Datos del área Gestora.	**Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:**	SECRETARÍA DE GOBIERNO FRANCISCO ALEXANDER LAVERDE RUSINQUE

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el proceso de contratación.

Constitución Política de Colombia (Artículo 311) Define al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, asignándole la función de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que requiera el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria.

Constitución Política de Colombia (Artículo 45) Consagra de manera directa que el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral, imponiendo al Estado y a la sociedad la obligación de garantizar la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados encargados de su protección, educación y progreso.

Que el Estatuto de Ciudadanía Juvenil (Ley 1622 de 2013 y Ley 1885 de 2018) Establece el marco institucional para garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la participación de las personas jóvenes entre los 14 y 28 años. Específicamente, obliga a las entidades territoriales a brindar el acompañamiento, la articulación de rutas de gestión y la logística necesaria para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud (CMJ).

En consonancia con este marco, el Estado colombiano y, por extensión, el Municipio de Machetá, tienen a cargo la gestión de dotar a esta instancia de participación ciudadana de las herramientas técnicas e institucionales indispensables para el desarrollo de sus funciones de concertación, vigilancia y control social.

Adquisición de Equipo de Cómputo Para dar cumplimiento a sus funciones de representación, formulación y seguimiento a las políticas públicas de juventud, el Consejo Municipal de Juventud requiere de manera prioritaria un equipo de cómputo para:

• Gestión documental e institucional: Redacción de actas, proposiciones, planes de trabajo y sistematización del archivo oficial del CMJ.
• Fortalecimiento de capacidades y proyectos: Formulación de iniciativas juveniles y desarrollo de jornadas de formación en gestión pública, liderazgo e incidencia comunitaria.
• Rutas de gestión y comunicación: Mantener una interacción constante y fluida con los jóvenes del sector urbano y de las veredas de Machetá, así como con la administración municipal y entidades de orden departamental.

Por otro lado, la adquisición de Dotación Institucional (Camisas Institucionales y Chalecos) La dotación de indumentaria para los integrantes del CMJ responde a las siguientes necesidades de campo y representación:

• Identificación institucional: Garantizar la visibilidad y el reconocimiento inmediato de los consejeros por parte de la comunidad durante asambleas, sesiones de trabajo, visitas de campo y actividades oficiales.
• Representatividad y presencia en el territorio: Posicionar al CMJ como una instancia formal de interlocución ante las instituciones educativas, juntas de acción comunal y mesas de concertación.
• Operatividad y protección en zona rural: Facilitar el despliegue de los consejeros en las veredas del municipio mediante chalecos adecuados para las jornadas de trabajo técnico, social, ambiental y de control ciudadano.

Con la aprobación e implementación de esta adquisición, la administración municipal de Machetá podrá garantizar:

1. El cumplimiento efectivo de las competencias asignadas por la Ley 1622 de 2013 y la Ley 1885 de 2018.

2. La optimización de la capacidad de respuesta administrativa y técnica del Consejo Municipal de Juventud.
3. El fortalecimiento del liderazgo juvenil y la consolidación de espacios reales de participación e incidencia democrática en el territorio.

Es por esto que, la presente contratación se enmarca igualmente en las metas del Plan de Desarrollo Municipal **"Machetá Tierra de Progreso 2024–2027"**, específicamente en las acciones orientadas al **EJE ESTRATÉGICO: MACHETÁ INCLUSIVA Y CERRANDO BRECHAS EN TIEMPOS DE PAZ PARA EL PROGRESO." SECTOR INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN** con el producto de **"Formular 1 política pública de juventud en el municipio durante el cuatrienio."** el objeto del presente estudio previo se encuentra dentro del programa **"Fortalecer y generar soluciones integrales al desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de la familias de niñas, niños y adolescentes** y con ello reforzar con acciones que permitan mejorar la convivencia y la seguridad en el municipio.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1. Descripción del Objeto a contratar: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO AL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA"

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para hombre
53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o blusas para mujer
43000000	43210000	43211500	43211503	Computadores notebook

2.3. Especificaciones del contrato.

2.3.1. Tipo del contrato a celebrar:

El presente proceso corresponde a un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, teniendo en cuenta que la prestación principal consiste en el suministro de prendas y tecnología para el correcto funcionamiento del consejo de juventud del municipio de Machetá.

Lo anterior encuentra sustento en el artículo 968 del Código de Comercio, aplicable a la contratación estatal por remisión de la Ley 80 de 1993, el cual establece que el contrato de suministro comprende prestaciones de cosas o servicios, permitiendo que dentro de este tipo contractual se incluyan actividades complementarias directamente relacionadas con los bienes objeto del suministro.

2.3.2. Especificaciones del objeto a contratar:

El contratista debe suministrar los productos señalados teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, cantidades y forma de entrega.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Computador portátil de 8GB RAM 512GB SSD procesador de buena capacidad.	UND	1
2	Nueve (09) camisas manga larga azul claro en lino o dacrón manga larga con el logo del consejo de juventudes del municipio de Machetá el tallaje se coordina con el supervisor	UND	9

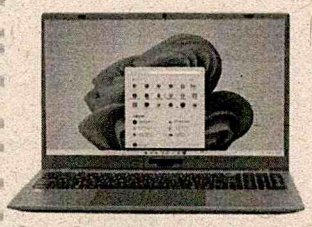
	3	Nueve (09) Chalecos acolchados color azul oscuro de buena calidad con el logo del consejo de juventudes del municipio de Machetá, el tallaje se coordina con el supervisor.	UND	9

Debe de contar con los siguientes logos:

Imágenes de referencia de los productos







El contratista deberá disponer la entrega en las instalaciones en la alcaldía municipal en la fecha señalada por el supervisor.

2.3.3. Obligaciones del contratista:

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios que rigen la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias aplicables a la ejecución del contrato.
2. Ejecutar de manera idónea, eficiente y oportuna el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, los estudios previos, la oferta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
3. Cumplir con el objeto contractual bajo su exclusiva responsabilidad, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Machetá.
4. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el avance de la ejecución y comunicar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

5. Atender de manera inmediata las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución del mismo.
6. Constituir la garantía única de cumplimiento en los términos establecidos por la entidad y efectuar su correspondiente aprobación antes del inicio de la ejecución contractual.
7. Acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Suministrar todos los bienes, materiales, equipos, herramientas, maquinaria, transporte, personal, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin generar costos adicionales para la entidad.
9. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
10. Adoptar las medidas necesarias para proteger la integridad de las personas, los bienes públicos y privados y el medio ambiente durante la ejecución del contrato, siendo responsable por los daños que llegaren a ocasionarse por acción u omisión del contratista, su personal o sus subcontratistas.
11. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección personal y las condiciones de seguridad requeridas para el desarrollo de las actividades.
12. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro junto con la totalidad de los documentos y soportes exigidos por la entidad para el trámite del pago.
13. Asistir a las reuniones, visitas técnicas y demás actividades de seguimiento convocadas por el supervisor del contrato cuando así se requiera.
14. Guardar la debida reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual y dar cumplimiento a las disposiciones sobre protección de datos personales, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Realizar el pago de los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
16. Entregar al finalizar el contrato la totalidad de la documentación técnica correspondiente a los sistemas instalados, incluyendo manuales de operación y mantenimiento, garantías, fichas técnicas, certificados de conformidad y demás documentos exigidos por la entidad.
17. Responder por la calidad, correcto funcionamiento y estabilidad de los bienes suministrados e instalados durante el término de las garantías ofrecidas, realizando las reparaciones, reposiciones o ajustes que resulten necesarios sin costo adicional para el municipio.
18. Suministrar una dirección de correo electrónico y demás canales de comunicación oficiales para efectos de notificaciones y comunicaciones relacionadas con la ejecución contractual.
19. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los elementos en las instalaciones de la alcaldía de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Suministrar las prendas y pc portátil de buena calidad y en funcionamiento.

	3. Productos de marcas reconocidas 4. Garantizar la entrega en la fecha señalada por el supervisor 5. Entregar las cantidades solicitadas y tallaje de las prendas y el tipo de sexo coordinado con el supervisor del contrato 6. Entregar de las prendas y pc necesario de acuerdo a las especificaciones técnicas 7. Los productos deben de estar bien empacados de manera que no se afecte la calidad del mismo.
2.3.4. Obligaciones del Municipio:	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse. 4. Ejercer la supervisión del contrato. 5. Expedir la certificación de recibido a satisfacción para el pago al contratista. Previo cumplimiento de las correspondientes obligaciones debidamente acreditado por el supervisor. 6. Hacer los requerimientos al contratista cuando sea necesario. 7. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista. De acuerdo con sus solicitudes. 8. Adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución
2.3.5. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de **un mes (01)** contados a partir de la fecha de aprobación por las partes en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías en SECOP II y suscripción del acta de Inicio.
2.3.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Machetá, Cundinamarca
2.3.7. Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):	No aplica.
2.3.8. Valor del contrato / presupuesto oficial:	Para el cálculo del presupuesto oficial, la Secretaría de Gobierno realizó estudio de mercado en nombre de la Alcaldía Municipal de Machetá así, recibiendo tres (03) cotizaciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	Cotización 1: MUYSQUA SAS		Cotización 2: CORPORACION AMBIENTAL AGUA VIDA		Cotización 3: MUYSQUA SAS		PROMEDIOS VALOR UNITARIO	Promedio Cotizaciones
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	Computador portátil de 8GB RAM 512GB SSD procesador de buena capacidad.	UND	1	$ 2.558.500	$ 2.558.500	$ 2.680.000	$ 2.680.000	$ 2.602.000	$ 2.602.000	$ 2.613.500	$ 2.613.500
2	Nueve (09) camisas manga larga azul claro en lino o dacrón manga larga con el logo del consejo de juventudes del municipio de Machetá el tallaje se coordina con el supervisor	UND	9	$ 92.820	$ 835.380	$ 88.000	$ 792.000	$ 91.600	$ 824.400	$ 90.807	$ 817.260
3	Nueve (09) Chalecos acolchados color azul oscuro de buena calidad con el logo del consejo de juventudes del municipio de Machetá, el tallaje se coordina con el supervisor.	UND	9	$ 168.980	$ 1.520.820	$ 174.100	$ 1.566.900	$ 180.000	$ 1.620.000	$ 174.360	$ 1.569.240
	PRESUPUESTO OFICIAL										$ 5.000.000

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente proceso de contratación asciende a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MT/C ($5.000.000),** valor que incluye todos los costos directos e indirectos, transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, utilidades y demás gastos en que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por parte del Municipio de Machetá.

Nota 1: Los elementos a suministrar incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA).
Nota 2. La Alcaldía Municipal de Machetá efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

2.3.9. Disponibilidad Presupuestal

NUMERO O CÓDIGO	2026000441
FECHA	29 de septiembre de 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.
FUENTE	1.2.1.0.00 SGP- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE INVERSIÓN
VALOR	$ 5.000.000
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

2.3.10. Forma de pago:

El Municipio de Machetá cancelará el 100% del valor del contrato, en pagos parciales de acuerdo a la entrega de los elementos descritos en la ficha técnica en las cantidades y con las características allí establecidas, previo ingreso de los elementos al almacén municipal. La Alcaldía Municipal de Machetá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar:

Para el pago el contratista deberá presentar:

1. Cuenta de cobro y/o factura.
2.Informe de entrega de los bienes suministrados, debidamente referenciados.
3.Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Ingreso al almacén en los casos aplicables.

De otra parte, el supervisor deberá:

1.Presentar informe de supervisión.
2.Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
3.Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso los pagos están sujetos al PAC Municipal que puede estar dentro de los 60 días calendario a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los requisitos establecidos para pago en los parágrafos anteriores y no son causal de no ejecución del contrato por parte del contratista seleccionado.

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

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

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

TASA IMPOSITIVA

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

El proponente interesado está en la obligación de verificar en la secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.

CARGAS ADMINISTRATIVAS.

	El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.
2.3.11. Justificación del Anticipo (Si aplica):	N/A
2.3.12. Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):	El Municipio de MACHETA ejercerá la supervisión y el control del Contrato a través **DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO** o quien haga sus veces o quien designe por escrito el Alcalde Municipal, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio de MACHETA, adoptado mediante la Resolución No. 040 del 2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. 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.
2.3.13. Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	Por el tipo de Contrato se incluirán las siguientes cláusulas: 1. Garantías 2. Cesión 3. Documentos del Contrato 4. Exclusión de la Relación Laboral 5. Modificaciones y Prórrogas 6. Liquidación del Contrato 7. Domicilio 8. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución. 9. Multas 10. Penal Pecuniaria 11. Inhabilidades e incompatibilidades 12. Responsabilidad del contratista 13. Indemnidad 14. Régimen jurídico 15. Liberación Parcial de Disponibilidad Presupuestal

3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) respecto de la existencia de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que cubrieran el suministro de repuestos y elementos necesarios para el funcionamiento de vehículos tipo automotor. Como resultado de dicha consulta, se evidenció que a la fecha de estructuración del presente proceso no existe Acuerdo Marco o instrumento vigente que permita la generación de órdenes de compra para este tipo de bienes, o que contemple las especificaciones técnicas requeridas para el mantenimiento de los vehículos de la fuerza

pública adscritos al Municipio de Machetá. En consecuencia, no es procedente adelantar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, debiendo la Entidad estructurar el proceso contractual bajo la modalidad que corresponda conforme a la normativa aplicable.

RÉGIMEN JURÍDICO:

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada Y que regulen el objeto del presente proceso de selección.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La entidad dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional

Modificado por el Decreto 1860 de 2021:

Artículo 1. Objeto. El presente Decreto tiene como propósito reglamentar los artículos 30,31,32,34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades. Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

La Agencia Nacional de Contratación , en Concepto C – 101 de 2023, señalo: "De conformidad con lo expuesto, esta Subdirección concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.

De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el din de tener un análisis de oportunidad y conveniencia la metodología a adoptar."

Así las cosas, la Alcaldía Municipal de Machetá acude a la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

Para definir el valor estimado del precio unitario requerido del contrato que se pretende celebrar, la entidad territorial procedió a la utilización del mecanismo: "Solicitud de Cotizaciones", realizando un sondeo en el mercado solicitando cotizaciones a posibles proveedores, por lo que la Entidad se permite presentar los resultados obtenidos del mismo.

Las cotizaciones obtenidas por la Secretaría de Gobierno son:

De acuerdo a la necesidad expuesta y a las cotizaciones obtenidas, se establecen los siguientes valores unitarios con IVA:

COTIZACION 1: MUYSQUA SAS
COTIZACION 2: FUNEXITO
COTIZACION 3: TIEMPOS DE PAZ

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es de **CINCO MILLONES DE PESOS MT/C ($.5000.000),** Incluidos impuestos obligatorios de ley y demás emolumentos a que haya lugar, amparado en las Certificación de Disponibilidad Presupuestal.

El proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Nota 01: Sera causal de rechazo cotizar el valor total de la oferta por encima del presupuesto o cotizar cualquier unitario por encima del presupuesto oficial. Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido todos impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos todos los impuestos dentro del VALOR TOTAL de la oferta.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

A. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN

En lo que respecta a la determinación de la oferta más favorable para la entidad, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, señala:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista (...)".

A su vez, el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 señala:

"La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación (…)"

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente. Su propósito es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Así las cosas, se establecen los requisitos habilitantes bajo el criterio de HABILITA/ NO HABILITA en estricto apego de lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, exigiendo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TECNICAS	CUMPLE/ NO CUMPLE

La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia del contratista no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación.

1. **CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITA/NO HABILITA)**

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

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

A) **PERSONA NATURAL**: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Ígualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) **PERSONA JURIDICA**: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto

es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Para personas jurídicas, deberá adjuntar copia del Registro Único Tributario clasificada bajo los códigos CIIU versión 4 adoptada por Colombia, acordes con el certificado de existencia representación legal.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a)Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(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, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

C. EXTRANJEROS: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
DOCUMENTOS SOLICITADOS	**DESCRIPCIÓN**

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**FORMATO No. 1: EL PROPONENTE** debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar suscrita y foliada **iniciando con el número 1**, así: 2.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este. 2.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**FORMATO No 2.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.
3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	**FORMATO No 3.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 3 denominado Autorización de Datos personales
4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO	**FORMATO No 4 y/o 5.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta SI APLICA los formatos No. 4 o 5 según aplique para conformación de Union temporal y/o consorcio.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas jurídicas) O REGISTRO MERCANTIL (Personas naturales)	Las ***personas jurídicas*** o ***naturales*** deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, expedido por la Cámara de comercio o la entidad equivalente, dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada renovada para la vigencia 2026, en el cual contenga lo siguiente: • Que dentro de su objeto social se encuentre expresamente contemplada la actividad de suministros. • Antigüedad igual o mayor a diez (10) años contado a partir de la fecha de registro en cámara de comercio. • Duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y cinco (5) años más. 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. El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, 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. FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes. Para acreditar lo anterior 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.
6. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el 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.

7. DECLARACIÓN JURAMENTADA	**FORMATO No 6**. Con la propuesta se deberá allegar 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 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
8. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (*Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002*)	**FORMATO No 7A o 7B.** 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, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda. El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma: **Si se trata de una persona jurídica**, debe dares aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa: *"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 durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.".* *"Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (…)."* **Si se trata de una persona natural**, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.
9: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)	El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.
10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.

11. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
12. ANTECEDENTES JUDICIALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica.
13. SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	No obstante, que es deber de la Entidad verificar en la base de datos correspondiente bien sea de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.
14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	El Municipio verificara el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	**FORMATO No 9.** Se solicita a los proponentes aportar las certificaciones requeridas, cuando la entidad las solicite para verificar información y/o requisitos adicionales.
16. OFERTA ECONÓMICA	**FORMATO No 10.** La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente pliego de condiciones, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la utilidad cuando sea necesario segregarla, costos y gastos asociados, discriminando el IVA de los bienes que se encuentren gravados y demás que se requieran.
17. ESPECIFICACIONES TECNICAS	**FORMATO No 11.** El proponente deberá diligencias el formato y debe ser presentado en la forma y términos señalados en la invitación, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la descripción detallada y caso se la entidad solicitar marcas estas deben ser anexadas en el formato.
18. ANEXOS Y FORMATOS	Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad **en la página www.Contratos.gov.co,** los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando cumplan los requisitos solicitados.

19. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD	Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información: **1. Boletín de la Contraloría General de la República:** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995*". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales. **2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:** De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante 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 **3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional:** La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional. **4. Sistema Nacional de Medidas Correctivas:** La entidad contratante realizará la verificación en la base de datos respectiva.

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar dos (2) contratos que cumplan con las siguientes condiciones:

EXPERIENCIA GENERAL

• Acreditar un (01) contrato donde indique dentro de su objeto el suministro de bienes suscrito con entidad pública y/o privada cuyo valor supere en tres veces el presupuesto oficial.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

• Acreditar un (01) contrato donde indique dentro de su objeto, suministro de productos textiles y/o tecnología suscrita con entidad pública y/o privada.

• La entidad podrá verificar la información suministrada.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA CON ENTIDADES PUBLICAS

La experiencia será verificada a través de los certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide,
- Nombre del contratista.
- La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el "Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes "propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN" asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior o los aportados por la entidad contratante.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA CON ENTIDADS PRIVADAS Y/O PARTICULARES

Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, acompañada de copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, o del documento equivalente cuando se trate de profesionales del exterior.
- Declaración bajo la gravedad de juramento suscrita por el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que certifique la veracidad del contrato aportado para acreditar la experiencia.

FACTOR TECNICO:

Entregar los productos objeto de adquisición por parte de la entidad en las instalaciones de la alcaldía municipal de macheta en la fecha dispuesta por el supervisor del contrato y entregarlos debidamente empacados y en buen estado.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente". (Subrayado fuera de texto).

En tal sentido, la tipificación. estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así:

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la presentación de oferta y/o suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Que el proceso se declare desierto.	3	5	8	Riesgo Extremo	MUNICIPIO	Realizar un estudio de mercado minucioso con mínimo tres propuestas	Raro	Menor	3	Bajo	SI	Área Responsable MUNICPIO	Publicación proceso	Fecha prevista para la	Dando respuesta a las observaciones presentadas en el curso del proceso	Diario
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que el proceso se declare desierto.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido.	Posible	Mayor	7	Alto	MUNICIPIO	Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Raro	Mayor	5	Medio	No	Comité Evaluador	Publicación proceso	Fecha prevista para la	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna	Diario

3	General	Externo	Contratación	Ejecución	Riesgo de demora en la legalización del contrato	Disminución del plazo para ejecución del contrato	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista	Requerimiento de los requisitos de legalización	Posible	Mayor	7	Alto	No	Área Responsable MUNICIPIO	Publicación proceso	Fecha prevista para la	Seguimiento por parte del Supervisor	Diario
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retrasos en la ejecución del contrato	Posible	Mayor	3	Menor	Contratista	Póliza de cumplimiento	Raro	2	3	Medio	Si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Diario
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo	Retraso en la ejecución del contrato debido al cargue de combustibles	Posible	Mayor	6	Mayor	Contratista	Póliza de responsabilidad civil extracontractual	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Una vez ocurra el	Finalización del	Inspección por parte del Supervisor	Inmediato

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de este. En todo caso, el contratista deberá garantizar la vigencia de este amparo hasta la liquidación del contrato.

CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% del Valor del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

Nota 1: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-01, expedido por Colombia Compra Eficiente).
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Alcaldía de MACHETA - Cundinamarca realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.

Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana:

ACUERDO COMERCIAL	LEY
Alianza Pacífico	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC	Ley 1372 de 2010

Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Ley 1669 de 2013
Comunidad Andina de Naciones-CAN	Acuerdo de Cartagena del 26 de mayo 1969

Entidades Estatales obligadas:
Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

SECRETARIA Y/O OFICINA- RESPONSABLE	FIRMA **FRANCISCO ALEXANDER LAVERDE RUSINQUE** SECRETARIO DE GOBIERNO.