

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS AL PROCESO CONTRACTUAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna.

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	10 DE DICIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
OBJETO:	“SUMINISTRO ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGRIS EN LOS PROGRAMAS 5 Y 6 PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE OICATA BOYACÁ”
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)
PLAZO:	DIEZ (10) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PROYECTO:	202500000045311

1. CONVENIENCIA Y NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificados por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a realizar estudios y documentos previos que permitan comprobar la necesidad de contratar un bien, servicio u obra, dejando constancia de su coherencia con el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos, al celebrar contratos y en la ejecución de los mismos, deben procurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. A su vez, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política.

El artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Por su parte, la Ley 489 de 1998, en su artículo 6, establece el principio de coordinación, en virtud del cual las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones con el fin de lograr los cometidos estatales, prestando colaboración entre las diferentes entidades para facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades.

El artículo 311 de la Constitución Política señala que al Municipio le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. A su vez, el artículo 315 consagra como atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.



En este sentido, el Municipio de Oicatá, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, y en el marco de la Administración 2024–2027 “Oicatá Merece Más”, requiere fortalecer las acciones operativas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), principal instrumento de planificación ambiental en materia de residuos, orientado a promover un manejo integral, sostenible y eficiente de los mismos. Este plan establece programas y estrategias para el aprovechamiento, la reducción de residuos no reciclables y el mantenimiento de un entorno urbano limpio y saludable, en armonía con la política nacional de residuos sólidos y las disposiciones ambientales vigentes.

En desarrollo de lo anterior, se ha identificado la necesidad de adelantar el proceso de adquisición de herramientas y equipos que permitan fortalecer las actividades de corte y poda de césped, así como el lavado y mantenimiento de áreas públicas del municipio, acciones que son fundamentales para el cumplimiento de las metas establecidas en el PGIRS. Actualmente, la administración municipal enfrenta dificultades operativas que limitan la ejecución oportuna de dichas labores, afectando el cumplimiento de los indicadores ambientales y de saneamiento básico.

La adquisición de estas herramientas permitirá garantizar la adecuada ejecución de las actividades de mantenimiento de zonas verdes, espacios recreativos y áreas comunes, mejorando la eficiencia del servicio de aseo, la presentación del entorno urbano y la calidad de vida de la comunidad. Además, contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Oicatá Merece Más”, específicamente en el sector de Vivienda, Ciudad y Territorio, dentro del programa de saneamiento básico y gestión ambiental, en articulación con el proyecto de implementación y seguimiento del PGIRS.

Desde el punto de vista jurídico, la necesidad de contratar el suministro de estas herramientas se enmarca en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normas que regulan la contratación estatal bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad. El proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de una contratación cuyo valor no supera el umbral definido para este tipo de procedimientos, lo cual permitirá seleccionar de manera ágil y objetiva al proveedor que cumpla con los requisitos técnicos y legales exigidos, garantizando así la eficiencia administrativa y el cumplimiento del interés público.

En conclusión, la presente contratación busca garantizar la adecuada gestión ambiental del municipio, mejorar la capacidad operativa de la administración local y fortalecer la implementación del PGIRS, en concordancia con los fines esenciales del Estado y los principios de la función pública, contribuyendo de esta manera al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Oicatá.

Que en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “OICATA MERECE MÁS” comprometidos en el sector VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (AAA), bajo su programa: Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico

DIMENSIÓN DE DESARROLLO	OICATÁ MERECE MAS DESARROLLO SOCIAL
SECTOR	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO (AAA)
PROPUESTA PROGRAMA GOBIERNO Y COMUNIDAD	Ejecutar matriz de seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas del PGIRS
PROGRAMA	Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
PRODUCTO	Servicios de seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS

	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE OICATÁ NIT. 800.026.156-5.		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	Macroproceso: APOYO	Subproceso: CONTRATACION	Versión	00	Página 3 de 24
			Vigencia	13-03-2017	
			Código	CO-F-CP-02	
Formato: CONTRATACIÓN – SELECCIÓN ABREVIADA					
INDICADOR DE PRODUCTO		Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos con seguimiento			
META		1			

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos para atender la necesidad y garantizar la respectiva contratación, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Expedido por la secretaria de hacienda municipal.

Así las cosas, el Municipio de Oicatá, requiere suscribir un contrato de suministro con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, conforme a las características técnicas establecidas en el presente estudio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (NUMERAL 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

2.1 Objeto “SUMINISTRO ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGRIS EN LOS PROGRAMAS 5 Y 6 PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE OICATA BOYACÁ”

2.2 IDENTIFICADOR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Código UNSPSC	Nombre del Producto
27112006	GUADAÑAS
40151504	MOTORES

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS NUMERAL 3.Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN PARTICULAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	GUADAÑAS DE COMBUSTIÓN Ancho de corte: 33 cm Uso de herramienta: Profesional Tipo maquinaria jardín: Desbrozadora Potencia: 2.1 HP Motor: 2 TIEMPOS Alimentación: Aceite, Gasolina	UND	1



“OICATÁ MERECE MAS”
Oicatá- Calle 4 No. 3-17 -
Celular: 3132013437
www.oicata-boyaca.gov.co
E-mail: alcaldia@oicata-boyaca.gov.co
Código Postal 150220

		Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE OICATÁ NIT. 800.026.156-5.		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
		Macroproceso: APOYO	Subproceso: CONTRATACION	Versión	00	Página 4 de 24
				Vigencia	13-03-2017	
				Código	CO-F-CP-02	
Formato: CONTRATACIÓN – SELECCIÓN ABREVIADA						
		Cilindrada: 41.4 cc Garantía: 1 año Incluye: arnes, cuchilla, trimmer, kit herramientas, manual				
2		MOTOBOMBA AUTOCEBANTE GASOLINA 6,5 HP Material de la Carcasa de la bomba: Aluminio de alta resistencia Material del motor: Hierro Fundido Motor: Gasolina, 6.5 HP Bomba: Centrifuga Monobloque Ø de Succión: 2" Ø de Descarga: 2" (H) Altura Máx.(mca)*: 25 mca (Q) Caudal Máx (gpm)**: 166 gpm Tipo de Combustible: Gasolina Peso: 22 Kg Incluye: Kit de herramientas para mantenimiento básico. Incluye: Marco en aluminio incluido para facilitar transporte.	UND	1		

3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- El contrato de Prestación de servicios debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:
- 1. Entregar los bienes objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, garantizando que se encuentren en óptimas condiciones de calidad y dentro de los plazos definidos.
 - 2. Suministrar bienes totalmente nuevos, de primera calidad, pertenecientes a marcas reconocidas en el mercado, que cumplan con los estándares técnicos exigidos. Los materiales, componentes y accesorios deberán ser originales, sin uso previo y no remanufacturados.
 - 3. Mantener los precios ofertados durante toda la duración del contrato y durante las posibles adiciones o modificaciones que llegaren a realizarse.
 - 5. Garantizar la calidad, funcionamiento y condiciones técnicas de los bienes suministrados. En caso de que alguno presente defectos o no cumpla con las especificaciones exigidas, el contratista deberá reemplazarlo dentro de los términos a la solicitud del supervisor, sin costo adicional para la entidad.
 - 7. Asumir la responsabilidad total por cualquier pérdida, daño o desperfecto que ocurra durante el transporte, cargue, descargue o manipulación de los bienes hasta su entrega a satisfacción de la entidad.

8. Verificar que los precios ofertados incluyan todos los costos directos e indirectos, tales como transporte, seguros, embalaje, cargue, descargue, mano de obra y cualquier otro necesario para la correcta entrega de los bienes en las cantidades y condiciones contratadas.

9. Reemplazar o restituir a su costa, sin afectar el plazo de entrega, cualquier bien que resulte defectuoso, de mala calidad o con especificaciones distintas o inferiores a las requeridas. En caso de no hacerlo dentro del término indicado por la Alcaldía Municipal de Oicatá, esta podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o imponer las multas previstas en el contrato.

3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública, la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Oicatá.
2. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Oicatá, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato
4. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
7. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

3.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
3. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento.
4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
5. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.

4. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente no deberá estar inhabilitado, ni tener incompatibilidades, ni prohibiciones, ni sanciones disciplinarias.

En el caso de las personas jurídicas se deberá tener dentro del objeto social la actividad objeto del proceso contractual, salvo lo establecido en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, para el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas.

PERSONAS NATURALES: La proponente persona Natural (nacional o extranjera) debe presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre

del presente proceso de selección y debe estar renovada. Excepto para la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

PERSONAS JURÍDICAS: La proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- b) La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada
- c) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Asimismo, para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
- f) Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.
- g) El objeto Social de la sociedad debe permitir o abarcar la ejecución del objeto del presente contrato de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Alcaldía Municipal.
- b) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio

o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- a. Presentar la propuesta.
- b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- c. Atender todos los posibles requerimientos de la Alcaldía Municipal.
- d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
- e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.
- f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

1.9.1. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (DILIGENCIAR ANEXO No. 01)

El proponente deberá diligenciar, la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente acepta

y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Para el caso de la persona jurídica se debe adjuntar el certificado de la entidad como la del representante legal, (su vigencia no puede superior a un mes a partir del cierre del proceso).

El MUNICIPIO podrá consultar y verificar en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

5. **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES**

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; (su vigencia no puede superior a 1 mes, antes del cierre del proceso).

En caso de ser persona jurídica se deberá adjuntar el de la entidad proponente y del Representante legal.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

6. **CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES**

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; (su vigencia no puede superior a un (01) mes, antes del cierre del proceso.

Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

7. **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

8. **LIBRETA MILITAR**

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años la debe tener definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional, deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 y s.s. de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Para el caso de la persona jurídica se deberá allegar la definición de situación militar del representante legal.

9. **CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

- El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
 - b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
 - c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
 - d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
 - e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.

- f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
- En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso
 - Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.
 - Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

- Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

10. CERTIFICACIÓN SOBRE AUSENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD (DILIGENCIAR ANEXO No. 02)

El proponente deberá diligenciar el formato respectivo, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.

- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

11. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES (DILIGENCIAR ANEXO No. 03)

El proponente deberá diligenciar el formato respectivo, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se tiene con multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe

anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

12. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: (DILIGENCIAR ANEXO No. 04)

El proponente deberá diligenciar el formato respectivo, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que cuenta con capacidad para contratar, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

13. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

- **Si es persona jurídica, El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral** (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural** el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **del último mes anterior a la contratación.**
- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá

adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

14. CERTIFICACIÓN REDAM, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

El proponente debe presentar el certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

PROPUESTA TECNICA:

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Alcaldía Municipal, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS de la presente invitación. **(Anexo No. 05).**

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES: Concepto favorable de la Secretaría de Salud en lavado de tanques actualizado y/o vigente. ANEXARLO JUNTO A LA PROPUESTA.

5. Condiciones de Experiencia

EXPERIENCIA	El proponente deberá presentar copia y acta de liquidación de un (1) contratos celebrados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, la suma del valor del contrato debe ser igual o superior al presupuesto oficial Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato, acta de liquidación y factura electrónica
--------------------	---

5.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

1. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento; y/o
2. Acta de Liquidación debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

5.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
2. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero,

deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha relación o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 5. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

NOTA 7. Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un Convenio y/o contrato, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

- 3. No se tendrán en cuenta certificaciones de Convenios y/o contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.
- 4. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente invitación.
- 5. En caso de que la participación se realice a través de consorcios o unión temporal la experiencia exigida podrá ser aportada por una sola de las ESAL que lo integran o de

manera conjunta, el valor exigido se obtendrá de las sumatoria de acuerdo al valor que se allegue en cada una de las certificaciones que se acrediten como experiencia.

Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

6. Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del Convenio.

NOTA: Se determina que la propuesta no cumple cuando no se presente las certificaciones y/o actas de liquidación con el cumplimiento de los requisitos exigidos o cuando se presente certificaciones y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.

6. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR; SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (NUMERAL 4. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los siguientes valores:

6.1 CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON VALORES (ANEXOS, SI APLICA):

El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley. No obstante, el servicio se encuentra excluido de IVA, teniendo en cuenta el numeral 19 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

7. Justificación Valor

Para determinar el valor del presente proceso se realizó el estudio de mercado, con base en dos (2) cotizaciones solicitadas a diferentes personas naturales y/o jurídicas que realizan dichas actividades, estableciendo así el valor más bajo en el sector, el cual nos determina la favorabilidad para el municipio y dando aplicación al principio de economía administrativa.

A continuación, se presenta el resumen de las cotizaciones aportadas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	COT 1	COT 2	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	GUADAÑAS DE COMBUSTIÓN Ancho de corte: 33 cm Uso de herramienta: Profesional Tipo maquinaria jardín: Desbrozadora Potencia: 2.1 HP Motor: 2 TIEMPOS Alimentación: Aceite, Gasolina Cilindrada: 41.4 cc Garantía: 1 año Incluye: arnes, cuchilla, trimmer, kit herramientas, manual	UND	1	\$4.850.000	\$4.930.000	\$4.890.000	\$4.890.000

 <div>ALCALDÍA MUNICIPAL de OICATÁ</div>		Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE OICATÁ NIT. 800.026.156-5.		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
		Macroproceso: APOYO	Subproceso: CONTRATACION	Versión	00	Página 14 de 24		
				Vigencia	13-03-2017			
				Código	CO-F-CP-02			
Formato: CONTRATACIÓN – SELECCIÓN ABREVIADA								
	2	MOTOBOMBA AUTOCEBANTE GASOLINA 6,5 HP Material de la Carcasa de la bomba: Aluminio de alta resistencia Material del motor: Hierro Fundido Motor: Gasolina, 6.5 HP Bomba: Centrifuga Monobloque Ø de Succión: 2" Ø de Descarga: 2" (H) Altura Máx.(mca)*: 25 mca (Q) Caudal Máx (gpm)**: 166 gpm Tipo de Combustible: Gasolina Peso: 22 Kg Incluye: Kit de herramientas para mantenimiento básico. Incluye: Marco en aluminio incluido para facilitar transporte.	UND	1	\$5.120.000	\$5.100.000	\$5.110.000	\$5.110.000
TOTAL							\$10.000.000	

El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, que se paga en efectivo.

Adicionalmente se calculó un porcentaje adicional, teniendo en cuenta que el contratista deberá asumir los descuentos municipales; los pagos a efectuar por el municipio se constituyen como pagos a crédito, por lo que no será excusa el incumplimiento por falta de liquidez, como tampoco podrá reclamar equilibrio contractual.

8. VALOR ESTIMADO CONTRATO:

El valor estimado para el presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)**

8.1. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Estampilla Pro-cultura	1% en general; o 1.5%, para suministros
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Estampilla pro deporte	1%
Estampilla justicia familiar	2%
Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridadsocial	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si I hubiere

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

8.2 Forma de Pago

El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, mediante **Un único pago una vez suscrita acta de liquidación, previo recibo final a satisfacción**, previa presentación de la respectiva factura o soporte de cobro por parte del contratista y la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.



Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

9. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (NUMERAL 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DEL 2015)

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. CDP QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (NUMERAL 6. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DEL 2015)

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	VALOR
25120004	11/12/2025	2320202009-51	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	1.2.4.6.00	7.700.000,00
25120004	11/12/2025	2320202009-84	CONTRIBUCION DEL SECTOR ELECTRICO	1.2.3.2.07	2.300.000,00

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, DETERMINACIÓN JURÍDICA DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE Y EL CONTRATO A CELEBRAR

Para la selección del contratista debe dársele el trámite que determine la ley para garantizar propios principios del sistema de contratación colombiano, específicamente, y teniendo en cuenta que el valor del proceso no supera el 10% de la menor cuantía, debe darse aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía regulada en la ley 1150 de 2007 en su numeral 5 del artículo 2 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 SUBSECCION 5 del decreto 1082 de 2015.

11.1 Tipo de contrato a celebrar: SUMINISTRO

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Oicatá, (Boyacá).

13. FACTORES DE SELECCIÓN DE OFERENTES

De acuerdo con la normatividad aplicable, luego de cumplido y verificado los requisitos habilitantes exigidos por la administración, se tendrá como factor decisivo el precio de las ofertas presentadas, siempre y cuando cumplan con los requisitos técnicos exigidos, de conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

De acuerdo con la normatividad aplicable, los pliegos de condiciones deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles en el proceso de contratación, de conformidad con lo señalado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015.

Ver Matriz de Riesgo Anexo 1

- RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACION.
- RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.
- RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACION.

Revisados los archivos documentales de la entidad, se pudo constatar que durante la vigencia fiscal anterior existió una demanda asociada al objeto contractual que se proyecta, razón por la cual el presupuesto oficial para la presente vigencia fue ajustado conforme a los valores efectivamente pagados en dicho periodo. Sin embargo, se precisa que la entidad no ha adelantado anteriormente procesos contractuales de naturaleza similar, por lo que no se cuenta con antecedentes directos que permitan establecer un comportamiento histórico propio.

En atención a lo anterior, y con el fin de fortalecer la justificación técnica y económica de la contratación, el análisis se amplió a municipios cercanos con características administrativas y operativas afines, cuyos referentes permitieron identificar parámetros comparativos pertinentes para soportar la necesidad, oportunidad y razonabilidad del presente proceso contractual.

16.3 Perspectiva Comercial Frente a la demanda de otras entidades

Revisados los archivos del SECOP II se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía
SA-SI-AMVL-018-2025	Selección abreviada subasta inversa	Presentación de ofertas	Alcaldía de villa de Leyva-Boyacá	SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN AREAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA EN CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE	Villa de Leyva-Boyacá	\$125.468.840
CS015-2025	Régimen especial	Publicado	Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.	SUMINISTRAR EQUIPOS,ELEMENTOS Y MOBILIDAD DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO OPERATIVO Y FUNCIONALDE LA EMPRESA,ASI COMO CANASTILLAS,EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°CVI-SA-2025-009 Y DE LAS METAS DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS-PGIRS DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL	Abejorral Antioquia COLOMBIA	47.236.855
ODC020-2025	Contratación régimen especial	Publicado	EMSERVI	Compra de seis (6) puntos ecológicos para el fortalecimiento del programa de aprovechamiento institucional de RSO en el marco del PGIRS del municipio de Viterbo.	Viterbo Caldas	2.750.300

16.4 Perspectiva Técnica

Considera la Entidad Territorial, necesario contratar lo siguiente: **“SUMINISTRO ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGRIS EN LOS PROGRAMAS 5 Y 6 PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE OICATA BOYACÁ”**
De todas maneras, para el presente análisis de mercado, se han tenido en cuenta cotizaciones, que, en promedio, nos arrojan un precio para el presente contrato de Prestación de Servicios.

16.5 OTROS ASPECTOS QUE SIRVEN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

A) Promoción del acceso de las MiPymes al mercado de compras públicas Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.

Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, la Entidad Estatal analizó e identificó que existen empresas del sector de MiPymes dedicadas a prestar el servicio requerido.

Por lo tanto, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas; una vez vencido el término citado, el Municipio publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Para que el proceso pueda ser limitado a Mipyme bastará con que dentro del término establecido en el respectivo cronograma se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes. (Art 5 Decreto 1860 de 2021).

El presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- 1.El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- 2.Que el Municipio haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.
- 3.Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS. En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública. Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.
- 4.La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA FECHA AAAA-MM-DD, INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. XXXXXX, • Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS, • Nombre y/o razón social del proponente, • Domicilio principal, • Tiempo de constitución como MIPYME, Teléfono • Dirección • Dirección de Correo Electrónico

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.

El Municipio verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

B) Criterios diferenciales para MiPymes.

Frente al cumplimiento del artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1082 de 2015), la Entidad debe establecer criterios habilitantes diferenciales para las MiPymes que presenten en el proceso de selección para promover, y facilitar su participación en los procesos competitivos.

Estos criterios habilitantes diferenciales se fijan respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato que se busca suscribir, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

EXPERIENCIA	Acreditar copia de dos (2) contratos debidamente ejecutados y liquidados, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del proceso y cuya suma de los valores sea igual o superior al doble del presupuesto a contratar
--------------------	---

17. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Oicatá, estarán a cargo del Secretario de Unidad de Servicios Públicos, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia, control y seguimiento, en lo relacionado con la ejecución del contrato, especialmente de las actividades de naturaleza técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica y además será responsable de aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva. Así mismo deberá suscribir el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación,

supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

18. APLICACIÓN DE TRATADOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Mínima Cuantía; el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, según características técnicas.

19. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Oicatá, tiene necesidad de contratar el suministro de bienes , bajo la modalidad de selección de mínima cuantía. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar tramitar el mencionado proceso contractual.

Responsable de la elaboración del estudio Previo:



CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ MEDINA
Jefe Unidad de Servicios Públicos

REVISÓ: DARCY MARTINEZ – PROFESIONAL E

