INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CM-007-2026

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"

EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ, INVITA A PRESENTAR PROPUESTA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTA Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO; PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO UN NUMERAL DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LAS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación www.contratos.gov.co y en la Oficina de la secretaria del Concejo municipal de Guachetá.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1510 DE 2013, COMPILADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015, EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETA CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.contratos.gov.co, Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

MUNICIPIO DE GUACHETA – OCTUBRE DE 2026

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC en el tercer nivel como se indica en la tabla 1.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
53000000	53110000	53111600	53111602	Zapatos para mujer
53000000	53100000	53101900	53101904	Trajes para mujer
53000000	53100000	53101600	53101600	Faldas y Blusas

1.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

A continuación, se describe detalladamente los ítems que se tendrán en cuenta para su compra, con las características necesarias y requeridas:

item	DESCRIPCION	TALLA	CANTIDAD
1	Blazer confeccionado en tela de alta calidad, tipo paño liviano, lino mezclado o poliéster premium, con forro interior completo, cuello de solapa estructurado, mangas largas, botones frontales de excelente acabado y bolsillos funcionales. Diseño elegante, corte moderno y ajuste cómodo, ideal para uso institucional, laboral y eventos formales	M	1
2	Chaqueta de color negro, elaborada en cuero genuino de alta calidad, con diseño moderno y elegante, cierre frontal resistente, cuello estructurado, mangas largas, bolsillos laterales y costuras reforzadas. Debe contar con acabados finos, forro interior cómodo y herrajes resistentes, garantizando durabilidad y buena presentación.	M	1

4	Chaqueta para dama o caballero, elaborada en cuero genuino de alta calidad, color café, con diseño moderno y elegante. Cuenta con cuello forrado en peluche suave, mangas largas, bolsillos laterales funcionales y cierre frontal resistente. Incluye forro interior térmico para brindar mayor comodidad y protección contra el frío, costuras reforzadas y acabados finos que garantizan durabilidad, resistencia y excelente presentación. Prenda de estilo clásico y sofisticado, ideal para uso diario y ocasiones casuales	M	1
5	Calzado formal elaborado en cuero genuino de alta calidad, con diseño clásico y sofisticado, acabado fino, costuras resistentes, plantilla acolchada para mayor comodidad y suela antideslizante de buena durabilidad. Incluye tacón bajo o medio, según el modelo, para dama; o diseño formal tipo Oxford o mocasín para caballero.	36	1
6	TENIS La combinación de malla resistente, cuero y gamuza le da a estas zapatillas de running un aspecto moderno y deportivo. Las medias suelas flexibles de EVA las mantienen ligeras y cómodas, mientras que las suelas de goma con tacos ofrecen una tracción y sujeción fiables.	36	1

7	Botas para dama, elaboradas en cuero genuino de alta calidad, con diseño elegante y sofisticado, caña larga hasta la rodilla, cierre lateral para facilitar su postura y ajuste cómodo a la pierna. Cuentan con forro interior suave, plantilla acolchada, suela resistente y antideslizante, costuras reforzadas y acabados finos. Incluyen tacón estable de altura media, brindando comodidad, seguridad y excelente presentación. Calzado ideal para uso diario, actividades laborales y ocasiones formales o casuales. Color negro o café, según disponibilidad. Talla según requerimiento.	36	1
8	Pantalón confeccionado en tela denim de alta calidad, composición predominante de algodón con elastano para brindar suavidad, resistencia, comodidad y un ajuste adecuado al cuerpo. Diseño moderno de estilo casual, con corte recto o slim, pretina estructurada, cierre metálico, botón resistente, bolsillos delanteros y posteriores funcionales, costuras reforzadas y acabados de excelente calidad. Presenta lavado uniforme, color de alta durabilidad y diseño versátil, ideal para uso diario. Prenda de excelente confección, con materiales resistentes y estilo contemporáneo. Disponible en diferentes tonos de azul y negro. Talla según requerimiento.	8 O 10	2

9	Vestido confeccionado en tela de alta calidad, tipo crepé, satín o tela premium de excelente caída, con textura suave, acabado delicado y diseño moderno y sofisticado. Cuenta con costuras finas, corte favorecedor, forro interior según el modelo y detalles cuidadosamente elaborados que garantizan comodidad, elegancia y buena presentación. Prenda versátil, ideal para eventos sociales, reuniones formales, celebraciones y ocasiones especiales. Disponible en diferentes colores y diseños, con excelente calidad de confección, color beige	M	1
11	Camisas confeccionadas en tela de alta calidad, en tela lafayette, con cuello estructurado, manga larga, puños ajustables, botones resistentes y costuras reforzadas. Prenda de corte elegante, cómoda y de fácil mantenimiento, ideal para uso laboral e institucional con logo del concejo municipal en el lado izquiero y bolsillo en el lado derecho de color balnco y detalles dorados.	M	2
12	Blusas elaboradas en telas de excelente calidad, como satín, con acabados delicados, cuello clásico o moderno, mangas largas o tres cuartos, botones o cierre discreto y costuras finas. Diseño elegante y versátil, apropiado para reuniones, actividades laborales y eventos formales.	M	1

Concejo Municipal De
GUACHETÁ

YULIETH DAYANA HERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL

1.4. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se desarrollará en EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ, CUNDINAMARCA.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **8 DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto asignado para la presente contratación es de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (2.554.000) M/CTE.** INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS, respaldado en el correspondiente Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2026000866 martes 20 octubre 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda:

nombre del rubro es PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO- LIBRE DE IMPUESTOS, con código del rubro 2.1.2.02.002.03.18. Fuente y destinación: 110101 LIBRE DE IMPUESTOS

DISPONIBILIDAD No.	**DIS- 2026000866 del martes 20 octubre 2026**	
2.1.2.02.02.002.18.1 10101	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR PRODCUTOS DE CUERO	$2.554.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$2.554.000**

1.8. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

1.1 La Entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante UN UNICO PAGO por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (2.190.000) M/CTE**, previo cumplimiento de la entrega de la **DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"** a satisfacción con las características solicitadas.

.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar donde conste la entrega de los bienes
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud. pensión.
  riesgos laborales y demás parafiscales. cuando a ello haya lugar de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión respecto del cumplimiento del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

1.9. SUPERVISIÓN:

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. De acuerdo con el reglamento interno de la Corporación Acuerdo 019 de 2019 en su Artículo 39.- Funciones de los vicepresidentes del Concejo numeral 39.1 funciones del Primer Vicepresidente literal 39.1.5 corresponde al primer vicepresidente realizar la revisión y supervisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley. Por lo anterior la supervisión del cumplimiento del contrato será ejercida por el **PRIMER VICEPRESIDENTE** Honorable o quien haga sus veces.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista.
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran.
10. Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.**
11. Sugerir a **EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato.
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

1.10. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen 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.

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Hacer entrega dentro del plazo pactado de los elementos con las características requeridas por el concejo, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en la ficha técnica.
2. La **ADQUISICION DE LA DOTACIÓN DE LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ,** deberán ser entregados de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar los bienes en el municipio de Guachetá, al concejo municipal de Guachetá dentro del plazo pactado.
4. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos.
5. El CONTRATISTA deberá asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envió o desplazamiento al Municipio de Guachetá, en donde se entregarán los bienes solicitados por la entidad.
6. El CONTRATISTA debe obligarse a entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos por la entidad dentro del plazo mencionado
7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los bienes a adquirir no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del CONTRATISTA, dicho cambio se realizará dentro de los tres (03) días calendario siguiente a la solicitud.
8. Indemnizar los perjuicios que causen la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
9. Entregar los bienes de excelente calidad, nuevos, originales y libres de uso y defectos de fabricación bajo las condiciones establecidas en la ficha técnica.
10. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al concejo para el cumplimiento del objeto del contrato
11. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
12. Acatar las observaciones que imparta el concejo a través del Supervisor del Contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato y el lugar específico.
13. Mantener indemne al concejo de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
14. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

B). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica. administrativa y bajo su responsabilidad. de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones. lineamientos y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato. para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
3. Constituir las garantías y mantenerlas vigente durante la ejecución del contrato.
4. Contar con personal idóneo y calificado para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en Salud y Pensión. Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales. cuando haya lugar a ello. presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. conforme lo establecido en normas que regulen la materia.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor. cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
8. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

11.1 OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar la supervisión del contrato.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Todas aquellas que se consideren pertinentes.

1.12. LIQUIDACIÓN:

La entidad liquidará el contrato de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual, o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C.P.A.C.A.

1.13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

En virtud de la cuantía del presente proceso contractual y de la forma de pago señalada, la entidad considera que no es necesario solicitar garantías en virtud de lo señalado en el Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015.

1.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD: Para efectos de subsanar los requisitos habilitantes, el proponente tendrá el término establecido en la comunicación que en tal sentido haga EL MUNICIPIO, ante la cual deberá presentar debidamente subsanando el documento solicitado. De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

Lo anterior acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y a la Ley 1882 de 2018.

1.15 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. Cuando la información suministrada con la oferta no coincida con la realidad.
b. Cuando la oferta sea presentada extemporáneamente.
c. Cuando alguno de los proponentes se encuentre incurso o sobrevenga en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar verificada por parte del Municipio.
d. Cuando la oferta sea condicionada o alternativa.
e. Cuando el proponente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que el Municipio de Guachetá le solicite dentro del término señalado para ello.
f. Cuando la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, (en tal caso se procederá a verificar la segunda oferta con menor precio).
g. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
h. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado de la invitación.
i. Cuando verificada la oferta económica no corresponda a la oferta de menor precio.
j. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del evaluador la propuesta debe ser rechazada.
k. Cuando la propuesta presenta tachaduras o enmendaduras.
l. Los legales y demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN: Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el **numeral 5º artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 84 y 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015**, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MININA CUANTÍA.** Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

CAPITULO III DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.

Para garantizas las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaria de Hacienda expidió el I Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **2026000866 martes 20 de octubre de 2026expedido por la secretaria de hacienda**:

nombre del rubro es PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO- LIBRE DE IMPUESTOS, con código del rubro 2.1.2.02.002.03.18. Fuente y destinación: 110101 LIBRE DE IMPUESTOS

CAPITULO IV

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos habilitantes:

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA

Cuando EL PROPONENTE sea una persona jurídica, acreditará su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente de acuerdo con su naturaleza. EL MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica. para efectos de verificar que esté autorizada para ejecutar el objeto del contrato.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
d. La ausencia de inhabilidades. incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

Cuando EL PROPONENTE sea una persona natural, acreditará su capacidad jurídica aportando la cédula de ciudadanía en el caso de los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o pasaporte, de acuerdo con la normatividad aplicable, en caso de las personas extranjeras.

EL CONCEJO MUNICIPIAL verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

a. La edad del PROPONENTE (superior a 18 años para ser capaz jurídicamente).
b. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará el Municipio con la presentación de una declaración en el cual la persona natural certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incursa en inhabilidades. incompatibilidades o prohibiciones.

DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Los documentos que EL PROPONENTE deberá anexar para acreditar los requisitos jurídicos habilitantes. son los que se detallan a continuación:

a. Carta de presentación de la oferta firmada por EL PROPONENTE o por su Representante Legal o quien tenga capacidad para presentar la propuesta. (DILIGENCIAR ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).

b. Si EL PROPONENTE es una persona jurídica. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente según la naturaleza del PROPONENTE. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del término para presentar propuestas.

c. Autorización otorgada por el órgano societario competente. cuando el Representante Legal se encuentre limitado para la suscripción del contrato. en el caso de que EL PROPONENTE sea una persona jurídica.

d. Certificado del Registro Mercantil reciente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. anterior a la fecha de cierre de la invitación. en caso de que EL PROPONENTE esté obligado a tener matrícula mercantil. Éste requisito podrá ser revisado en el Certificado de Existencia y Representación Legal si del mismo puede verificarse que el registro se encuentra renovado.

e. Certificación en la cual se indique que ni EL PROPONENTE. ni su representante legal –cuando se trate de una persona jurídica; están incursos en inhabilidades. incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. (DILIGENCIAR ANEXO CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES. INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO).

f. Fotocopia de la Cédula del Representante Legal del PROPONENTE. en el caso que este sea una persona jurídica.

g. Si EL PROPONENTE es una persona natural. fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. para los nacionales colombianos o la Cédula de Extranjería o pasaporte para los extranjeros. de acuerdo con la normatividad aplicable.

h. Certificado donde conste que EL PROPONENTE se encuentra al día con el pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales si es del caso. (DILIGENCIAR ANEXO CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEG. SOCIAL Y PARAFISCALES).

i. EL PROPONENTE ni su representante legal. no debe tener Antecedentes Judiciales. ni Disciplinario. ni Fiscales y encontrarse a paz y salvo ante el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC. para lo cual EL CONCEJO MUNICIPAL verificará durante la etapa de evaluación. dichos antecedentes en las bases de consulta dispuestas por las entidades que expiden cada uno de los certificados (Antecedentes Judiciales y de RNMC expedidos por la Policía Nacional; Disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación y Fiscales expedidos por la Contraloría General de la República. Los mismos podrán ser verificados por la Entidad).

A. Propuesta Técnica:

El CONCEJO requiere que los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, se realicen en cumplimiento de las condiciones técnicas que se indican en el presente estudio, de tal manera que el proponente deberá tener en cuenta tales requisitos al momento de estructurar y presentar su propuesta tanto técnica como económica.

Por lo anterior, se deberá presentar el "**ANEXO TÉCNICO**", diligenciado y debidamente firmado por el Oferente o su representante legal, el cual contiene la propuesta técnica detalla las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos o las condiciones técnicas esenciales para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

El **ANEXO TÉCNICO**", será verificado por el Concejo, aplicando el criterio de **CUMPLE**

o **NO CUMPLE B. Experiencia Específica Mínima del Proponente:**

El proponente deberá acreditar la experiencia para ejecutar el presente proceso de contratación, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones o facturas de contrato suscrito con entidades públicas o privada, la cual deberá ser expedidas por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios.

El proponente deberá presentar las certificaciones o facturas con las siguientes características:

1. Que los contratos hayan sido ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Que el objeto y/o obligaciones de los contratos presentados corresponda a la compraventa o suministro.

La experiencia del PROPONENTE PLURAL (unión temporal. consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la experiencia que acredite uno o varios de los integrantes del PROPONENTE PLURAL.
En consecuencia. EL PROPONENTE PLURAL podrá presentar certificados que acrediten la experiencia de uno o más de sus miembros, siempre que éstas cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral para acreditar su experiencia mínima. Por lo anterior. EL PROPONENTE deberá diligenciar y presentar el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE. el cual será verificado por EL CONCEJO, respecto de las certificaciones presentadas por EL PROPONENTE.

Cada certificado de experiencia debe contener claramente los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social de la entidad contratante con dirección y/o teléfono.
2. Persona que expide la certificación. con nombre y cargo.
3. Objeto del contrato y/u obligaciones y/o descripción de los servicios prestados.
4. Valor del contrato. incluido IVA, si aplica.
5. Fecha de inicio y terminación del contrato de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
6. Porcentaje de participación en el contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio. Unión Temporal o sociedad.
7. Fecha de expedición de la certificación.
8. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.

NOTA: Cada certificación o factura debe corresponder a un (1) solo contrato. EL PROPONENTE podrá anexar acta de liquidación o acta de terminación, con el fin de complementar la información indicada en el presente numeral, junto con la certificación y dentro de su propuesta.

C. Copia del contrato de arrendamiento y/o del certificado de libertad y tradición del inmueble, del lugar de Ubicación del Local Comercial, se mantenga la adquisición de los elementos contratados y según la necesidad de la entidad.

Para efectos de garantizar la correcta ejecución del contrato, el proponente deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento y/o del certificado de libertad y tradición de inmueble del lugar de Ubicación del Local Comercial (El contrato de arrendamiento tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato), teniendo en cuenta la necesidad de los bienes a contratar, los cuales pueden ser requeridos de manera inmediata por el Concejo Municipal de Guachetá, es necesario que el proponente cuente con establecimiento de comercio ubicado en el casco urbano del municipio de Guachetá.

La propiedad del establecimiento de comercio se verificará según conste en el Certificado de representación legal y/o Matricula Mercantil.

5.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS:

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- Anexo Técnico
- Anexo Experiencia del Proponente.
- Certificación expedida por una entidad bancaria donde conste el número de la cuenta del proponente que se tomará para efectos del pago.

- Registro Único Tributario RUT.

.

CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Subsección 5 Mínima Cuantía. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía",* el Concejo Municipal de Guachetá luego de analizar las condiciones de mercado y las necesidades que requiere satisfacer la entidad a la luz del Decreto 1082 de 2015, indica que no solicitará Registro Único de Proponente e indicadores financieros y no se exigirá una capacidad financiera.

5.1.5. OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá presentar la oferta económica con la información requerida en el formato establecido para tales efectos, deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca.

La **OFERTA ECONÓMICA** debe corresponder a números enteros consecutivos, por tanto, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub números, ni decimales. De presentarse así, EL CONCEJO solicitará al proponente que realice los respectivos ajustes aritméticos, sin que se modifique el valor total de la oferta económica.

Serán de exclusiva responsabilidad de EL PROPONENTE los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, EL PROPONENTE debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, equipos, espacios y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la **OFERTA ECONÓMICA**. Serán de cargo de los proponentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL CONCEJO en ningún caso será responsable de los mismos.

La **OFERTA ECONÓMICA** adjudicataria será la propuesta económica de **MENOR VALOR SIN IVA**.

DOCUMENTOS NO EXIGIBLES - El Concejo de Municipal de Guachetá, luego de analizar las condiciones de mercado y las necesidades que requiere satisfacer la entidad a la luz del Decreto 1082 de 2015, indica que no solicitará Registro Único de Proponente e indicadores financieros.

CAPITULO V

20. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE SECOP II

El procedimiento para la elaboración, presentación y recepción de ofertas en los procesos de contratación adelantados por el Concejo Municipal de Guachetá se realizará de manera **exclusiva a través de la plataforma SECOP II**, de conformidad con la normativa vigente y bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

20.1 Elaboración de las ofertas

Los interesados deberán elaborar sus ofertas atendiendo estrictamente los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos establecidos en los estudios previos, la invitación pública o el pliego de condiciones publicado en SECOP II. La propuesta deberá ser completa, clara y veraz, e incluir la totalidad de los documentos exigidos por la entidad dentro del proceso contractual.

20.2 Presentación de las ofertas

Las ofertas deberán presentarse únicamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. La carga de documentos y el envío de la propuesta serán responsabilidad exclusiva del proponente. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera del sistema ni por medios diferentes a los establecidos en la plataforma.

20.3 Recepción de las ofertas

La recepción de las ofertas se entenderá realizada en el momento en que la plataforma SECOP II registre el envío exitoso de la propuesta dentro del término establecido. Una vez vencido el plazo de presentación, el sistema no permitirá la recepción de nuevas ofertas ni la modificación de las ya presentadas. Las propuestas recibidas quedarán registradas y custodiadas en SECOP II para su posterior verificación y evaluación.

Parágrafo: El Concejo Municipal de Guachetá garantizará la confidencialidad, integridad y trazabilidad de las ofertas, conforme a las funcionalidades de la plataforma SECOP II y a los principios que rigen la contratación estatal.

a. **PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS**: Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma para el cierre.

b. **TÉRMINO:** El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.

c. **OFERTAS PARCIALES:** EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ no aceptará ofertas parciales o alternas.

d. PARTICIPANTES. Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia.

.

El sobre que contiene la oferta deberá estar rotulado así:

CONCEJO MUNICIPIO DE GUACHETÁ CUNDINAMARCA **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No** 007 **DEL AÑO** 2026

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"**

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____ **DIRECCIÓN COMERCIAL:** _____ **TELÉFONO:** _____**FAX:**_____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

g. PROPUESTA ECONÓMICA. El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems.

h) RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ adelantará el siguiente procedimiento:

a. El día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta donde se consignará como mínimo los siguientes aspectos de cada propuesta:

- Nombre del proponente
- Número de folios que conforman la propuesta
- Valor de la propuesta
- Fecha de radicación Hora de radicación

b. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la página de Internet **http://horalegal.sic.gov.co** link identificado con el nombre hora legal colombiana, de acuerdo con lo establecido en el numeral 19 del artículo 9 del decreto 3523 de 2009, la Superintendencia de Industria y Comercio mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia.

c. En forma supletiva, la hora oficial para la recepción de las ofertas será determinada por el reloj que se dispondrá para el efecto en el lugar de recepción de las ofertas, el cual será previamente sincronizado a la hora oficial.

CAPITULO VI

21. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ debe verificar los requisitos solicitados en la invitación y aceptar la oferta, conforme al siguiente procedimiento:

21.1. EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ revisará las ofertas económicas y si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación se aceptará la oferta.

21.2. Si la oferta con el menor precio inicial no cumple con las condiciones de la invitación, EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

21.3. EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ publicará en el SECOP el informe de evaluación mínimo durante un (1) día hábil.

21.4. EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

21.5. EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ con la aceptación de la oferta, informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

22. REGLAS EN CASO DE EMPATE.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

23. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

23.1. Cuando no se presenten ofertas.

23.2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos

CAPITULO VII

RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

23. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

24. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Se suscribe en Guachetá, a los dicinueve (19) días del mes de octubre de 2026

CAMILO ANDRES CARACASA CASTELLANOS
Presidente Concejo Municipal

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad

Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía CM No. 006-2026convocada por EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ para la OBJETO: "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"

El suscrito _____ (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.

4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.

5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.

9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el capítulo V de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta.

ANEXO No. 2

DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo……., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……., domiciliado en……..declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente los pliegos de condiciones y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas la exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la entidad.

Dado en……a los…….....de……..

Nombre

Identificación y firma del representante legal o persona natural:

ANEXO No. 3

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.

(Guachetá, XX del mes XX de 2023)

Fecha en la que se presenta la propuesta

Señores:

HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ

Ciudad

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de

Aprendizaje. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____

Revisor Fiscal y/o Representante Legal Matricula

Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)

CC.

ANEXO No. 4 ANEXO TÉCNICO

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"**

A continuación, se describe detalladamente los ítems que se tendrán en cuenta para su adquisición con las características necesarias y requeridas:

item	DESCRIPCION	TALLA	CANTIDAD
1	Blazer confeccionado en tela de alta calidad, tipo paño liviano, lino mezclado o poliéster premium, con forro interior completo, cuello de solapa estructurado, mangas largas, botones frontales de excelente acabado y bolsillos funcionales. Diseño elegante, corte moderno y ajuste cómodo, ideal para uso institucional, laboral y eventos formales	M	1
2	Chaqueta de color negro, elaborada en cuero genuino de alta calidad, con diseño moderno y elegante, cierre frontal resistente, cuello estructurado, mangas largas, bolsillos laterales y costuras reforzadas. Debe contar con acabados finos, forro interior cómodo y herrajes resistentes, garantizando durabilidad y buena presentación.	M	1

4	Chaqueta para dama o caballero, elaborada en cuero genuino de alta calidad, color café, con diseño moderno y elegante. Cuenta con cuello forrado en peluche suave, mangas largas, bolsillos laterales funcionales y cierre frontal resistente. Incluye forro interior térmico para brindar mayor comodidad y protección contra el frío, costuras reforzadas y acabados finos que garantizan durabilidad, resistencia y excelente presentación. Prenda de estilo clásico y sofisticado, ideal para uso diario y ocasiones casuales	M	1
5	Calzado formal elaborado en cuero genuino de alta calidad, con diseño clásico y sofisticado, acabado fino, costuras resistentes, plantilla acolchada para mayor comodidad y suela antideslizante de buena durabilidad. Incluye tacón bajo o medio, según el modelo, para dama; o diseño formal tipo Oxford o mocasín para caballero.	36	1
6	TENIS La combinación de malla resistente, cuero y gamuza le da a estas zapatillas de running un aspecto moderno y deportivo. Las medias suelas flexibles de EVA las mantienen ligeras y cómodas, mientras que las suelas de goma con tacos ofrecen una tracción y sujeción fiables.	36	1

7	Botas para dama, elaboradas en cuero genuino de alta calidad, con diseño elegante y sofisticado, caña larga hasta la rodilla, cierre lateral para facilitar su postura y ajuste cómodo a la pierna. Cuentan con forro interior suave, plantilla acolchada, suela resistente y antideslizante, costuras reforzadas y acabados finos. Incluyen tacón estable de altura media, brindando comodidad, seguridad y excelente presentación. Calzado ideal para uso diario, actividades laborales y ocasiones formales o casuales. Color negro o café, según disponibilidad. Talla según requerimiento.	36	1
8	Pantalón confeccionado en tela denim de alta calidad, composición predominante de algodón con elastano para brindar suavidad, resistencia, comodidad y un ajuste adecuado al cuerpo. Diseño moderno de estilo casual, con corte recto o slim, pretina estructurada, cierre metálico, botón resistente, bolsillos delanteros y posteriores funcionales, costuras reforzadas y acabados de excelente calidad. Presenta lavado uniforme, color de alta durabilidad y diseño versátil, ideal para uso diario. Prenda de excelente confección, con materiales resistentes y estilo contemporáneo. Disponible en diferentes tonos de azul y negro. Talla según requerimiento.	8 O 10	2

9	Vestido confeccionado en tela de alta calidad, tipo crepé, satín o tela premium de excelente caída, con textura suave, acabado delicado y diseño moderno y sofisticado. Cuenta con costuras finas, corte favorecedor, forro interior según el modelo y detalles cuidadosamente elaborados que garantizan comodidad, elegancia y buena presentación. Prenda versátil, ideal para eventos sociales, reuniones formales, celebraciones y ocasiones especiales. Disponible en diferentes colores y diseños, con excelente calidad de confección, color beige	M	1
11	Camisas confeccionadas en tela de alta calidad, en tela lafayette, con cuello estructurado, manga larga, puños ajustables, botones resistentes y costuras reforzadas. Prenda de corte elegante, cómoda y de fácil mantenimiento, ideal para uso laboral e institucional con logo del concejo municipal en el lado izquiero y bolsillo en el lado derecho de color balnco y detalles dorados.	M	2
12	Blusas elaboradas en telas de excelente calidad, como satín, con acabados delicados, cuello clásico o moderno, mangas largas o tres cuartos, botones o cierre discreto y costuras finas. Diseño elegante y versátil, apropiado para reuniones, actividades laborales y eventos formales.	M	1

Concejo Municipal De
GUACHETÁ

YULIETH DAYANA HERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica. administrativa y bajo su responsabilidad. de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones. lineamientos y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato. para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
3. Constituir las garantías y mantenerlas vigente durante la ejecución del contrato.
4. Contar con personal idóneo y calificado para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en Salud y Pensión. Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales. cuando haya lugar a ello. presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. conforme lo establecido en normas que regulen la materia.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor. cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
8. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Hacer entrega dentro del plazo pactado de los elementos con las características requeridas por el concejo, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en la ficha técnica.

   2. La adquisición de elementos tecnológicos y deberán ser entregados de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar los bienes en el municipio de Guachetá, al concejo municipal de Guachetá dentro del plazo pactado.
4. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos.
5. El CONTRATISTA deberá asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envió o desplazamiento al Municipio de Guachetá, en donde se entregarán los bienes solicitados por la entidad.
6. El CONTRATISTA debe obligarse a entregar los bienes y7o prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos por la entidad dentro del plazo mencionado
7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los bienes a adquirir no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del CONTRATISTA, dicho cambio se realizará dentro de los tres (03) días calendario siguiente a la solicitud.
8. Indemnizar los perjuicios que causen la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
9. Entregar los bienes de excelente calidad, nuevos, originales y libres de uso y defectos de fabricación bajo las condiciones establecidas en la ficha técnica.
10. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al concejo para el cumplimiento del objeto del contrato
11. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
12. Acatar las observaciones que imparta el concejo a través del Supervisor del Contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato y el lugar específico.
13. Mantener indemne al concejo de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.

14. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

ACEPTO LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA:

ANEXO No. 5
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Proponente:

NO. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO MES AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA:

ANEXO No. 6

OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN CM Nº 007-2026

"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACHETÁ VIGENCIA 2026"

ADJUNTAR CUADRO DE PROPUESTA ECONOMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
C.C. REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA:

ANEXO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL: **C.C.**
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

ANEXO No. 8 CONFORMACIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) en los términos y condiciones de las disposiciones legales que regulan esta clase asociaciones, especialmente las la Ley 80 de 1993, cuyas reglas básicas se hacen constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) se conforma con el propósito de presentar propuesta y celebrar y ejecutar el contrato resultante de la **Selección de Mínima Cuantía CM No. ____-2023**, cuyo objeto es la "_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____**"**, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los Términos y Condiciones Contractuales.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ % para _____.

(Las uniones temporales deben señalar los términos, porcentaje que no debe ser inferior al 33.33% y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, que no podrán modificar sin el consentimiento previo del FONDO)

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta, delegando la representación y la respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) a _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) se extenderá durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más y por el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio **según se trate**)

CLÁUSULA SÉPTIMA: FACTURACIÓN: **DESIGNAR o INFORMAR** Quién librará la(s) factura(s) por la ejecución del objeto del contrato derivado de este proceso de contratación.

Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de éstos, es necesario **que informe el número del NIT** correspondiente. Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el número del NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del contrato.

En caso de que sea el consorcio o la unión temporal quien vaya a extender la(s) factura(s), deben informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

OTRAS CLÁUSULAS

_____
_____ (diligenciar según requisitos establecidos en el los Términos y Condiciones Contractuales)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de 2023 en la ciudad de _____.

FIRMA:	FIRMA:
Nombre, Identificación, persona natural o jurídica que representa	Nombre, Identificación, persona natural o jurídica que representa

ANEXO No. 9 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	27/10/2026 12:00 *
Publicación de estudios previos	27/10/2026 12:00 *
Plazo para recepción de observaciones	28/10/2026 12:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	28/10/2026 12:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	28/10/2026 14:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	28/10/2026 16:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	28/10/2026 17:00 *
Presentación de Ofertas	29/10/2026 16:00 *
Apertura de sobres	29/10/2026 16:30 *
Informe de presentación de ofertas	30/10/2026 10:00 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	30/10/2026 11:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	30/10/2026 13:00 *
Aceptación de ofertas	30/10/2026 15:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	30/10/2026 17:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/10/2026 17:00