ancho en frente y espalda. Bordado de la palabra «BRIGADISTA» en la espalda, en letras de mínimo 5 cm de alto y color contrastante. Costuras reforzadas. Tallas L y XL, en la proporción que indique el supervisor.		Unidad	3

3	**Canguros para brigada de emergencia Canguro elaborado en lona 2 bolsillos Reata ajustable Sistema de cierre gancho Click dotados con 18 productos**	Canguro para brigada de emergencia en lona resistente, color rojo, con leyenda «PRIMEROS AUXILIOS», mínimo dos (2) bolsillos con cremallera, reata ajustable y cierre de gancho click. Dotación mínima de dieciocho (18) productos: 1) gasas estériles 7,5 x 7,5 cm (paquete); 2) venda triangular; 3) venda elástica 2" x 5 yd; 4) venda elástica 3" x 5 yd; 5) venda de algodón 3" x 5 yd; 6) esparadrapo de tela 1"; 7) cinta microporosa 1"; 8) curas adhesivas (10 unidades); 9) guantes de examen (2 pares); 10) tapabocas (2 unidades); 11) solución salina 0,9 % de 100 ml o más; 12) antiséptico tipo clorhexidina o yodopovidona en presentación pequeña; 13) toallas con alcohol (5 unidades); 14) tijera de trauma; 15) termómetro digital; 16) baja lenguas (5 unidades); 17) manta térmica; 18) linterna pequeña con pilas. Insumos con registro sanitario INVIMA cuando aplique y vencimiento mínimo de 12 meses.		Unidad	3

4	**Esparadrapo Tela 4"**	Esparadrapo de tela de algodón con adhesivo hipoalergénico (óxido de zinc), ancho 4" (10 cm) y largo mínimo 4,5 m (5 yd), en carrete con protector. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	10
5	**Cinta quirúrgica microporosa hipoalergénica**	Cinta quirúrgica de papel microporosa, hipoalergénica y transpirable, ancho mínimo 1" (2,5 cm) y largo mínimo 9,1 m (10 yd), en carrete. Registro sanitario INVIMA vigente. Se acepta cualquier marca que cumpla la especificación.		Unidad	10
6	**Baja lengua Madera**	Baja lenguas de madera lisa, sin astillas, extremos redondeados, desechables, de aproximadamente 15 x 1,8 cm, en paquete de veinte (20) unidades.		paquete x 20	5
7	**Guantes látex Guantes talla M**	Guantes de examen en látex natural, talla M, no estériles, ambidiestros, sin polvo, con borde enrollado; caja de cien (100) unidades. Registro sanitario INVIMA vigente y vencimiento mínimo de 12 meses.		Caja x 100	3
8	**Venda elástica 2x5 yardas**	Venda elástica de algodón y fibras elásticas, ancho 2" (5 cm) y largo 5 yd (4,5 m) en reposo, con bordes que no se deshilachan, empacada individualmente. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	15

9	**Venda elástica 3x5 yardas**	Venda elástica de algodón y fibras elásticas, ancho 3" (7,5 cm) y largo 5 yd (4,5 m) en reposo, con bordes que no se deshilachan, empacada individualmente. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	15
10	**Venda elástica 5x5 yardas**	Venda elástica de algodón y fibras elásticas, ancho 5" (12,5 cm) y largo 5 yd (4,5 m) en reposo, con bordes que no se deshilachan, empacada individualmente. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	15
11	**Venda Algodón 2x5 yardas**	Venda de gasa de algodón tejida (venda de algodón), ancho 2" (5 cm) y largo 5 yd (4,5 m), empacada individualmente. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	15
12	**Venda Algodón 3x5 yardas**	Venda de gasa de algodón tejida (venda de algodón), ancho 3" (7,5 cm) y largo 5 yd (4,5 m), empacada individualmente. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	15
13	**Yodopovidona (jabón quirúrgico) Frasco x 120 ml**	Yodopovidona solución jabonosa (espuma) antiséptica de uso tópico, frasco de 120 ml con tapa de seguridad. Registro sanitario INVIMA vigente y vencimiento mínimo de 12 meses a la entrega.		Unidad	15

14	**Alcohol antiséptico frasco por 275 ml**	Alcohol antiséptico (etílico al 70 %), frasco de 275 ml con tapa de seguridad. Registro sanitario INVIMA vigente y vencimiento mínimo de 12 meses a la entrega.		Unidad	15
15	**Termómetro digital**	Termómetro clínico digital de punta flexible, pantalla LCD, rango de medición 32 °C a 42 °C, precisión ± 0,1 °C, alarma sonora de fin de lectura, apagado automático, con batería instalada y estuche protector. Registro sanitario INVIMA vigente.		Unidad	10
16	**Curas Color piel**	Apósitos adhesivos (curas) color piel, de aproximadamente 1,9 x 7,2 cm, con almohadilla absorbente no adherente, empaque individual estéril; caja de cien (100) unidades. Registro sanitario INVIMA vigente.		Caja x 100	3
17	**Solución salina normal 0,9 % x 500 ml**	Cloruro de sodio al 0,9 % (solución salina normal), estéril, en bolsa o frasco de 500 ml. Registro sanitario INVIMA vigente y vencimiento mínimo de 12 meses a la entrega.		Unidad	15
18	**Gasas limpias**	Gasa de algodón 100 % tejida, no estéril (limpia), de 7,5 x 7,5 cm (3" x 3") y mínimo 8 capas; paquete de veinte (20) unidades. Registro sanitario INVIMA vigente.		Paquete x 20	15

19	**Recargas Extintor Multiproposito 10 libras recargas**	Recarga de extintor portátil de 10 lb con polvo químico seco multipropósito ABC (fosfato monoamónico) de concentración no inferior al 75 %, conforme a la NTC 2885 y la NFPA 10. Incluye: descarga y vaciado; inspección interna y externa del cilindro; revisión y limpieza de válvula; cambio de empaques y o-rings; verificación de manómetro, manguera y boquilla; carga por peso; presurización con nitrógeno seco a la presión del fabricante; prueba de fugas; pasador y sello de seguridad nuevos; limpieza exterior; etiqueta de servicio con fecha de recarga y vencimiento.		Unidad	75
20	**Recargas Extintor Multiproposito 20 libras recargas**	Recarga de extintor portátil de 20 lb con polvo químico seco multipropósito ABC (fosfato monoamónico) de concentración no inferior al 75 %, conforme a la NTC 2885 y la NFPA 10. Incluye las mismas actividades del ítem 19: descarga, inspección del cilindro, mantenimiento de válvula, cambio de empaques, verificación de manómetro, manguera y boquilla, carga por peso, presurización con nitrógeno seco, prueba de fugas, pasador y sello nuevos y etiqueta de servicio.		Unidad	14

21	**Recarga y Mantenimiento Extintor Gas carbónico 10 libras recargas de alta presión**	Recarga y mantenimiento de extintor de dióxido de carbono (CO2) de 10 lb, de alta presión, conforme a la NTC 2885 y la NFPA 10. Incluye: verificación de la fecha de la última prueba hidrostática (se informa al supervisor si está vencida); revisión de válvula, manguera de alta presión y difusor; cambio de empaques; carga con CO2 de grado extintor y control por peso; prueba de fugas; pasador y sello nuevos; etiqueta de servicio.		Unidad	7
22	**Recarga Extintor de Agua a Presión 2,5 galones**	Recarga de extintor de agua a presión de 2,5 galones (9,5 l), conforme a la NTC 2885 y la NFPA 10. Incluye: vaciado; inspección interna y externa del cilindro; revisión de válvula, manómetro, manguera y boquilla; cambio de empaques; llenado con agua limpia; presurización con aire seco o nitrógeno a la presión del fabricante; prueba de fugas; pasador y sello nuevos; etiqueta de servicio.		Unidad	4

23	**Mantenimiento Sensores de Humo**	Mantenimiento preventivo de detector de humo instalado: inspección visual y del montaje; limpieza de la cámara de detección con aire comprimido o aspiración; prueba funcional con botón de prueba y con aerosol de humo de prueba; verificación y reemplazo de la batería incluido en el precio; informe técnico por detector con ubicación, estado y recomendaciones.		Unidad	10

1. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y, cuando aplique, contar con registro sanitario INVIMA vigente y fecha de vencimiento no inferior a doce (12) meses contados desde la entrega.
2. La recarga y el mantenimiento de extintores (ítems 19 a 22) se realizarán conforme a la NTC 2885 y la NFPA 10, Cada extintor llevará etiqueta con fecha de recarga, fecha del próximo vencimiento, tipo de agente, capacidad y empresa responsable.
3. Mientras los extintores estén en recarga, el contratista suministrará extintores en préstamo de igual tipo y capacidad. La recogida y la devolución en sedes, vehículos y maquinaria corren por cuenta del contratista.
4. El ítem 23 comprende la revisión, limpieza y prueba de funcionamiento de diez (10) sensores de humo, con entrega de informe técnico del estado de cada uno.
6. El ítem 3 (canguro) debe entregarse dotado con dieciocho (18) productos de primeros auxilios; el oferente relacionará en su oferta el contenido.
7. Garantía mínima de las recargas y del mantenimiento: un (1) año contado desde el recibo a satisfacción.

NOTA 1: La alcaldía municipal de Bojacá en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los servicios a contratar, según las necesidades de esta, sin exceder el valor total del contrato y respetando los precios unitarios ofertados; toda variación se formalizará por escrito.

NOTA 2: El futuro contratista deberá disponer de elementos, materiales y espacio físico necesario para la ejecución del contrato, con las condiciones de seguridad y las normas técnicas aplicables.

NOTA 3: Garantizar todas las medidas de higiene y protocolos de seguridad.

6.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con: (i) personal técnico con certificado de curso de recarga de extintores (mínimo 40 horas) conforme a la NTC 2885 y la NFPA 10; (ii) inscripción vigente como generador de residuos peligrosos, cuando aplique; y (iii) registro sanitario INVIMA vigente de los dispositivos médicos y productos farmacéuticos que suministre (guantes, gasas, vendas, curas, solución salina, yodopovidona, alcohol antiséptico y termómetros), cuando aplique.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1,
Numeral 4 y 5 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

7.1 TIPO DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

7.2 ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del decreto 1082 de 2015**, señala que: *"los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación".*

(…)

*4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo**. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos**.** La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. (negrilla fuera de texto)*

(…)

En consideración con lo anterior, la Secretaría gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por 2 cotizaciones, obteniendo el siguiente resultado:

(Ver anexo 1. estudio de mercado).

De acuerdo con lo anterior el municipio calcula que el VALOR ESTIMADO O PRESUPUESTO OFICIAL es hasta por la suma **OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 8.746.849),** incluidos todos los impuestos, tasas y demás a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta, valor que se estimó al tomar como referencia el promedio de los precios de las cotizaciones.

7.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será por la suma **OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 8.746.849),** incluidos COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

7.4 FORMA DE PAGO

El Municipio de Bojacá cancelará de la siguiente manera: Mediante un único pago, una vez entregada la totalidad de los bienes y ejecutados los servicios contratados, previa presentación de cuenta de cobro o factura según el caso, informe de actividades del contratista, informe y certificación de cumplimiento por parte del supervisor, copia de los pagos al régimen de seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales, según corresponda) y constancia de ingreso al almacén de los bienes. La Alcaldía Municipal de Bojacá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

NOTA 1: TASA IMPOSITIVA

Deducción	Persona Jurídica
Estampilla Pro cultura	2%

Estampilla Pro-ancianato Hogar Día	4%
Reteica	1%
Estampilla UDEC	0,30%
Estampilla pro-deporte	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2 %
Total	**11,8**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

NOTA 2: CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

NOTA 3: Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, la Entidad exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**X**	
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor.		**X**
3	Entrada a Almacén de la Entidad	**X**	
4	Factura o documento equivalente.	**X**	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	**X**	
6	Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor.	**X**	

Para el último pago la Entidad exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**X**	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	**X**	
4	Entrada a Almacén de la Entidad	**X**	
5	Factura o documento equivalente.	**X**	
6	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social - salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	**X**	
7	Informe final suscrito por el supervisor.	**X**	
8	Medio magnético que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista		**X**
9	Evaluación de proveedores	**X**	

VIII. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Numeral 6 - Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2026, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

N° Disponibilidad/ Fecha	Rubro	Nombre Meta /Rubro	VALOR
2026000801 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026	2.3.45.4599.4599019.MPI08.072	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$10.386.349

IX. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Decreto 111 de 1996 – Ley 1474 de 2011)

PROYECTO INVERSION	CODIGO BPIN PROYECTO	N° VIABILIDAD	FECHA
FORTALECIMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD 2024 - 2027 EN EL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA	2024250990034	20260518	28/09/2026

X. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de DOS (2) MESES, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026, contados desde el perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será sólo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

XI. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se ejecutará en la jurisdicción del municipio de Bojacá.

XII. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual refiere a la MÍNIMA CUANTÍA y reglamentada por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la modalidad de selección aplicable, es la prevista en la SUBSECCIÓN 5 -MÍNIMA CUANTÍA- de la SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN, de las DISPOSICIONES ESPECIALES.

Con base en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, la modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuyo presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Teniendo en cuenta el presupuesto de la Alcaldía de Bojacá y conforme a las cuantías de contratación para la presente vigencia fiscal, la mínima cuantía de la entidad va desde $1 hasta $39.858.000, según lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Así las cosas, de acuerdo con el soporte económico elaborado por la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA** el presupuesto estimado del presente proceso de selección es de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 8.746.849),** incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, lo que justifica su trámite bajo las reglas de la modalidad de Contratación de mínima cuantía.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, en consecuencia, el proceso de selección se desarrollará conforme lo disponen los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual es un decreto único reglamentario que desarrolla las disposiciones previstas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La presente selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

Cabe recordar que las condiciones plasmadas en los estudios previos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la convocatoria y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

XIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Con fundamento en que la modalidad de selección aplicable a la presente contratación, es la MÍNIMA CUANTÍA, establecida en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta

las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto, y que las reglas de dicho proceso las establece el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, determinan que el PRECIO es el factor de selección del proponente.

Así las cosas, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de contratación al oferente que ofrezca el MENOR VALOR y cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), en consecuencia, no hay lugar a otorgar puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Si al momento de verificar que la propuesta de MENOR PRECIO no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los requisitos jurídicos y técnicos, así como la forma de presentar la oferta económica, se definirán en la invitación pública.

XIV. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES
(Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2)

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5, de la ley 1150 de 2007, establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	Habilitado / No Habilitado

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

14.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Formato N. 1), la cual deberá	**1**	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Formato N° 1), la cual deberá

		contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente. Nota: La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.		contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente. Nota: La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.	
	2	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.** El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste el objeto social de la compañía el cual debe estar acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal. - **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.** a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato. c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.	**2**	**REGISTRO MERCANTIL:** El proponente deberá presentar el Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias limitadas, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.	

		- **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.** a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. b. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. e. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la			

		adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples. - **APODERADO.** a. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. b. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y demás normas vigentes. c. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. - **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA** a. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, aportando fotocopia de la cedula. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.			

		c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito. a. Objeto Social: El objeto Social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se suscriba. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente, que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el certificado de Existencia y Representación Legal. NOTA: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, (Anexo) se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos responsabilidad y su, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993, en donde se indique: • Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. • Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio. • Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. • Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.			

		• Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. • Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. • Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. • Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.			

	3	**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGA**L. **LIBRETA MILITAR,** según corresponda. El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años.	**3**	**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** **LIBRETA MILITAR,** según corresponda. El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años.	
	4	**FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, documento que debe ser generado dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.	**4**	**FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, documento que debe ser generado dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.	
	5	**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.** Se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1. La verificación del diligenciamiento del anexo contenido en la invitación pública de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, corresponde al jurídico evaluador, quien corroboró el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.	**5**	**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.** Se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1 La verificación del diligenciamiento del anexo contenido en la invitación pública de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, corresponde al jurídico evaluador, quien corroboró el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.	
	6	**CERTIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007.	**6**	**CERTIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007.	

		Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.		Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago	
	7	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**7**	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	
	8	**CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero	**8**	**CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que	

		de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	
	9	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** El proponente debe presentar certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes. El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**9**	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** El proponente debe presentar certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes. El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada	
	10	**CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** El proponente debe presentar certificación de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código Nacional de policía, el Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con	10	**CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** El proponente debe presentar certificación de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código Nacional de policía, el Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los	

		morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.		seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.
	11	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.	**11**	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
	12	**CERTIFICADO DE DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018).** El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el **certificado de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años** según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.	**12**	**CERTIFICADO DE DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018).** La persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el **certificado de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años** según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.
	13	**ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6** de la presente invitación a presentar oferta. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.		**ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona natural, deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6** de la presente invitación a presentar oferta.
	14	**TRATAMIENTO DE DATOS:** El proponente debe diligenciar el formato (Anexo 7) y suscrito en debida forma.	**14**	**TRATAMIENTO DE DATOS:** El proponente debe diligenciar el formato (Anexo 7) y suscrito en debida forma.

14.2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Los requisitos Técnicos Habilitantes que se requiere son los siguientes:

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia mediante máximo la certificación y/o actas de liquidación de hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo objeto tenga relación con el objeto contractual y cuyo valor sumado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial total asignado para la presente contratación.

A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación y/o acta de liquidación que contenga mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación
- Valor del Contrato.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente. Cada certificación de contrato se analizará por separado, en caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, éstas se contarán como uno solo.

a. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos y/o certificaciones a los exigidos, EL MUNICIPIO, tomará en cuenta solo los DOS (2) primeros en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por EL MUNICIPIO, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

b. No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.

c. No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

d. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

e. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

f. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia exigida.

g. El municipio de Bojacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

h. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL MUNICIPIO, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente

i. El municipio de Bojacá no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptará auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcionen las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas

j. De acuerdo con el numeral 2.5 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. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

k. Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

l. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

14.3 REQUISITOS ADICIONALES

14.3.1 Para la recarga de extintores se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Anexar hoja de vida de la persona que realizara la respectiva recarga la cual debe presentarse el certificado del curso de 40 horas de recarga de extintores por una entidad avalada y calificada en NFPA10, NTC 2885.
- El proponente deberá presentar copia del registro de generadores de residuos o desechos peligroso-vigentes (para la recarga de polvo seco).

14.3.2 El proponente deberá presentar con su oferta una carta de compromiso, suscrita por el representante legal o por la persona natural proponente. En ella se obliga a realizar, en caso de resultar adjudicatario y sin costo adicional para el Municipio, una capacitación teórico-práctica en uso y manejo de extintores con las siguientes condiciones mínimas:

a) Intensidad mínima de dos (2) horas, cada sesión, (tres sesiones), en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Bojacá, en la fecha que se acuerde con el supervisor dentro del plazo de ejecución.

b) Dirigida hasta treinta (30) servidores públicos y contratistas que designe el supervisor, con prioridad para los integrantes de la brigada de emergencia.

c) Contenido mínimo: química y triángulo del fuego; clases de fuego (A, B, C, D y K); tipos de extintores y su uso según la clase de fuego; inspección visual del extintor; técnica de uso; y práctica con fuego controlado o simulador, en condiciones seguras.

XV. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

El presente proceso de selección se limitará a MiPymes siempre y cuando ocurran las causales establecidas de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, articulo 5.

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. 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, cuando concurran los siguientes requisitos:

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. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Con lo anterior, y de conformidad con el decreto en mención, el presente proceso de selección se limitará a MiPymes siempre y cuando concurran las dos causales relacionadas en lo mencionado.

Así mismo, la acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el artículo 5 ibidem, expresa:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. 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.

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

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

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la pagina de Colombia Compra Eficiente en donde indican el umbral la suma de $ 511.708.497 y teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 8.746.849),** cifra que se encuentra dentro del rango (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el ministerio de comercio, industria y turismo, se cumple el requisito No. 1 del articulo 2.2.1.2.4.2.2 ibidem para la limitacion de la convocatoria a Mipyme.

Por lo anterior la convocatoria del presente proceso de selección, SI es susceptible de limitacion a Mipyme.

XVI. SUPERVISIÓN

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por **LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA,** quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario", la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

XVII. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, señala que:

> "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.
>
> También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
>
> En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
>
> Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.
>
> La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

“(…) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

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, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo, mediante acta que suscribirá las partes y el supervisor del contrato.

XVIII. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

(Título I, Sección 2, Subsección 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Administración realiza el estudio de tipificación, estimación y asignación de los riesgos como se observa en (Anexo 2 Tabla matriz de estimación de riesgos).

XIX. GARANTÍAS

(Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 , Artículo 2.2.1.2.1.5.4, Decreto 1082 de 2015)

GARANTIAS: Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más y contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio	X		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes y servicios

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas.

El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adiciona en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico, a favor de MUNICIPIO DE BOJACÁ, NIT: 800094622-6, para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

RESPONSABLE:

JEIMY DANIELA BLANCO SALAZAR
Secretaria Administrativa

Proyectó: Stefanie Stahelin Moreno- Contratista
Revisó: Leidy Viviana Paez – Contratista SG-SST
Aprobó: Andrés Camilo Obregoso - Abogado