



Estudio Previo – Selección Abreviada	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	OCTUBRE DE 2026
Responsable:	ALEXANDER BERMUDEZ CORTES
Cargo:	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia:	DESARROLLO SOCIAL
Modalidad de selección	SELECCIÓN ABREVIADA – POR SUBASTA INVERSA
Tipología contractual	COMPRAVENTA
CAPÍTULO II: PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
Línea Estratégica	GESTIÓN Y PROGRESO PARA LA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR SOCIAL
Sector	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
Programa	• Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar • Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad.
Meta de resultado	• Implementar una (1) estrategia anual de atención integral a los adultos mayores con extrema vulnerabilidad. • Garantizar anualmente la atención integral a la población en condición de discapacidad a través del programa del centro de vida sensorial con mínimo 5 líneas de intervención. • Focalizar el 100% de la población en pobreza y pobreza extrema para la articulación con la oferta institucional local y regional.
Meta de producto	• Servicio de atención y protección integral al adulto mayor. • Servicio de atención integral a población en

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratación/Contratos



	condición de discapacidad. • Servicio de asistencia técnica.
Código BPIN:	2024257360013 2024257360014
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	
En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargos de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Sesquile realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que <i>“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia del orden justo”</i>. Que el Artículo 13 ibidem impone a las autoridades públicas el deber de promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, adoptando medidas en favor de los grupos discriminados o marginados y brindando especial protección a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta. En armonía con lo anterior, los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Constitución Política establecen obligaciones específicas del Estado frente a las personas con discapacidad, disponiendo el desarrollo de políticas de previsión, rehabilitación e integración social, la garantía de la seguridad social, el acceso a los servicios de salud y la promoción de oportunidades de integración laboral y social. Así mismo, el artículo 46 Superior dispone que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y asistencia de las personas adultas mayores, promoviendo su integración a la vida activa y comunitaria y garantizando los servicios de protección y asistencia social que requieran.	

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Que el artículo 209 ibidem prevé que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)”*.

Que el artículo 311 ibidem dicta que *“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”*.

CENTRO DE VIDA SENSORIAL

La Alcaldía Municipal de Sesquilé, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, desarrolla acciones orientadas a promover el bienestar, la inclusión social, la garantía de derechos y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población del municipio, especialmente de aquellas personas y hogares que, por sus condiciones particulares, requieren de una atención institucional diferenciada. En desarrollo de estas acciones, la Administración Municipal, a través de los programas y estrategias a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, adelanta actividades dirigidas a la población con discapacidad y a los hogares en condición de vulnerabilidad y pobreza extrema, entre ellas las desarrolladas por el Centro de Vida Sensorial y el Banco de la Felicidad.

En este contexto, el Centro de Vida Sensorial constituye un espacio institucional destinado a la atención de personas con discapacidad y sus cuidadores, mediante el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de sus capacidades, bienestar y participación, así como al acompañamiento de sus procesos individuales y familiares. Para el adecuado desarrollo de estas acciones se requiere disponer de elementos y herramientas que permitan atender de manera organizada las necesidades administrativas, operativas, pedagógicas, terapéuticas, recreativas y logísticas que se presentan durante la ejecución de las actividades programadas.

De acuerdo con la necesidad identificada por la coordinación del Centro de Vida Sensorial, actualmente resulta necesario fortalecer la disponibilidad de elementos de

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratación/Contratos



papelería, equipos y elementos de oficina, así como de herramientas y elementos de apoyo para el desarrollo de las actividades que se adelantan con la población beneficiaria. Estos bienes permiten apoyar procesos de atención, seguimiento, caracterización, elaboración y organización de información, generación de informes y desarrollo de actividades de carácter terapéutico, pedagógico y recreativo, contribuyendo a que las acciones institucionales se desarrollen de manera ordenada, funcional y oportuna.

La disponibilidad de equipos tecnológicos y elementos de oficina también resulta necesaria para apoyar las actividades administrativas y de seguimiento asociadas a la atención de los usuarios del Centro de Vida Sensorial, permitiendo contar con herramientas adecuadas para la elaboración, impresión, organización y manejo de la documentación que se genera en el desarrollo de las actividades institucionales. De igual manera, los elementos de papelería constituyen insumos necesarios para el desarrollo cotidiano de actividades administrativas, pedagógicas y de atención.

A su vez, el fortalecimiento del Centro de Vida Sensorial requiere contar con elementos de apoyo para el desarrollo de actividades físicas, terapéuticas y de rehabilitación, de acuerdo con las necesidades de la población atendida. La disponibilidad de este tipo de herramientas contribuye al desarrollo de las actividades programadas por el equipo responsable del Centro, favoreciendo espacios adecuados para el acompañamiento y atención de las personas con discapacidad y permitiendo fortalecer las acciones encaminadas a su bienestar y desarrollo integral.

Dentro de la operación del Centro de Vida Sensorial también se desarrollan actividades que requieren elementos de cocina y apoyo logístico para la preparación, manipulación, conservación, organización y servicio de alimentos. Esta necesidad adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que el grupo de permanencia del Centro está conformado por veintidós (22) usuarios con discapacidad que reciben refrigerio de lunes a viernes durante su jornada de atención. En consecuencia, resulta necesario disponer de utensilios, equipos y demás elementos de cocina que permitan apoyar estas actividades en condiciones adecuadas de organización, higiene y seguridad, contribuyendo al bienestar y permanencia de los usuarios en los espacios institucionales.

De igual manera, la adquisición contempla elementos destinados a fortalecer las condiciones de atención y apoyo funcional de las personas con discapacidad, incluyendo ayudas técnicas requeridas para facilitar su movilidad, desplazamiento y atención en el marco de las actividades desarrolladas por la Administración Municipal. La disponibilidad de estos elementos permite mejorar las condiciones de acceso y

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



permanencia de los usuarios que presentan necesidades particulares de movilidad y contribuye al fortalecimiento de una atención institucional incluyente y acorde con sus condiciones específicas.

En consecuencia, la necesidad relacionada con el Centro de Vida Sensorial no se limita a la adquisición de elementos materiales, sino que comprende el fortalecimiento de las condiciones operativas, administrativas, terapéuticas, pedagógicas, logísticas y de atención requeridas para desarrollar adecuadamente las actividades dirigidas a la población con discapacidad. La dotación proyectada permitirá contar con herramientas y elementos necesarios para apoyar la continuidad de las acciones institucionales y mejorar las condiciones en las cuales se desarrollan los procesos de atención.

BANCO DE LA FELICIDAD

Por otra parte, la Administración Municipal, a través del Banco de la Felicidad y de las acciones dirigidas a la población vulnerable y en condición de pobreza extrema, adelanta procesos de identificación y caracterización de hogares que presentan necesidades asociadas a sus condiciones socioeconómicas y habitacionales. Como parte de este proceso fueron realizadas visitas domiciliarias y actividades de caracterización de la población objetivo, permitiendo identificar necesidades concretas relacionadas con elementos básicos para el descanso, abrigo, higiene, alimentación y condiciones generales de vida de los hogares previamente focalizados.

El proceso de caracterización permitió identificar una población aproximada de doscientas cuarenta y siete (247) personas, distribuidas en diferentes sectores del municipio, respecto de las cuales se evidenciaron necesidades diferenciadas de acuerdo con las condiciones particulares de cada hogar. Esta circunstancia hace necesario que las acciones de atención se orienten a suplir necesidades previamente identificadas y que los bienes objeto de adquisición respondan a los requerimientos determinados mediante el proceso de diagnóstico realizado por la Administración Municipal.

En este sentido, la adquisición de bienes para el Banco de la Felicidad comprende elementos destinados a mejorar las condiciones básicas de los hogares beneficiarios, tales como elementos de descanso y abrigo, elementos para higiene personal y oral, así como utensilios y elementos básicos para la preparación, servicio y consumo de alimentos. Estos bienes responden a las necesidades identificadas durante las visitas y caracterizaciones realizadas, por lo que su adquisición no corresponde a una compra genérica o indiscriminada, sino a una intervención institucional orientada a

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



atender condiciones concretas previamente evidenciadas en la población objeto del programa.

La entrega de estos elementos busca contribuir al mejoramiento de las condiciones materiales de los hogares beneficiarios y al fortalecimiento de sus condiciones de descanso, higiene, alimentación y bienestar. En particular, los elementos de descanso y abrigo contribuyen a mejorar las condiciones en las que los integrantes de los hogares desarrollan sus actividades de reposo; los elementos de higiene permiten fortalecer prácticas básicas de cuidado personal; y los utensilios de cocina y elementos para alimentación facilitan condiciones adecuadas para la preparación, manipulación y consumo de alimentos.

La intervención prevista a través del Banco de la Felicidad tiene, por tanto, un carácter integral, en la medida en que los bienes proyectados atienden diferentes dimensiones de las necesidades identificadas en los hogares previamente caracterizados. De esta manera, la adquisición contribuye a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria y a fortalecer las acciones institucionales orientadas a la atención de personas y hogares que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y pobreza extrema.

Así las cosas, las necesidades identificadas en el Centro de Vida Sensorial y en el Banco de la Felicidad, aunque corresponden a ámbitos de atención diferentes, se encuentran articuladas con las acciones que desarrolla la Administración Municipal para garantizar una atención integral a población que requiere especial acompañamiento institucional. Mientras que en el Centro de Vida Sensorial la necesidad se orienta principalmente al fortalecimiento de las condiciones institucionales, operativas, funcionales, terapéuticas y logísticas necesarias para desarrollar las actividades de atención a personas con discapacidad, en el Banco de la Felicidad la necesidad se concreta en la provisión de bienes básicos destinados a hogares previamente identificados y caracterizados.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar la **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CONSISTENTE EN EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, UTENSILIOS DE COCINA Y DEMAS BIENES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, FUNCIONAL Y DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL Y EL BANCO DE LA FELICIDAD DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA**, de conformidad con las cantidades, características y unidades de medida establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del proceso.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



La adquisición permitirá fortalecer la capacidad operativa y funcional del Centro de Vida Sensorial, proporcionando elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades administrativas, pedagógicas, terapéuticas, recreativas, de rehabilitación, cocina y atención de sus usuarios; así como apoyar las acciones del Banco de la Felicidad mediante la provisión de bienes determinados a partir de las necesidades identificadas en la población beneficiaria. De esta manera, los bienes objeto de adquisición se encuentran vinculados con necesidades concretas de los programas y con las actividades que la Administración Municipal desarrolla en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la contratación se encuentra orientada a atender una necesidad real y previamente identificada por las dependencias responsables de los programas, procurando que los recursos públicos destinados a la adquisición de los bienes se traduzcan en mejores condiciones para el desarrollo de las actividades institucionales y en una atención más adecuada a la población beneficiaria. La adquisición permitirá disponer oportunamente de los elementos requeridos para el funcionamiento y fortalecimiento de los programas, contribuyendo a la continuidad de las acciones de inclusión, atención integral, bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de la población objeto de intervención.

Finalmente, la presente contratación responde a la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales del Municipio de Sesquilé para desarrollar de manera adecuada las acciones dirigidas a personas con discapacidad y a hogares en condición de vulnerabilidad y pobreza extrema, articulando la disponibilidad de bienes y elementos necesarios con las necesidades previamente identificadas por los responsables de los programas. Con ello se busca garantizar que las actividades previstas puedan desarrollarse bajo condiciones adecuadas de funcionalidad, organización y atención, en concordancia con las responsabilidades de la Administración Municipal y con las políticas y estrategias institucionales dirigidas a la protección, inclusión y bienestar de la población beneficiaria.

Ahora bien, es de vital importancia mencionar que la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, ha establecido los mecanismos para realizar la adquisición y compra de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y que teniendo en cuenta el presente proceso de contratación el cual busca suplir la necesidad de adquirir elementos de papelería y equipos tecnológicos. La entidad realizó la revisión de los Acuerdos Marco de Precios que se ajustan a los mencionados elementos tal y como se evidencia a continuación:

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

Número de proceso: LP-AMP-102-2016

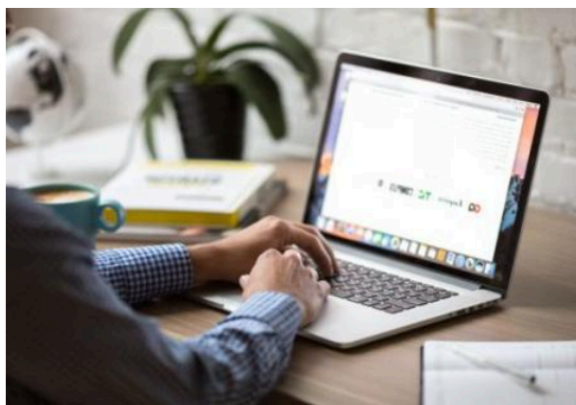
Vigencia:

De Lunes, Septiembre 19, 2016 hasta Miércoles, Septiembre 19, 2018

Que, de acuerdo a la mencionada verificación, la entidad revisó el Acuerdo Marco de Precios CCE-432-1-AMP-2026 denominado “Papelería II” encontrando que la vigencia del mismo fue hasta el 19 de septiembre de 2018, razón por la cual no le es viable a la entidad realizar la contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De igual forma, la Entidad verificó que existe acuerdo marco de precios para la compra y alquiler de computadores y sus periféricos – ETP III, El valor del presupuesto dispuesto para este tipo de elementos no se ajusta a la modalidad y el mismo tiene actualmente una fecha limite para la colocación de ordenes de compra hasta el 07 de agosto de 2025, lo que no se estima conveniente para desarrollar el presente proceso de contratación. Se adjunta como evidencia la verificación realizada por la entidad del mencionado acuerdo marco de precios.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III

Vigencia máxima ordenes de compra: Hasta el 7 de agosto de 2026

Número de proceso: CCE-280-AMP-2021

Vigencia:

De Lunes, Febrero 7, 2022 hasta Jueves, Agosto 7, 2025

▼ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

▼ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:



Fecha máxima para colocar órdenes de compra:

7/08/2025



Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:

7/08/2026



Enlace para iniciar simulación y consultar Ordenes

[Ingrese aquí](#)

[Ordenes de compra](#)

Por las razones anteriormente expuestas, para la Secretaría de Desarrollo Social, es indispensable adelantar un proceso de contratación en beneficio de la comunidad de Sesquile garantizando que los diferentes programas a cargo de la secretaría operen dentro del marco legal colombiano, asegurando su legitimidad y sostenibilidad, asegurando que los recursos y servicios ofrecidos cumplan con los estándares establecidos por la normativa nacional, promoviendo una gestión eficiente y transparente, que a su vez facilite el acceso a los recursos educativos de calidad para toda la población, con el fin de disminuir la deserción escolar y brindar las condiciones adecuadas en garantía al acceso en igualdad de condiciones a toda la población estudiantil habitante de nuestro municipio, garantizando de esta manera el derecho fundamental a la educación que promulga nuestra carta magna.

Por todo lo anterior, la presente contratación se encuentra debidamente estructurada para el año 2026 dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria de Desarrollo Social, con el objetivo de una planeación efectiva y eficaz que cumpla con los objetivos dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de selección abreviada mediante Subasta Inversa, de conformidad con el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2008, y en concordancia con lo señalado en la Parte 2 Título 1 Capítulo 2 sección 1 Subsección 2 Artículo 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; la modalidad de selección para escogencia del contratista será la selección abreviada para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.

Objeto contractual

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CONSISTENTE EN EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, UTENSILIOS DE COCINA Y DEMÁS BIENES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, FUNCIONAL Y DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL Y EL BANCO DE LA FELICIDAD DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

El objeto contractual deberá desarrollarse con base en las características técnicas definidas y estipuladas en el **ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**; el cual se publicará en documento técnico independiente al presente estudio previo; en él se encontrarán cada uno de los elementos a suministrar, junto con su especificación técnica correspondiente.

VER DOCUMENTO ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA

Nota: CONDICIONES TÉCNICAS A CUMPLIR

- El proponente deberá presentar en su oferta la ficha técnica que fue elaborada por el Municipio, la cual debe estar diligenciada en su totalidad, indicando marca y referencia cuando aplique, ya que esta es considerada un requisito esencial para la comparación objetiva de las propuestas.
- La propuesta debe cumplir en su totalidad con las características y especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica establecida.
- El oferente entiende y acepta que deberá efectuar la reposición en un tiempo no superior a cinco (5) días calendario, de los elementos rechazados por no cumplir con las características, debiendo así cumplir con los mismos requisitos técnicos exigidos en el proceso contractual. El cambio se realizará exactamente en la misma cantidad de elementos adquiridos. Lo anterior sin que se genere costo adicional para la Entidad por ningún tipo de concepto

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



adicional.

- d) El oferente entiende y acepta que asumirá por su cuenta y riesgos la totalidad de los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, salarios y demás gastos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la aceptación de oferta que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones.

Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado con los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
24112600	contenedores para líquidos
31201500	Cinta adhesiva
41111500	Instrumentos de medición del peso
42140000	Suministros, productos de tratamiento y cuidado del enfermo.
43211500	Computadores
43212100	Impresoras de computador
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorios para residuos
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
48101800	Menaje y utensilios de cocina

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



48101900	Tazas para servicio de mesa
52120000	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas.
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
53131600	Baño y cuerpo
56101500	Muebles
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60124500	Suministros y accesorios de escultura
60141100	Juegos

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente documento y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. 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.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas, calidades, unidades de medida y demás condiciones establecidas en el estudio previo, la ficha técnica y los demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Entregar los bienes nuevos, sin uso previo, en perfecto estado de funcionamiento y conservación, libres de defectos de fabricación, y que cumplan integralmente con las características y especificaciones técnicas requeridas por el Municipio.
3. Garantizar que los bienes entregados correspondan a las referencias, características, cantidades y calidades ofertadas y contratadas, absteniéndose de efectuar sustituciones o modificaciones respecto de las condiciones pactadas sin autorización previa y expresa de la Entidad, cuando esta resulte procedente.
4. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, traslado, entrega e instalación de los bienes que así lo requieran, hasta los lugares determinados por la Entidad, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
5. Realizar la entrega de los bienes en el Almacén Municipal, o en el lugar que determine la Entidad de acuerdo con las condiciones establecidas para la ejecución del contrato, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor. Cuando los bienes requieran instalación, armado, configuración o puesta en funcionamiento, el contratista deberá realizar dichas actividades de manera adecuada y sin generar costos adicionales para la Entidad.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



6. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que sean entregados defectuosos, averiados, incompletos, deteriorados, que no correspondan a las especificaciones técnicas contratadas o que presenten cualquier otra condición que impida su utilización adecuada. El reemplazo deberá efectuarse dentro del término máximo de un (1) día hábil contado a partir de la comunicación realizada por el supervisor del contrato, salvo que por la naturaleza del bien o circunstancias debidamente justificadas resulte necesario establecer un término diferente, previa autorización del supervisor.
7. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y se ajusten a las obligaciones pactadas y a los documentos que integran el contrato.
8. Disponer, bajo su exclusiva responsabilidad y por su cuenta y riesgo, del personal, equipos, herramientas, elementos y demás recursos que sean necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin que ello implique vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Municipio de Sesquilé.
9. Garantizar durante la ejecución del contrato la calidad e idoneidad de los bienes suministrados, así como atender las obligaciones de garantía que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de cada bien y las condiciones establecidas en la oferta, la ficha técnica y los documentos contractuales.
10. Entregar al supervisor del contrato y/o al Almacén Municipal los documentos que acrediten la entrega de los bienes, incluyendo, cuando resulte aplicable, remisiones, facturas, manuales de uso, certificados de garantía, fichas técnicas, certificados de calidad y demás documentos asociados a los bienes suministrados.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que resulten necesarias para su adecuada ejecución, siempre que se encuentren relacionadas con las obligaciones pactadas y sean impartidas por el supervisor dentro del marco de sus competencias.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



3. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
4. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
5. Recibir a satisfacción las obras que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será de hasta de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquile, Cundinamarca.

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato.	Plazo del contrato y seis (06) meses más	Por el 10% del valor del contrato
Calidad de los bienes suministrados	Plazo del contrato y seis (06) meses más	Por el 10% del valor del contrato

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



NOTA: Para el presente proceso, la entidad considera viable utilizar este criterio diferencial y por consiguiente en relación a la garantía de seriedad de la oferta se constituye en los siguientes términos:

- **MIPYMES:** Se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial.

EMPRENDIMIENTO DE MUJERES: Se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 8% del valor del presupuesto oficial.

Supervisión e interventoría

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Municipio de Sesquile vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**.

La supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL o quien el ordenador del gasto designe.

Los Supervisores se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para el presente proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa por parte de la Secretaria de Desarrollo Social se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico previendo la unidad de medida y en donde se determinó como presupuesto oficial el valor de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS Y SETENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$ 59.355.095,77) M/CTE**, el cual se estableció de acuerdo al valor promedio de TRES (03) cotizaciones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Social, que obran en los documentos de este proceso contractual.

COTIZACIÓN 1 GRAFICANDO SERVICIOS INTEGRADOS	COTIZACIÓN 2 COMTEC SOLUTIONS S.A.S.	COTIZACIÓN 3 ROBRICA S.A.S.
\$ 58.766.057,93	\$ 62.184.933,59	\$ 57.114.295,80

VER ANEXO. ESTUDIO DE MERCADO.

Afectación presupuestal

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	26-000657	Fecha	03/06/2026
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor DP
2.3.2.02.02.0 09.41.17	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios de atención integral a población en condición de discapacidad	\$ 3.527.673,00
2.3.2.02.02. 009.41.21	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios de atención integral a población en condición de discapacidad	\$ 11.472.327,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 15.000.000,00

No. de CDP	26-00065 8	Fecha	03/06/2026
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor DP
2.3.2.02.02. 009.41.13	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENT ES DE LIBRE DESTINACI ÓN	Servicios de atención y protección integral al adulto mayor.	\$ 30.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 30.000.000,00

No. de CDP	26-00081 3	Fecha	23/07/2026
-------------------	---------------	--------------	------------

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor DP
2.3.2.02.02.006.41.24	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios de atención integral desprotección social.	\$ 10.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 10.000.000,00

No. de CDP	26-000870	Fecha	27/07/2026
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor DP
2.3.2.02.02.008.41.16	1.2.4.3.03 SGP – PROPOSITO GENERAL – FORZOSA INVERSIÓN	Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la supera	\$ 5.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 5.000.000,00

Descuentos tributarios		
El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:		
IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%
• * Contratos de obra pública • ** Dependiendo la actividad CIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil • *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado • Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.		
Forma de pago y requisitos		
El Municipio pagará al Contratista el valor por el cual le fue aceptada la oferta mediante un (1) único pago correspondiente al cien (100%) por ciento del valor total del contrato una vez sea realizada la entrega de la totalidad de los bienes. El pago estará condicionado a: Certificación de ingreso expedida por el almacén municipal (cuando aplique), cumplimiento de los requisitos de pago, cumplimiento de las obligaciones del contratista, informe de supervisión y certificación del supervisor y se suscriba el acta de terminación del contrato. También estará sujeto a la presentación de factura comercial o documento equivalente. La certificación y el soporte de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando corresponda) y la certificación de cumplimiento, informe de avance de ejecución, registro fotográfico y recibo a satisfacción, copia de los soportes de pagos y paz y salvos de los trabajadores, soportes de pagos. Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.		
Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista		

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

1. Capacidad jurídica

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

1. ÍNDICE DE LA PROPUESTA

EL PROPONENTE relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta, indicando el número de folio en el cual se encuentra.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a. Nombre y domicilio de los constituyentes
- b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.
- e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.
- f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.
- g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

5. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

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

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



8. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

9. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservará la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexará a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

12. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Certificado – deudores alimentarios morosos redam del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

13. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

14. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

15. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como **NO HABILITADA**, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar y demostrar la ejecución de un (1) contrato registrado en el RUP, celebrado con entidades públicas y/o privadas. Cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y/o que incluya el suministro de EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, UTENSILIOS DE COCINA y que su valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso contractual. Además, deberá tener registrados los veintiséis (26) códigos de los siguientes establecidos en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, listados a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
24112600	contenedores para líquidos
31201500	Cinta adhesiva
41111500	Instrumentos de medición del peso
42140000	Suministros, productos de tratamiento y cuidado del enfermo.
43211500	Computadores
43212100	Impresoras de computador
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorios para residuos
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
48101800	Menaje y utensilios de cocina
48101900	Tazas para servicio de mesa

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



52120000	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas.
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
53131600	Baño y cuerpo
56101500	Muebles
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60124500	Suministros y accesorios de escultura
60141100	Juegos

EXPERIENCIA MIPYMES

Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31 de la Ley 2069 de 2020, Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes deberán acreditar y demostrar la ejecución de hasta Dos (2) contratos registrados en el RUP, celebrado con entidades públicas y/o privadas. Cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y/o que incluya el suministro de EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, UTENSILIOS DE COCINA y que sumados su valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso contractual. Además, deberá tener registrados los veintiséis (26) códigos de los siguientes establecidos en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
24112600	contenedores para líquidos
31201500	Cinta adhesiva
41111500	Instrumentos de medición del peso
42140000	Suministros, productos de tratamiento y cuidado del enfermo.
43211500	Computadores

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



43212100	Impresoras de computador
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorios para residuos
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
48101800	Menaje y utensilios de cocina
48101900	Tazas para servicio de mesa
52120000	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas.
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
53131600	Baño y cuerpo
56101500	Muebles
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60124500	Suministros y accesorios de escultura
60141100	Juegos

FORMA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

En todo caso para acreditar la experiencia, las certificaciones o actas de liquidación que se solicitan deberán contener:

- Objeto del Contrato. El objeto debe ser el requerido.
- Número del contrato
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio, fecha de terminación

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



· Valor de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de Suscripción de las actividades objeto del contrato.

· Si el objeto se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si es persona natural presentar las certificaciones correspondientes de la entidad pública.

NOTA 1: El proponente deberá acreditar la inscripción del total de los códigos en el RUP, el incumplimiento de lo anterior será causal de RECHAZO.

NOTA 2: Los proponentes extranjeros que no estén inscritos en el RUP, deberán anexar la certificación donde se evidencie un número de teléfono y correo electrónico donde la entidad estatal pueda verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

Otros requerimientos:

MUESTRA FÍSICA:

Con el fin de garantizar la calidad de los elementos y el tiempo de respuesta de los oferentes, se debe presentar muestra física de los elementos que se describen a continuación,

ELEMENTOS PARA MUESTRA - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL				
Item	Elemento	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



1	SILLA DE RUEDAS	SILLA DE RUEDAS: Silla de ruedas adulto con marco plegable en acero pintado, llantas maciza con rin estrella, apoyabrazos fijos, banda para sujeción de piernas, reposapiés abatibles y removibles. ESPECIFICACIONES: Material: Acero pintado Peso neto: 13,5 kg Capacidad de peso: 90 kg Llantas: Rin estrella maciza poliuretano grabado color negro Altura de los reposapiés: 41-36 cm Altura del apoyabrazos: 26 cm Altura del asiento al piso: 45 cm Altura del respaldo: 43,5 cm Ancho del asiento: 44,5 cm Ancho total de la silla: 62 cm Profundidad del asiento: 42,5 cm	UNID AD	1
2	SILLA PATO	Silla sanitaria plegable en acero con ruedas en acero ligero con acabado en cromo, cuenta con un diseño plegable que proporciona estabilidad y seguridad al usuario. ESPECIFICACIONES: Cuenta con apoyabrazos fijos Permite ajustarse a la altura del usuario Incluye tapa, asiento sanitario y recipiente con tapa Soporta peso de 75 kilos	UNID AD	1
3	COLCHÓN HOSPITALARIO O ANTIESCARAS CON FORRO ANTIFLUIDO	Colchón hospitalario antiescaras de 140 cm de ancho x 190 cm de largo x 14 cm de alto, fabricado con núcleo en espuma de poliuretano de alta densidad y superficie troquelada tipo acanalada, diseñada para favorecer la distribución uniforme de la presión corporal y brindar mayor confort al usuario. Cuenta con forro en tela antifluído de alta resistencia, removible mediante cremallera para facilitar su limpieza y desinfección. Dispone de base antideslizante que proporciona estabilidad durante su uso. Material resistente a la deformación y al uso continuo	UNID AD	1

Las muestras deberán ser allegadas antes del cierre del presente proceso contractual, a la oficina de la Secretaria de Desarrollo Social, la cual está ubicada en la Alcaldía Municipal en la Dirección: Cra 6 No. 5-19 del Municipio de Sesquile – Cundinamarca.

FACTOR SG-SST

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente, el oferente deberá

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



presentar, como requisito habilitante, Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo., o constancia de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el certificado que da cumplimiento a la Resolución 0312 de febrero de 2019. según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados y certificado expedido por la ARL de Estándares mínimos SGSST con un porcentaje mínimo del 90%.

El proponente individual o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A. REQUISITOS FINANCIEROS

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2024 y en firme. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar lo siguiente:

Indicador	Requerido
Índice de liquidez	Será mayor o igual a 4,61
Índice de endeudamiento	Será menor o igual 0,52
Razón de cobertura de intereses/Gasto De Intereses	Será mayor o igual 5,49

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i}$$

Si el proponente es plural, para el cálculo de los indicadores de valor absoluto, se efectuará una sumatoria del valor de los indicadores de cada uno de los integrantes. Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado al NO tener pasivos, el proponente será HABILITADO.

A. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se verificará con los indicadores contenidos en el RUP con corte al 31 de diciembre de 2025. Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar lo siguiente:

Indicador	Requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio	≥ 0.11
Rentabilidad sobre el activo: Utilidad Operacional / Activo	≥ 0.09

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i}$$

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.



CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y haya presentado el lance más bajo durante la realización de la subasta inversa.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

VER ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGO.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales: De acuerdo con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
-------------------	--------------------------	---	--	---

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratación/Contratos



		Acuerdo Comercial		
Alianza Pacífico (Chile – Perú) Ley 1746 de 2014 Bienes y servicios \$655.366.000 Servicios de construcción \$16.384.153 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 55	Si	No	No	No
Chile Ley 1189 de 2008 Bienes y servicios \$643.264.000 Servicios de construcción \$16.081.602.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	Si	No	No	No
Estados AELC Ley 1372 de 2010 Bienes y servicios \$655.366.000 Servicios de construcción \$16.384.153.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	Si	No	No	No
Triángulo Norte (Guatemala – El Salvador) Ley 1241 de 2008 Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	Si	Si	Si	No
Excepciones Guatemala: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	Si	Si	2 - 14	No
Excepciones El Salvador: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	Si	Si	2 – 14	No
Unión Europea Ley 1669 de 2013 Bienes y servicios \$643.264.000 Servicios de construcción \$16.081.602.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	Si	No	No	No

En caso de que el proceso de convocatoria se limite a MIPYMES, ya no aplicará la cobertura del proceso al Acuerdo del triángulo del norte - Guatemala.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



CAPITULO VII: ANEXOS

1. Anexo de especificaciones técnicas mínimas de los materiales por suministrar.
2. Estudio de sector.
3. Matriz de riesgos.
4. Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
5. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

CAPÍTULO VIII: FIRMA DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES


ALEXANDER BERMÚDEZ CORTES
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Lina Vanesa Ortiz Alonso	Abogada Contratista	
Revisó	Alexander Bermúdez Cortes	Secretario Desarrollo Social	
Aprobó	Alexander Bermúdez Cortes	Secretario Desarrollo Social	

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	N/A	N/A	
Revisó	N/A	N/A	
Aprobó	N/A	N/A	

Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	N/A	N/A	
Revisó	N/A	N/A	
Aprobó	N/A	N/A	

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Sesquilé
NIT: 899999415-2



Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos

**Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050**