REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-029-2026

Sesquilé, 27 de octubre de 2026

EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en la Sub sección 5 del Título I Decreto 1082 de 2015, se permite informar que iniciará el trámite pre-contractual que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA ESTRATEGIA, DESARROLLO Y APOYO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA".**

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR (IDENTIFICADOR CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82000000	*82 - Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes*	*82100000 Publicidad*	*82121500 Impresión*	*82121504 Publicidad en periódicos*
53000000	*53 - Ropa, maletas y productos de aseo personal*	*53100000 Ropa*	*53102500 Accesorios de vestir*	*53102516 Gorras*
53000000	*53 Ropa, maletas y productos de aseo personal*	*53100000 Ropa*	*53103000 Camisetas*	*53103001 Camisetas para hombre*
80000000	*80 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.*	*80160000 Servicios de administración de empresas.*	*80161500 Servicios de apoyo gerencial*	*80161507 Servicios Audiovisuales*
82000000	*82 - Servicios editoriales, de diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes*	*82110000 Escritura y traducciones*	*82111700 Escritura creativa*	*82111708 Escritura de discursos*
81000000	*81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología*	*8113 Estadística*	*811315 Metodología y análisis*	81131504 *Encuestas por muestreo*
86000000	*86 - Servicios Educativos y de formación*	*86130000 Servicios educativos especializados*	*86132000 Servicios de educación y capacitación en administración*	*86132001 Servicio de entrenamiento ejecutivo*

Especificaciones técnicas del objeto a contratar.

El contrato que resulte del presente estudio, deberá cumplir con normas de calidad y oportunidad de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas.

VER ANEXO FICHA TECNICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
1	**Periódico institucional.**	Formato tabloide (28 x 43 cm), 8 páginas, full color, papel prensa 48 g/m². 3.000 ejemplares. Incluye concepto editorial, redacción de artículos con la información suministrada por cada secretaría, diseño gráfico, diagramación profesional, impresión y entrega física.	**Unidad**	**3000**	
2	**Gorras institucionales bordadas**	Producción y entrega de doscientas (200) gorras en dril acrílico, color verde militar, con cierre metálico y bordado con el lema “Yo Amo Sesquilé”, de conformidad con el diseño suministrado por la entidad.	**Unidad**	**200**	
3	**Diseño de estrategia de participación ciudadana digital**	Diseño de una estrategia de participación ciudadana digital segmentada para jóvenes, personas mayores, mujeres, personas con discapacidad, Juntas de Acción Comunal y población general.	**Unidad**	**1**	

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

4	**Camisetas institucionales**	15 camisetas en algodón 100 % peinado, gramaje 160–180 g/m², color blanco, impresión a color en la parte frontal con la frase o lema de la Rendición de Cuentas 2026. Tallas surtidas.	**Unidad**	**15**	
5	**Guiones narrativos para la rendición de cuentas**	Elaboración y entrega de quince (15) guiones narrativos para la alcaldesa y las secretarías, con base en la información suministrada por cada dependencia. Incluye organización de contenidos y los ajustes solicitados durante la revisión. La aprobación final estará a cargo de la entidad.	**Unidad**	**15**	
6	**Producción y transmisión en vivo de la jornada central**	Preproducción técnica**:** planeación audiovisual de la jornada, definición de escaleta, transiciones y requerimientos técnicos, así como revisión y supervisión de los videos producidos por la Alcaldía. Producción y transmisión: jornada central presencial desde la Plaza Multiservicios, en formato entrevista con la alcaldesa y el gabinete. Incluye mínimo tres (3) cámaras profesionales Full HD —dos fijas y una móvil—, mezclador de video, dos (2) cabinas de sonido	**Unidad**	**1**	

		de 15 pulgadas, tres (3) micrófonos inalámbricos, computador de transmisión Full HD, trípodes, cableado, un (1) operador de mezclador y dos (2) operadores de cámara. Comprende grabación integral y transmisión simultánea en Facebook Live y YouTube con monitoreo en tiempo real. La entidad garantizará el acceso oportuno a ambas plataformas. Postproducción de la jornada: edición técnica del registro audiovisual, ajuste de audio, identificadores y títulos institucionales, y entrega del archivo maestro completo en formato MP4 Full HD o equivalente.			
7	**Video resumen de gestión en set de croma**	Preproducción, producción y postproducción de un (1) video resumen de los tres (3) años de gestión, de máximo cinco (5) minutos. Incluye definición narrativa, grabación en set de croma con iluminación profesional, fondos, gráficos animados, edición, musicalización, mezcla de audio y entrega en formatos optimizados para transmisión y redes sociales.	**Unidad**	**1**	

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

8	**Medición del impacto y alcance de la rendición de cuentas municipal**	Diseño y aplicación de un instrumento de medición del impacto de la rendición de cuentas, con una muestra mínima de 500 encuestas presenciales aplicadas durante las dinámicas de calle. El instrumento será diseñado por el contratista y aprobado por la administración. Incluye tabulación, análisis de datos, elaboración de informe técnico con resultados gráficos, conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de transparencia, participación y comunicación pública. Los resultados deberán socializarse en sesión formal con la administración municipal.	**Unidad**	**1**	

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **30 DÍAS HÁBILES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000),** valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato en un **ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE AL CIEN (100%) POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.** Una vez cumplido a satisfacción el objeto del mismo.

Para el pago, el contratista deberá presentar

Acta única de pago.
ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, cuando aplique
iii) factura o cuenta de cobro.
iv) Informe de ejecución.
los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

El supervisor del contrato deberá.

1. Emitir informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción acompañada del visto bueno de almacén o entrada de almacén cuando aplique
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral

Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

NOTA: Cualquier actividad adicional adelantada por el contratista y que no haya sido autorizada por el supervisor del contrato, o que no se encuentre dentro de las actividades contempladas no será susceptible de pago.

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

c. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

d. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.

e. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.

f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

g. Cuando el proponente no cumpla las condiciones jurídicas, financieras (si se solicitan), técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.

h. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

i. Cuando no se presente la oferta económica

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

j. Cuando el precio total de la oferta presentada sea mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

k. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.

l. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el proponente.

m. Cuando el proponente no responda dentro de los términos otorgados por la entidad para subsanar y/o aclarar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.

n. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.

o. Cuando no aporte con la propuesta las garantías solicitadas.

p. Cuando no se presente junto con la propuesta las fichas técnicas debidamente diligenciadas. (discriminando cantidad, unidad de medida, cumplimiento técnico mínimo), si hubiere lugar.

q. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

r. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem sea superior al 20% respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.

s. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.

t. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por el municipio.

Oferta económica: Se deberá ofertar todos los ítems contemplados en el cuadro de características técnicas en la cantidad y calidad solicitada.

“Total Menor Valor”: Para efectos de seleccionar la mejor propuesta se tendrá en cuenta la del oferente que oferte el menor costo; en todo caso la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar. En caso de que el valor corregido de la oferta supere en un 5 % el valor inicialmente ofertado, la propuesta será RECHAZADA.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

De acuerdo con lo establecido en el cronograma Secop II

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

8. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA.

A- REQUISITOS JURÍDICOS

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

1. 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.

2. 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.

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).

3. 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 DE MÍNIMA CUANTÍA y donde conste quién 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.

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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

8. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

9. 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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es

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

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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

11. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

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 de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

8.2 REQUISITOS TÉCNICOS

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.

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

A- Experiencia del Proponente

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar la ejecución a través de certificaciones y/o actas de terminación y/o acta de liquidación de dos (02) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente contrato con entidades públicas y/o privadas, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

EXPERIENCIA, MIPYME

El oferente deberá acreditar la ejecución a través de certificaciones y/o actas de terminación y/o acta de liquidación de tres (03) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso o similares con entidades públicas y/o privadas cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de aportar experiencia con empresas privadas, se deberá aportar copia de la facturación en las condiciones legalmente establecidas para ello, certificación de ejecución, acta de terminación y/o liquidación

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Nota: En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas sólo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal

B. Otros requerimientos:

1. Personal Mínimo Requerido

ITEM	PERFIL	DESCRIPCIÓN
1	(1) Politólogo/a senior y/o Administrador Público – Coordinación general	Perfil: formación en Ciencia Política, especialización en Administración Pública y Opinión Pública/Comunicación Política. Experiencia mínima de 10 años, con al menos 5 en rendición de cuentas. Responsable de la coordinación general del proceso.
2	(1) Profesional – Supervisión de control de calidad	Perfil: formación profesional en Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Industrial o afines, preferiblemente con posgrado en Administración o Dirección de Proyectos. Experiencia profesional mínima de 10 años contados a partir de la obtención del título, incluida experiencia en procesos de Rendición de Cuentas. Responsable de la supervisión del control de calidad de todo el proceso de rendición de cuentas: verificación de contenidos, piezas, periódico, guiones y videos, y del cumplimiento de las especificaciones de los bienes y servicios entregados.
3	(2) Periodistas Junior	Perfil: formación en Comunicación Social/Periodismo con énfasis audiovisual. Experiencia profesional de mínimo 2 años, incluida experiencia en rendición de cuentas.
4	(5) Encuestadores de Campo	Perfil: Nivel educativo mínimo bachiller. Experiencia: mínimo 2 años en recolección de información, encuestas o trabajo de campo. Cargo/rol: Responsables de la aplicación de encuestas de percepción ciudadana (mínimo 500 muestras), garantizando la cobertura y calidad en la recolección de datos.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
b) Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos que aplique
c) Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación, firmada por cada uno de los miembros del equipo de trabajo. donde se garantice que cuenta con el equipo (insumos y elementos, talento humano) requerido para la prestación de servicio.
d) El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar certificaciones que pretende hacer valer.
En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas sólo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

Se declarará como CUMPLE al proponente con el personal mínimo requerido y las reglas establecidas para valoración de la misma. En caso de que no demuestre el personal requerido con la idoneidad y experiencia establecida se establecerá como NO CUMPLE.

2. Otros requisitos técnicos:

Adicional a lo anterior, el proponente deberá entregar al Municipio de Sesquilé al momento de la presentación de su oferta las siguientes muestras físicas de trabajos previos:

- Un periódico impreso previamente elaborado
- Una gorra para verificación de calidad.
- Una camiseta institucional impresa.

Estas muestras servirán como referencia para evaluar la calidad de impresión, confección y bordado ofrecida por el proponente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados.
2. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.

9.2 Obligaciones Especificas

1. Desarrollar las actividades de redacción, diseño, diagramación, producción e impresión del periódico institucional, utilizando la información suministrada y aprobada por el Municipio.
2. Producir y entregar los bienes y elementos promocionales establecidos en la ficha técnica, de conformidad con las características, cantidades y condiciones allí señaladas.
3. Diseñar y documentar la dinámica de participación digital diferenciada por grupos poblacionales. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá:
   a. Preparar y entregar al equipo de Prensa y Comunicaciones de la Entidad los datos, la información y los textos correspondientes a cada grupo poblacional.
   b. Diseñar el instrumento digital para la recepción y recolección de las preguntas formuladas por la ciudadanía.
   c. Consolidar la información obtenida mediante el instrumento digital y entregar la base de datos resultante a la Oficina de Relación Estado Ciudadano.
4. Desarrollar la producción técnica y audiovisual de la jornada de rendición de cuentas, disponiendo y operando los equipos y el personal técnico establecidos en la ficha técnica.
5. Realizar la transmisión simultánea en vivo de la jornada a través de Facebook Live y YouTube. Para el cumplimiento de esta obligación, la Entidad deberá garantizar oportunamente al contratista el acceso y los permisos necesarios en ambas plataformas institucionales.
6. Realizar la grabación y edición del programa de rendición de cuentas, conforme con el alcance y las condiciones previstas en la ficha técnica.
7. Diseñar el formato para la recolección de la información institucional requerida para la elaboración de los guiones.
8. Elaborar los guiones narrativos requeridos para la presentación de los resultados de gestión de la Alcaldía, las secretarías y las oficinas municipales, utilizando la información suministrada y aprobada por la Entidad.
9. Realizar la revisión de los videos elaborados por el equipo de Prensa y Comunicaciones del Municipio, verificando su correspondencia con los guiones y con la información institucional suministrada.

10. Producir integralmente el video central de rendición de cuentas, desarrollando las actividades de grabación en croma, selección e integración de contenidos, edición, postproducción y entrega del producto final en formato apto para su transmisión y publicación institucional, con la duración establecida en la ficha técnica y en los documentos del proceso.
11. Diseñar y aplicar el instrumento de medición de percepción ciudadana a la muestra establecida en la ficha técnica, coordinar el trabajo del equipo de encuestadores, tabular y analizar la información obtenida y elaborar el informe técnico correspondiente.
12. Socializar con la administración municipal los resultados obtenidos mediante la aplicación del instrumento de medición de percepción ciudadana.
13. Entregar al supervisor los bienes, productos audiovisuales, informes, bases de datos y demás resultados derivados de la ejecución del contrato, junto con los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones.
14. Asumir los costos y disponer de los medios necesarios para el transporte y la entrega de los bienes y productos contratados en el Municipio de Sesquilé.
15. Garantizar la calidad de los servicios, bienes y productos entregados y efectuar las correcciones o reposiciones que resulten necesarias cuando estos no cumplan las condiciones establecidas, dentro del término comunicado por el supervisor y sin costos adicionales para el Municipio.
16. Cumplir las demás actividades estrictamente necesarias y directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que no impliquen una modificación de su alcance ni la incorporación de prestaciones adicionales.
17. Entregar los elementos al Municipio de Sesquilé con el acompañamiento de la profesional de Almacén General, dentro de los plazos pactados;
18. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes contratados.
19. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al municipio para el cumplimiento del objeto del contrato.
20. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicará al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término no superior a cinco (5) días efectuará la reposición de los elementos,
21. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
22. Las demás actividades que se generen en cumplimiento del objeto del contrato.

9.3 Obligaciones del Municipio

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

9. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar el anexo N° 02 correspondiente al valor total ofrecido y cada una de las casillas de este formato. El valor de la propuesta debe estar expresado en pesos colombianos, sin centavos.

Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica no debe superar el 100% del presupuesto oficial estimado.

EL PROPONENTE debe diligenciar el anexo N °2, y presentarlo por escrito y en medio magnético, el cual es parte integral de la presente Invitación Pública, de la propuesta y del contrato que llegase a celebrar. En este documento se discriminarán los precios unitarios en riguroso y estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas del anexo N° 2, sin dejar ninguna casilla en blanco de las que contenga cantidad, indicando en cada uno de los ítems el valor del Iva, en los casos que aplique.

Los precios unitarios que se presenten serán los que EL PROPONENTE pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones del suministro. El valor de los precios unitarios deberá estar ajustado al peso sin centavos.

10. 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:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad de bienes a suministrar	No inferior al 10% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Salarios y prestaciones sociales	No inferior al 5% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y 3 (3) años más

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

11. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS DE ESCOGENCIA

La oferta que proponga el menor valor total, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación; si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Así mismo se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17 respecto a los factores de desempate y acreditación, para lo cual se aplicarán los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas	A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).

jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número acciones (en las sociedades por

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

	acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social. Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del

	número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Se preferirá la oferta cuando: - El proponente sea persona natural y acredite ser joven egresado del sistema de protección del ICBF en los términos que disponga la norma. - El proponente sea persona jurídica y dentro de su composición se acredite mas del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o cuota partes de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF. - El proponente sea proponente plural y uno de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea mínimo del 25% acredite ser una persona egresada del sistema de protección del ICBF o uno de sus miembros sea persona jurídica y acredita participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección ICBF
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

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

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Fecha: _____
Señores: _____
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.
En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.
En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:
Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____

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

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

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

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

NO.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	% IVA	VALOR IVA UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL

NOTA: el oferente deberá diligenciar la oferta económica de acuerdo con lo requerido por la entidad

VALOR EN LETRAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($ XXXXXXXXXX), *incluido IVA en los casos que aplique*

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

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

ANEXO 3
FICHA TÉCNICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
1	**Periódico institucional.**	Formato tabloide (28 x 43 cm), 8 páginas, full color, papel prensa 48 g/m². 3.000 ejemplares. Incluye concepto editorial, redacción de artículos con la información suministrada por cada secretaría, diseño gráfico, diagramación profesional, impresión y entrega física.	**Unidad**	**3000**	
2	**Gorras institucionales bordadas**	Producción y entrega de doscientas (200) gorras en dril acrílico, color verde militar, con cierre metálico y bordado con el lema “Yo Amo Sesquilé”, de conformidad con el diseño suministrado por la entidad.	**Unidad**	**200**	
3	**Diseño de estrategia de participación ciudadana digital**	Diseño de una estrategia de participación ciudadana digital segmentada para jóvenes, personas mayores, mujeres, personas con discapacidad, Juntas de Acción Comunal y población general.	**Unidad**	**1**	

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

4	**Camisetas institucionales**	15 camisetas en algodón 100 % peinado, gramaje 160–180 g/m², color blanco, impresión a color en la parte frontal con la frase o lema de la Rendición de Cuentas 2026. Tallas surtidas.	**Unidad**	**15**	
5	**Guiones narrativos para la rendición de cuentas**	Elaboración y entrega de quince (15) guiones narrativos para la alcaldesa y las secretarías, con base en la información suministrada por cada dependencia. Incluye organización de contenidos y los ajustes solicitados durante la revisión. La aprobación final estará a cargo de la entidad.	**Unidad**	**15**	
6	**Producción y transmisión en vivo de la jornada central**	Preproducción técnica**:** planeación audiovisual de la jornada, definición de escaleta, transiciones y requerimientos técnicos, así como revisión y supervisión de los videos producidos por la Alcaldía. Producción y transmisión: jornada central presencial desde la Plaza Multiservicios, en formato entrevista con la alcaldesa y el gabinete. Incluye mínimo tres (3) cámaras profesionales Full HD —dos fijas y una móvil—, mezclador de video, dos (2) cabinas de sonido	**Unidad**	**1**	

		de 15 pulgadas, tres (3) micrófonos inalámbricos, computador de transmisión Full HD, trípodes, cableado, un (1) operador de mezclador y dos (2) operadores de cámara. Comprende grabación integral y transmisión simultánea en Facebook Live y YouTube con monitoreo en tiempo real. La entidad garantizará el acceso oportuno a ambas plataformas. Postproducción de la jornada: edición técnica del registro audiovisual, ajuste de audio, identificadores y títulos institucionales, y entrega del archivo maestro completo en formato MP4 Full HD o equivalente.			
7	**Video resumen de gestión en set de croma**	Preproducción, producción y postproducción de un (1) video resumen de los tres (3) años de gestión, de máximo cinco (5) minutos. Incluye definición narrativa, grabación en set de croma con iluminación profesional, fondos, gráficos animados, edición, musicalización, mezcla de audio y entrega en formatos optimizados para transmisión y redes sociales.	**Unidad**	**1**	

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

8	**Medición del impacto y alcance de la rendición de cuentas municipal**	Diseño y aplicación de un instrumento de medición del impacto de la rendición de cuentas, con una muestra mínima de 500 encuestas presenciales aplicadas durante las dinámicas de calle. El instrumento será diseñado por el contratista y aprobado por la administración. Incluye tabulación, análisis de datos, elaboración de informe técnico con resultados gráficos, conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos de transparencia, participación y comunicación pública. Los resultados deberán socializarse en sesión formal con la administración municipal.	**Unidad**	**1**	

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

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

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Fecha
Señores
MUNICIPIO DE SESQUILE
Proceso de Contratación [Insertar información]
Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Sesquilé para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

.

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento Identidad: [Insertar información]

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

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL

_____, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad del juramento manifiesto:

1. Que actualmente no tengo limitaciones sobre mi capacidad jurídica.
2. Que igualmente no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones.
3. Que tengo plena capacidad para suscribir contratos con el Estado, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes.

Para lo anterior autorizo a la entidad para revisar el boletín de responsables fiscales, los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y demás bases de datos para el efecto.

Cordialmente,

Nombre _____
C.C _____
Dirección _____
Teléfono _____

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