



CAPÍTULO I				
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		1	10	2026
1.1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE FÚQUENE			
1.1.3. RESPONSABLE	ADRIANA PAOLA GARZÓN ESPITIA			
1.1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
1.1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA			
1.1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	NUM. 5º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007			
1.1.7. TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA			
1.2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
El municipio de FÚQUENE es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.				
1.3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
El municipio de FÚQUENE se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007, dado que no se encuentra dentro de las entidades exceptuadas.				
1.4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
1.4. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.				
1.4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.				
1.4.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: “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 de un orden justo.”				
Adicionalmente, el artículo 209 establece: “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.”				
Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.				
Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.				
1.5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.				
CAPÍTULO II				
REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO				
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
2.1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.				
Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla				





lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretenda satisfacer con el Proceso de Contratación.

El Municipio de Fúquene, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de conformidad con la normativa vigente, debe promover espacios que fortalezcan la participación, integración, formación y desarrollo integral de las juventudes. En este marco, se requiere adelantar la contratación para la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de la Semana de la Juventud 2026, mediante la cual se busca generar espacios culturales, deportivos, recreativos, pedagógicos y de participación que permitan a los jóvenes del municipio expresar sus capacidades, fortalecer el liderazgo, promover la convivencia y consolidar su participación en los asuntos de interés colectivo.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que 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.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 45, reconoce expresamente que los jóvenes tienen derecho a la protección y a la formación integral, y dispone que el Estado, la sociedad y la familia deben garantizar su participación en la vida pública. Este mandato se complementa con lo previsto en el artículo 52, que reconoce el derecho de todas las personas a la recreación y al deporte, y el artículo 70, que establece el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura como fundamento de la identidad nacional.

Ley 375 de 1997 Conocida como la Ley de Juventud, establece el marco normativo para el desarrollo integral de los jóvenes en el país, promoviendo su participación en la sociedad y garantizando sus derechos. Dicta en su Artículo 7º. Todo joven tiene derecho a vivir la adolescencia y la juventud como una etapa creativa, vital y formativa.

Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), Aunque se centra en la protección de los derechos de los menores de edad, también incluye a los jóvenes, estableciendo principios y normas para su bienestar y desarrollo.

Ley 1622 de 2013 Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil Esta ley promueve la participación política y social de los jóvenes, facilitando su acceso a espacios de decisión y fortaleciendo su voz en los asuntos públicos. En su artículo 6. Derechos de los y las jóvenes. Los jóvenes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución Política, en los Tratados Internacionales aprobados por Colombia, y en las normas que los desarrollan o reglamentan.

Particularmente, el artículo 77 de la Ley 1622 de 2013 establece la Semana Nacional de las Juventudes y señala que esta tiene como propósito promover actividades para la discusión y análisis de las necesidades de las juventudes y de las alternativas de solución a las mismas. La misma disposición establece que las entidades territoriales, en ejercicio de su autonomía, pueden promover programas especiales para los jóvenes que comprendan actividades culturales, deportivas y académicas de análisis y propuestas para la juventud, en los diferentes espacios y entornos relacionados con la educación, la salud, el medio ambiente, la sociedad y el Estado.

Así mismo la Ley 1885 de 2018 que modificó, la Ley Estatutaria 1622 de 2013 – Estatuto de Ciudadanía Juvenil, constituye el marco normativo principal para el ejercicio de los derechos de la juventud. Dicha ley define a los jóvenes como personas entre los 14 y 28 años, reconoce su ciudadanía plena y ordena a los entes territoriales implementar políticas, programas y proyectos que promuevan su inclusión, participación y desarrollo. En particular, el Estatuto establece como obligaciones de los gobiernos locales, como garantizar el acceso de los jóvenes a espacios de participación democrática e incidencia en la gestión pública, fomentar la creación de escenarios de recreación, cultura, deporte, formación y emprendimiento, reconocer la diversidad juvenil (rural, urbana, étnica, LGBTIQ+, con discapacidad, entre otros) y garantizar su inclusión en las actividades institucionales.

Política Pública de Juventud (Decreto 465 de 2014), Establece lineamientos para la formulación de políticas y programas orientados a mejorar la calidad de vida de los jóvenes en el país, fomentando su inclusión y desarrollo integral.

El Municipio de Fúquene, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de conformidad con la normativa vigente, debe promover espacios que fortalezcan la participación, integración, formación y desarrollo integral de las juventudes. En este marco, se requiere adelantar la contratación para la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de la Semana de la Juventud 2026, mediante la cual se busca generar espacios culturales, deportivos, recreativos, pedagógicos y de participación que permitan a los jóvenes del municipio expresar sus capacidades, fortalecer el liderazgo, promover la convivencia y consolidar su participación en los asuntos de interés colectivo.

La necesidad cobra especial relevancia durante la vigencia 2026, teniendo en cuenta que en 2025 se adelantó el proceso de elección del Consejo Municipal de Juventud, generando un nuevo escenario para fortalecer la interlocución entre las juventudes y la Administración Municipal. En este sentido, la Semana de la Juventud constituye un espacio para promover el ejercicio efectivo de la ciudadanía juvenil y la participación de los jóvenes en la construcción del desarrollo local.

La contratación de los elementos requeridos permitirá garantizar las condiciones materiales necesarias para la adecuada ejecución de las actividades programadas, en concordancia con las experiencias desarrolladas durante la vigencia 2025, en las cuales se realizaron actividades lúdicas, artísticas, deportivas, formativas y de emprendimiento juvenil.





Dentro de las actividades de fortalecimiento de la participación juvenil se contempla la entrega de prendas institucionales o distintivas a los integrantes del Consejo Municipal de Juventud, como mecanismo de identificación durante las actividades de la Semana de la Juventud y demás espacios de participación. Estas prendas permitirán facilitar su reconocimiento como representantes juveniles, fortalecer el sentido de pertenencia y visibilizar los mecanismos institucionales de participación ciudadana juvenil.

Las entidades territoriales, dentro del ámbito de sus competencias y de acuerdo con los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, implementar acciones encaminadas a garantizar la inclusión social y el goce efectivo de los derechos de las personas con discapacidad y de aquellas que presentan limitaciones temporales o permanentes que afectan su movilidad, autonomía o desempeño en las actividades de la vida diaria.

En este contexto, la realización de la Semana de la Juventud constituye una necesidad inaplazable para el municipio, porque permite cumplir con el mandato constitucional y legal de proteger y promover los derechos de los jóvenes, generar espacios de participación e incidencia juvenil en la vida pública municipal, fortalecer la identidad cultural, artística y deportiva de la juventud, como parte de sus derechos fundamentales así como promover la formación en liderazgo, emprendimiento e innovación, respondiendo a los retos sociales y económicos de la juventud, incluir a jóvenes en situación de vulnerabilidad (rurales, étnicos, con discapacidad, víctimas del conflicto, entre otros), garantizando equidad en el acceso a las oportunidades y prevenir problemáticas sociales que afectan a la juventud, tales como violencia, consumo de sustancias psicoactivas, deserción escolar y falta de participación democrática.

A través del plan de desarrollo se presentan, fundamentos, enfoques, objetivos, retos, programas y proyectos con las estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

El acuerdo Municipal 02 de mayo 31 de 2024 “Por el cual se adopta el plan de desarrollo Económico, Social, Ambiental, Administrativo, de Servicios y Obras Públicas para el municipio de Fúquene – Cundinamarca 2024 -2027, Juntos es posible” Establece como unas de sus metas.

EJE	BIENESTAR SOCIAL
SECTOR	JUNTOS ES POSIBLE CON LAS JUVENTUDES
PROGRAMA	JUVENTUD
INDICADOR DE RESULTADO	Población atendida
META DE PRODUCTO	REALIZAR LA SEMANA DE LA JUVENTUD DE MANERA ANUAL

Conforme a ello, la administración Municipal de Fúquene “juntos es posible” ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad, ha diseñado objetivos que le permitan optimizar los recursos y con ello generar un impacto social reflejado en la misión del Municipio durante el cuatrienio en ejecución.

En consecuencia, se considera procedente adelantar el proceso de contratación para la adquisición de los bienes requeridos, garantizando que su adquisición se realice bajo criterios de calidad, oportunidad, pertinencia y eficiencia, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y procurando que los recursos públicos sean destinados a satisfacer de manera efectiva las necesidades de la comunidad.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 reglamentadas por el Decreto 1083 de 2015, en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal y dado que existe una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL elaboro los estudios previos que soportan la necesidad del municipio de Fúquene para contratar la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, FORMATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN JUVENIL PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2026 DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA**, cumpliendo con el principio de responsabilidad consagrado en el estatuto de contratación de la administración pública, (Ley 80 de 1993).

Por lo anterior, se hace necesario adquirir los bienes e insumos directamente relacionados con las actividades previstas para la Semana de la Juventud 2026, garantizando que su adquisición responda a una necesidad real, se encuentre debidamente planeada y contribuya al cumplimiento de las acciones municipales dirigidas a la promoción de la participación y el desarrollo integral de las juventudes, bajo los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

OPORTUNIDAD: El presente proceso de contratación resulta oportuno, teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer la capacidad institucional del Municipio de Fúquene para atender los requerimientos de la población que presenta dificultades de movilidad, limitaciones funcionales o condiciones que demandan el uso de ayudas técnicas y dispositivos de apoyo. La adquisición de estos elementos permitirá contar con una disponibilidad adecuada de ayudas para atender de manera organizada y oportuna las necesidades previamente identificadas por la Administración Municipal.





CONVENIENCIA: La contratación resulta conveniente para el Municipio de Fúquene, toda vez que permitirá fortalecer una estrategia institucional orientada a promover la inclusión social, la autonomía, la independencia y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que requieren elementos de apoyo para su movilidad y desarrollo de actividades cotidianas.

De igual manera, la adquisición de los bienes permitirá mejorar la capacidad de respuesta de la Administración Municipal frente a las necesidades de la población beneficiaria, contribuyendo a disminuir barreras físicas y funcionales y facilitando el acceso a elementos que pueden favorecer el desplazamiento, la movilidad, el cuidado y la realización de actividades básicas de la vida diaria.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación.

2.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.2.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, FORMATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN JUVENIL PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2026 DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA

2.2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal requiere la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, FORMATIVAS Y DE PARTICIPACIÓN JUVENIL PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2026 DEL MUNICIPIO DE FÚQUENE, CUNDINAMARCA**

El contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las condiciones técnicas, de calidad y oportunidad establecidas por el Municipio de Fúquene, garantizando que los productos entregados sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones y cumplan con las especificaciones mínimas que se describen a continuación: Para lo cual se relaciona los ítems, según características técnicas, unidad de medida y cantidades.

Para lo cual se relaciona los ítems, según características técnicas, unidad de medida y cantidades.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Producto de panadería fresco mínimo de 100 gr, 1 Jugo en envase tetra pack de 200ml marca reconocida, 1 fruta de temporada lista para el consumo inmediato, empacado en bolsa de papel para alimentos, Entregados en los diferentes eventos de la semana de la juventud de acuerdo a las indicaciones del supervisor	UNIDAD	250
2	Tarjeta de recarga cuentas de plataformas digitales como Netflix, play station, Spotify entre otras por valor de \$50.000	UNIDAD	12
3	Balón de Fútbol, Hecho en tecnología Dual Tech (tecnología dual: Mecanizado interior laminado + cubierta cosida) Cubierta cuero PU, Lienzo de refuerzo, Cámara de butilo, Alta resistencia al impacto y a la abrasión. Terrenos de juego recomendados: Canchas de césped natural y canchas sintéticas. Balón #5. Peso: 410 a 450 g. Circunferencia: 68 a 70 cm. Rebote: 125 a 155cm	UNIDAD	3
4	Gorra camionera malla, Material: 57% Poliéster – 43% Algodón Frente rígido en espuma recubierta. Parte trasera en malla de poliéster transpirable. Cierre tipo snapback ajustable. Talla única: aprox. 54–60 cm. Largo de la visera: 7 cm. Altura de la corona: 11 cm Con logo frontal, sublimada. personalizadas con el logo de la Administración Municipal y CMJ 2026-2029. (diseño acordado con la supervisión).	UNIDAD	40





5	Placa conmemorativa de mínimo 12 cm x 8 cm con la leyenda "Participación en el Festival" (diseño acordado con la supervisión). En acrílico	UNIDAD	10
6	Pancarta informativa publicitaria (Banner): Pancarta tipo banner impreso en lona vinílica de alta resistencia (13 oz), apta para intemperie, impresión digital a full color de alta resolución (1440 dpi). Medidas: 1.00 metro de ancho por 2.00 metros de ancho/largo. Incluye refuerzo de dobladillo perimetral y ojete metálicos en bordes para fácil instalación. Diseño alusivo "semana de la juventud Fúquene", incluyendo logos institucionales de la Administración Municipal y CMJ (diseño acordado con el supervisor).	UNIDAD	1
7	Uniforme de futbol de salón conformado por: camisetas, pantaloneta y media, camiseta en tela microfibra 100% poliéster con protector solar, sublimadas pantaloneta y medias con numero 9 jugadores y 1 porteros - 1 equipo. Colores y logos institucionales (diseño acordado con la supervisión).	UNIDAD	10
8	camiseta deportiva en tela microfibra 100% poliéster con protector solar, que contenga logo de la administración municipal Colores y logos institucionales (diseño acordado con la supervisión). 2 equipos	UNIDAD	20
9	Petos deportivos, prendas deportivas para deportes de equipo, fabricados en materiales ligeros y transpirables. Para adaptarse a personas jóvenes de tallas S y M. 3 equipos 10 petos de cada color. Colores Azul, verde, naranja Personalizado con diseño (diseño acordado con la supervisión).	UNIDAD	30
10	Hidratación -Agua potable tratada para consumo humano en presentación de botella PET de 300 cc de marca reconocida con registro Invima.	UNIDAD	250
11	Arbitraje campeonato Servicio de juzgamiento y control disciplinario en el deporte de futbol de salón masculino y futbol de salón femenino con terna arbitral (dos árbitros centrales y anotador) de colegio de árbitros afiliados a la liga de futbol de salón de Cundinamarca con experiencia en arbitraje mínimo de dos torneos departamentales de esta disciplina.	UNIDAD	10
12	Chaquetas Concejeros de Juventud. Chaqueta acolchada negra de silueta semi-ajustada, semi-impermeable, con sistema de canales horizontales que retienen el calor. El cuello alto anatómico cuenta con un compartimento trasero con cierre de cremallera invisible o velcro, diseñado para ocultar y desplegar una capota (gorro) liviana de forma rápida. Confeccionada en material principal 100 % poliéster /nylon, relleno Guata Térmica siliconada, fibra sintética tipo plumón (120g - 150g). Aislamiento térmico de alta retención. con la capota removible o oculta en cuello, bolsillos laterales con cremallera y uno interno, puño y pretina con banda elástica interna o sesgo elástico. Personalizada con logo bordado, diseños y colores acordados con el supervisor. En las siguientes Tallas: Hombre M - 4, L- 1; Mujer: XS - 1, S - 1, M - 2.	UNIDAD	9





	13	Servicio de amplificación de sonido y conducción por un periodo de tres (4) horas para el desarrollo del festival De Danzas y DJ para animación de evento con música, sonido y actividades durante 4 horas para cierre de la semana de la juventud. El Sonido debe contener como mínimo, 2 cabinas de sonido con las siguientes especificaciones técnicas: 110 voltios (no recargable); parlante de 15 pulgadas - 3 v.c ; driver 1.75 "; potencia 18000 watt PMPO/1800 watts; amplificador clase H; ecualizador 5 bandas.	UNIDAD	1	
--	----	---	--------	---	--

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

2.3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

2.3.1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la MUNICIPIO DE FÚQUENE la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

2.3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

2.4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000,00)**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
Deducción	Porcentaje
Estampilla Proancianos	4%
Estampilla Pro-familia	2%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro-Deporte	2.5%
Retención compras en general	2.5%
Reteica	0.8%
Rete IVA, si declara	15%

2.4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Fueron recibidas dos (2) cotizaciones, las cuales fueron analizadas teniendo en cuenta que contemplaran los bienes y cantidades requeridos por la entidad, tomando la de menor valor para establecer el presupuesto oficial del presente proceso

2.4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No.	00339 DE 2026	
RUBRO	NOMBRE Y FUENTE	VALOR
2.3.2.4102.1500.02.02.009.03.003	Protección Integral a la Juventud. Fuente:003 Impuestos de transporte por oleoductos y gasoductos	\$15.000.000,00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		\$15.000.000,00

2.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, 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.





Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (*SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*) la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme al siguiente procedimiento:

- 1.1. La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.
- 1.2. Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- 1.3. En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor del contrato, según corresponda.

En caso de empate, EL MUNICIPIO DE FÚQUENE aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

2.6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

MAPA DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de empresas o personas naturales interesadas requeridas para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el proponente seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP I www.colombiacompra.gov.co	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto





6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud Pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

2.7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

2.7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Por la modalidad de selección la entidad considera que NO se requiere presentar garantía de seriedad de la oferta.

2.7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

CARACTERÍSTICA		CONDICIÓN	
Clase	Cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de FÚQUENE. NIT. 899999323-3		
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización total del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del cient por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea en dinero o en especie.	APLICA ()
			NO APLICA (X)
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ()
			NO APLICA (X)





		deberá ampliar el plazo de la garantía.			
	3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado EL CONTRATISTA deberá ampliar el plazo de la garantía hasta su liquidación.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	APLICA (X)	
	4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	APLICA () NO APLICA (X)	
	5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato o el que se estipule en el pliego de condiciones, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.	APLICA () NO APLICA (X)	
	6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	APLICA (X) NO APLICA ()	
	7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	APLICA (X) NO APLICA ()	
Tomador	● Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. ● Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.				





	Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$9.150.250,10 aproximar a \$9.150.251	
8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL			
De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección, el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.			
CAPÍTULO III DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO			
3. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR			
3.1. TIPO DE CONTRATO			
COMPRAVENTA.			
3.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
N.A.			
3.1.2. VALOR DEL CONTRATO			
El valor del contrato será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad, sin embargo, del estudio del mercado se evidencia que el presupuesto es por QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000,00) M/CTE de acuerdo con el plazo de ejecución aquí señalado.			
3.1.3. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS			
El municipio de Fúquene Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera: 1. Mediante un único pago contra entrega y una vez se expida el acta de recibo a satisfacción por el supervisor. Para el pago el contratista debe adjuntar: ➤ Factura o documento equivalente ➤ Informe del contratista donde se incluya la ejecución del contrato en los términos señalados ➤ Acta de ingreso al almacén, cuando se requiera. ➤ Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales si a ello hay lugar. Por su parte el supervisor del contrato para el pago debe: ➤ Emitir informe de supervisión en el que se establezca el recibo a satisfacción. ➤ Verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integra. ➤ Ingreso al almacén cuando corresponda ABONO EN CUENTA: El citado pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA, previa certificación bancaria correspondiente.			
3.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
La ejecución del contrato se realizará en el municipio de FÚQUENE, Cundinamarca			
3.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
El plazo de ejecución del presente contrato será de 5 DÍAS , a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y el inicio en la plataforma transaccional SECOP II			
3.1.6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN			
EL MUNICIPIO ejercerá la SUPERVISIÓN del contrato y vigilará en forma permanente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL o quien haga sus veces, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 (Art. 82,83 y 84), el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. La supervisión será designada por el ordenador del gasto o su delegado y podrá ser modificada cuando lo considere necesario.			
3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
3.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR			





DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Entregar la totalidad de los elementos, materiales, insumos, prendas, implementos deportivos, premios, refrigerios y demás bienes relacionados en las especificaciones técnicas y cantidades establecidas por el Municipio.
2. Entregar los bienes de acuerdo con las cantidades, unidades de medida, características, tallas, referencias, presentaciones, materiales y demás especificaciones técnicas definidas por la entidad.
3. Garantizar que las prendas destinadas a la identificación de los integrantes del Consejo Municipal de Juventud y demás participantes definidos por la entidad correspondan a las características, tallas, diseño y elementos de identificación previamente aprobados por el supervisor.
4. Garantizar que las prendas deportivas cumplan con las características de calidad, composición, talla, diseño y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
5. Entregar los implementos y materiales deportivos en condiciones óptimas de calidad, funcionamiento, resistencia y seguridad para el desarrollo de las actividades programadas.
6. Entregar los elementos de reconocimiento o incentivos definidos para las actividades de la Semana de la Juventud, de acuerdo con las características y condiciones previamente establecidas por la entidad.
7. Realizar la entrega de los bienes en el lugar, fecha y horario determinados por el Municipio y coordinados previamente con el supervisor.
8. Asumir integralmente el transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación y demás actividades necesarias para garantizar la entrega adecuada de los bienes.
9. Garantizar que los bienes sean entregados debidamente empacados y protegidos, evitando daños, deterioro, contaminación o pérdida durante el transporte y manipulación.
10. Suscribir, cuando corresponda, las respectivas actas, constancias, formatos o documentos de entrega que permitan acreditar el suministro efectivo de los bienes.
11. Entregar los refrigerios en las cantidades, fechas, horarios, lugares y condiciones establecidas por el Municipio, así como garantizar que los refrigerios sean entregados frescos, aptos para el consumo humano, debidamente empacados y protegidos, cumpliendo las condiciones sanitarias aplicables.
12. Garantizar las condiciones de higiene y manipulación de los alimentos durante su preparación, almacenamiento, transporte y entrega.
13. Permitir y facilitar al supervisor del contrato la inspección, revisión y verificación de los bienes suministrados, en cualquier momento durante la ejecución contractual.
14. Corregir o reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas, cantidades, calidad o condiciones establecidas.
15. Atender dentro del término establecido por el supervisor las observaciones relacionadas con faltantes, inconsistencias, defectos o incumplimientos identificados durante la entrega.
16. Coordinar previamente con el supervisor las fechas y condiciones de entrega de los elementos, teniendo en cuenta el cronograma de actividades de la Semana de la Juventud 2026.
17. Entregar, cuando sean requeridos, fichas técnicas, catálogos, garantías, certificados de calidad, registros sanitarios o demás documentos relacionados con los bienes suministrados.

3.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el contratista se obliga a:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, precios, plazos y demás requisitos establecidos en los estudios previos, ficha técnica, invitación pública, propuesta presentada y contrato.
2. Ejecutar el contrato con diligencia, eficiencia, calidad y oportunidad, atendiendo los principios que rigen la contratación estatal y procurando en todo momento la adecuada satisfacción de la necesidad que dio origen al proceso.
3. Acatar las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean impartidas dentro del marco de sus competencias.
4. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar o impedir el normal desarrollo de la ejecución contractual, indicando las causas y proponiendo, cuando corresponda, las alternativas de solución.
5. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones y requisitos habilitantes acreditados durante el proceso de selección, cuando estos sean aplicables, e informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar su cumplimiento.
6. Responder por la correcta ejecución de las obligaciones a su cargo, así como por los daños o perjuicios que se ocasionen al Municipio como consecuencia de actuaciones u omisiones imputables al contratista.
7. Atender oportunamente los requerimientos de información y documentación realizados por la entidad o por el supervisor, relacionados con la ejecución del contrato y necesarios para su seguimiento y control.
8. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas, comerciales, tributarias, ambientales y demás normas que resulten aplicables al objeto contractual, en cuanto sean pertinentes.
9. Garantizar la adecuada custodia y conservación de los documentos y soportes relacionados con la ejecución del contrato, suministrando a la entidad la información que sea requerida para efectos de seguimiento, control, archivo, liquidación y





demás actuaciones administrativas.

10. Obrar con buena fe, transparencia, responsabilidad y lealtad contractual, absteniéndose de realizar actuaciones que puedan afectar los intereses del Municipio, la correcta ejecución del contrato o el adecuado uso de los recursos públicos.
11. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato y atender las reuniones, visitas o verificaciones que sean necesarias para realizar el seguimiento a la ejecución contractual.
12. Cumplir con las obligaciones laborales, comerciales, tributarias y de seguridad social que legalmente le correspondan, cuando sean aplicables de acuerdo con la naturaleza del contratista y del contrato.
13. Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de los pagos, acompañados de los soportes exigidos por la entidad y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
14. Facilitar las labores de supervisión, vigilancia y control, permitiendo al Municipio verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones contractuales y suministrando la información necesaria para tal efecto.
15. Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que tenga carácter reservado o confidencial, absteniéndose de utilizarla para fines diferentes a los relacionados con el objeto contractual.
16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que hacen parte integral del mismo y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

3.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer la supervisión sobre la ejecución del contrato, con calidad, oportunidad e idoneidad
2. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
3. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
4. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
5. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
6. Entregar los elementos de apoyo o componentes que se requieran.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Liquidar el contrato.
9. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el plazo de ejecución contractual, las partes procederán a efectuar la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, con el propósito de realizar el balance técnico, económico y jurídico de la ejecución contractual y determinar el estado final de las obligaciones a cargo de las partes.

En el acta de liquidación se dejará constancia de las cantidades efectivamente solicitadas, suministradas y recibidas a satisfacción, los precios unitarios aplicados, el valor total efectivamente ejecutado y pagado, los saldos presupuestales no ejecutados, las obligaciones cumplidas o pendientes, las garantías que permanezcan vigentes y, en general, los ajustes, reconocimientos, acuerdos o salvedades a que haya lugar.

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro del término establecido en los documentos del proceso o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el contratista no concurra a la liquidación previa convocatoria de la entidad o no exista acuerdo sobre su contenido, se procederá conforme a las facultades y términos establecidos en la normativa vigente.

La liquidación no afectará la exigibilidad de las obligaciones que por su naturaleza deban permanecer vigentes con posterioridad a la terminación del contrato, particularmente aquellas relacionadas con la garantía de calidad de los bienes suministrados, reposición de elementos defectuosos, atención de reclamaciones y demás obligaciones poscontractuales que resulten aplicables. El artículo 60 de la Ley 80 contempla precisamente la posibilidad de exigir la extensión o ampliación de las garantías cuando existan obligaciones que deban cumplirse con posterioridad a la extinción del contrato.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como **“cumple”**. En caso contrario se evaluará como **“no cumple”**.

4.1.1. GENERALIDADES

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
- En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.





- En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 3- Experiencia y/o el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

4.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deberán acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberán acreditar que no se encuentra incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos, prohibiciones y en general que no tienen limitaciones que le impidan la participación en el proceso, celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

4.1.3. FORMAS DE PARTICIPAR: Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

- 1. Individualmente:** (a) Como personas naturales nacionales o extranjeras, (b) como personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- 2. Conjuntamente:** Como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 (**CONSORCIO O U.T.**).

Los Proponentes deben:

- ❖ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ❖ Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
- ❖ No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución Política y en general en la legislación colombiana para contratar, por lo que la entidad deberá verificar esta circunstancia.

4.1.4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La capacidad, existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.1.4.1. PERSONAS NATURALES

Los proponentes personas naturales deberán acreditar su capacidad jurídica así:

- A. Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- B. NO estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que estén incursas en incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones para contratar derivadas de la constitución o la ley.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- ✓ Persona natural de nacionalidad colombiana: **cédula de ciudadanía.**
- ✓ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: **cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.**
- ✓ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: **pasaporte.**

4.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.

Deben presentar los siguientes documentos:

- ✓ **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia.**





- 1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
 - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - Que si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

1. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
2. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

✓ **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia.**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

10. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

✓ **Entidades estatales.** Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:





- I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:



- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2ª –

18. Consorcios) (Formato 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.1.3. DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS POR LA LEY O EL REGLAMENTO.

4.1.31. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.1.3.2. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.3.3. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS PERSONAS NATURALES

“El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Invitación Pública definitivo.





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

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.4. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural personas jurídicas debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales y si es integrante como persona natural cada uno aportará la planilla de pago.

4.1.4.1. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el proponente o contratista, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.1.4.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

4.2.4.3. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

La proponente persona natural, representante legal de persona jurídica o de consorcio o unión temporal, de sexo masculino, menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar excepto en los casos establecidos en la ley, para lo cual se consultará la página web del Comando de Reclutamiento y Control de reservas del Ejército Nacional.

4.2.4.4. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

4.2.4.5. Cuando el proponente sea persona natural, será necesario presentar Registro Mercantil, salvo que se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales.

4.2.4.6. El documento de la figura asociativa debidamente firmada por los integrantes y el representante legal principal y suplente, cuando corresponda.

4.2.4.7. ADICIONALMENTE LA ENTIDAD DEBERÁ VERIFICAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. (artículo 60 de la Ley 610 de 2000)

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de Sutatausa consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa, se encuentre reportada en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (Ley 190 de 1995, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 Código General Disciplinario)

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presentan antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Decreto Ley 019 de 2012)

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional del certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta obligaciones pendientes de pago en el Registro Nacional de Medidas Correctivas la oferta será **RECHAZADA**.

CONSULTA RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018.)

Se deberá verificar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa o integrantes de la figura asociativa presente antecedentes la oferta será **RECHAZADA**.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (LEY 2097 DE 2021)

Se deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta..

De conformidad con lo estipulado en la **Ley 2097 de 2021** “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones”, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado, por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o figura asociativa, o integrantes de la figura asociativa presenta obligaciones alimentarias en mora sin cancelar, la oferta podrá ser **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en la Ley antes citada.

ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME CUANDO SE LIMITE EL PROCESO

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), 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.

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





Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, deben acreditar.

ASÍ MISMO SE DEBEN ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Adicionalmente se deberá adjuntar:

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, en el anexo contenido en la invitación. Firmada en original.

NOTA: No obstante, el proponente debe aportar con su oferta los demás documentos y requisitos exigidos en la invitación pública de acuerdo con el objeto y tipo de contrato.

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el análisis del sector y además por el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite como mínimo la siguiente experiencia:

- ❖ El oferente deberá acreditar haber ejecutado y terminado satisfactoriamente, un mínimo de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda el suministro o adquisición de elementos, materiales, insumos, artículos deportivos, recreativos, culturales, pedagógicos o similares a los requeridos en el presente proceso.

Los contratos deben haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas a partir del 1 de enero de 2015 y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al doscientos por ciento 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

- ❖ **ACREDITACIÓN:** La experiencia debe acreditarse con certificaciones o copias de contratos de acuerdo con las condiciones que a continuación se enuncia, sin embargo, si así lo considera el proponente podrá acreditar con la información contenida en el RUP vigente y en firme, lo cual es potestativo, teniendo en cuenta que para la modalidad de mínima cuantía no es obligatorio aportar el RUP.
- ❖ La entidad podrá solicitar información adicional que no se encuentre registrada en las certificaciones, contratos o en el RUP, en caso de presentarse este último documento.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de recibo final y/o de liquidación.

C. Cuando la experiencia se acredite con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.

D.

Nota 1: Los contratos que se encuentren en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Para proponentes personas jurídicas, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro de la unión temporal o consorcio deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad. En caso de que alguno de los miembros de la Unión temporal o el Consorcio, no acredite por lo menos un contrato ejecutado, la propuesta será inhabilitada.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión





temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país: La

se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada, así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido con los soportes, el mismo no será tenido en cuenta.

Así mismo, la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá estar firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas, ó en un mismo período de tiempo, el comité o persona responsable de la evaluación tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la acreditada, prevalecerá la información acreditada, sin embargo, podrá ser verificada previamente.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deberán cumplir las siguientes características:

- Que las actividades ejecutadas correspondan o tengan relación directa con la del objeto del presente proceso.
- Estar relacionados en el Formato - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia.
Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de **tres (3) años** de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
- Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la invitación señalados en el numeral correspondiente.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:





- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. **Certificación del subcontrato.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas por el Municipio de Fúquene para los bienes objeto del proceso, conforme a la ficha técnica que hace parte integral de los documentos de la contratación. Para tal efecto, deberá presentar la respectiva matriz de cumplimiento técnico, identificando los elementos ofrecidos, sus características, marca y/o referencia cuando aplique, y manifestando expresamente el cumplimiento de cada una de las especificaciones mínimas requeridas. Los bienes deberán ser nuevos, de calidad, aptos para el uso previsto y cumplir con los requisitos técnicos, sanitarios y legales que resulten aplicables. El incumplimiento de una característica técnica definida como mínima dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HÁBIL técnicamente, de conformidad con las reglas establecidas en la invitación pública.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

RECURSO HUMANO REQUERIDO

- 1. UN (1) DJ que cuente con experiencia mínima en 1 evento
- 2. DOS (2) árbitros que cuenten con experiencia como árbitros o jueces en por lo menos 1 evento deportivo

CAPÍTULO V
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (*SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*) la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

- 1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VI





DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS				
6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
SECTOR:	41 - Inclusión social y reconciliación			
PROGRAMA:	4103 – Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad			
META PRODUCTO:	4103052 - Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable			
META PERSONALIZADA:	Mantener y fortalecer el funcionamiento del banco de ayudas técnicas del municipio de Fúquene			
BPIN:	202500000046444			
NOMBRE DEL PROYECTO:	Desarrollo y ejecución de acciones para la atención de la población en condición de vulnerabilidad Fúquene			
6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	49000000	49160000	49161500	Equipo deportivo
	50000000	50190000	50192700	Refrigerios
	80000000	50141900	80141902	Eventos
	53000000	53100000	53101800	Chaquetas
	53000000	53100000	5310516	Gorras
6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
La presente contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.				
6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES				
Requisitos y/o Documentos adicionales: Los solicitados en los requisitos habilitantes y documentos del personal. Estudio del Sector.				
NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE				
ORIGINAL FIRMADO POR:				
ADRIANA PAOLA GARZON ESPITIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL				
RESPONSABLE	PROYECTADO	REVISADO	APROBADO	
Nombres	ADRIANA PAOLA GARZON	LUIS EDUARDO GUZMAN GUAYAZAN	ADRIANA PAOLA GARZON	
Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	ASESOR EN CONTRATACIÓN	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	
Fecha	7/10/2026	9/10/2026	19/10/2026	
Firma				
Archivado en:				

