INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR DE MÍNIMA CUANTÍA No. 006 DE 2024

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial la Ley 1450 de 2011 y 1474 de 2011 que crearon la figura de modalidad de selección de mínima cuantía, reglamentada por el Gobierno Nacional en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y sobre la base que la mínima cuantía para el municipio de Anapoima - Cundinamarca equivale a aquellos valores inferiores a $36.377.600.oo pesos moneda corriente, para la presente vigencia.

La presente invitación se Pública, según lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el literal A del artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El Pliego electrónico de condiciones del proceso estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación al proceso y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la presente invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Forman parte de la presente invitación los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II.

En consideración a lo anterior el Personero Municipal de Anapoima se permite formular INVITACIÓN PÚBLICA a cualquier interesado que cumpla con los requisitos enunciados en la presente selección de mínima así:

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICIÓN DE PRENDAS PARA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR, ASÍ COMO DISTINTIVOS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO CON LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA 2024</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>De conformidad a la codificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas, el presente objeto se encuentra identificado en los siguientes códigos:
<table>
<tr><th>Código</th><th>Familia</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>53101604</td><td>Ropa</td><td>Camisas o blusas para mujer</td></tr>
<tr><td>53101602</td><td>Ropa</td><td>Camisas para hombre</td></tr>
<tr><td>53101504</td><td>Ropa</td><td>Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer</td></tr>
<tr><td>53111602</td><td>Calzado</td><td>Zapatos para mujer</td></tr>
<tr><td>73141708</td><td>Industrias de fibras, textiles y de tejidos</td><td>Servicios de fabricación de prendas exteriores tejidas</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ítem	Descripción	Especificaciones	Unidad de medida	Cant
1	**BLUSA** Blusa para dama, clima cálido, manga 3/4. bordado en hilo de acuerdo a los colores corporativos, en frente el logos de la entidad a la altura del pecho de 8 cm de ancho x 8 de largo. Y en espalda el logo de la entidad a la altura del omoplato de 23 cm de ancho x4 cm de ancho.  	**CALIDAD DE LA TELA:** Base: VENETA PLUS, Tejido: PLANO, Peso: 125 ± 6 g/m2, Ancho: 153 ± 3cm, Tecnología: *MAS ALGODÓN, Composición: 85% POLIESTER - 15 % ALGODÓN. Base: MARCEL LYCRA,Tejido: PLANO, Peso: 130 ± 8 g/m2, Ancho: 151 ± 3 cm, Composición: POLIESTER 83%, ALGODÓN 13%, ELASTOMERO: 4% COLOR, DISEÑO Y TALLA: A ESCOGER	Unidad	3
2	**PANTALÓN** Pantalón para dama, clima cálido, con pinzas a la cintura y bota recta tela dril  delgad, tiro medio – alto.	**CALIDAD DE LA TELA:** Base: DRILL Novastresch, Tejido: PLANO, Peso: 217 ± 11 g/m2, Ancho:153 ± 3 cm, Composición: 97% POLIESTER - 3% LYCRA COLOR, DISEÑO Y TALLA: A ESCOGER	Unidad	3
3	**ZAPATOS** Zapatos planos de oficina para dama TALLA: A CONVENIR  	Capellada en piel de curtido ecológico *Resistente a la penetración del agua en condiciones normales de uso y medio ambiente. *Forro textil de alto rendimiento que no permite la formación de bacterias *Plantilla con tecnología Ortholite para mayor transpiración y comodidad *Suela en poliuretano con absorción de energía en el Tacón *huella resistente al deslizamiento.* Cumplimiento de la norma EN-344 para la categoría SB	Unidad	3

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

	4	**CHALECO** Chaleco para dama y caballero en material anti fluido con cuello camisero o cuello tortuga. Diseño con cremallera de arriba abajo, dos bolsillos horizontales y. Logo bordado en pecho y espalda. 	**CALIDAD DE LA TELA:** Tela Anti fluidos fibra sintética tela 100% poliéster, con tecnología resistente de líquidos evitando que estos se impregnen al tejido, obligándolos a rodar fuera de la tela en forma de gotas. COLOR, DISEÑO Y TALLA: A ESCOGER	Unidad	4
	5	**CAMISA MANGA LARGA** Camiseta manga larga para dama (3 unidades) y caballero (2 unidades), con puños internos color azul oscuro y línea vertical en la tapeta color azul oscuro, bordado en hilo de acuerdo a los colores corporativos en frente con un logo a la altura del pecho, y "*Personería de Anapoima - trabajamos por sus derechos*" de 9 cm de ancho x 5 y en la espalda de 14 cm de alto por 26 de largo. 	OXFORD. Composición:60% Algodón Máximo de poliéster 40% colores acordados con el supervisor TELA OXFORD Ancho 150 cm Peso / Área 140 gr/m2 Tipo de tejido Plano Composición Algodón 55% Poliéster 45% COLOR, DISEÑO Y TALLA: A ESCOGER		5

Logos de la Entidad y ubicación de bordado

HORIZONTAL

Personería
Municipal de Anapoima

VERTICAL

Personería
Municipal de Anapoima

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El presupuesto oficial para la presente Invitación será por la suma de UN MILLON TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.300.000.⁰⁰) con cargo al Presupuesto de la Personería de Anapoima (Cundinamarca) para la Vigencia Fiscal 2024, así:

<table>
<tr><th>Disponibilidad Número</th><th>Código Rubro</th><th>Nombre Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2024000434</td><td>2.1.2.02.02.008.14.5.110101</td><td>110101
LIBRE D
IMPUESTOS</td><td>$1.300.000.00</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>$1.300.000.00</td></tr>
</table>

En el presupuesto oficial estimado se incluyen algunos impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la propuesta.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será de un (1) mes, a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Personería de Anapoima pagará el valor del presente Contrato así: un único Pago al finalizar la ejecución del Contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro que corresponderá al servicio efectivamente autorizado y prestado por el contratista en el periodo indicado, por los valores unitarios aceptados por la Entidad y estipulados en la propuesta, acreditación de cumplimiento de los aportes del Sistema General de la Seguridad Social del periodo correspondiente, recibo a satisfacción por parte del Supervisor, informe de actividades. Los supervisores designados deberán verificar y certificar en el acta de supervisión el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su autorización para tramitar el respectivo pago.

Este tipo de remuneración se encuentra acorde a las formas de pago que se han adoptado en contratos de esta misma naturaleza, no solo en el municipio, sino en otras entidades del estado, lo que indica que se encuentra dentro de las condiciones que permite el legislador y que se encuentran presentes en el sector.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión del contrato estará a cargo del Personero Municipal, teniendo en cuenta que en la planta de Personal no se cuenta con otro profesional que cuente con el perfil para ejercer la supervisión del mismo, encargándose de la vigilancia y control de la ejecución y avance del contrato, en cumplimiento al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 “FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES” y Manual de contratación.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>El contratista deberá cumplir en forma eficiente y oportuna la asesoría encomendada desarrollando las siguientes actividades:

GENERALES. (Propias del contrato)

1. Acreditar, de conformidad con la normatividad vigente, en el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
2. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.</td></tr>
</table>

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

	3. Responder por la buena calidad de los materiales y/o servicios y/o elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato. 5. Firmar el Acta de Inicio dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento y la legalización del contrato. 6. Cumplir con las condiciones técnicas presentadas en la oferta. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del contrato. 8. Notificar, por escrito y en forma inmediata a la Personería cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del contrato, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimento. 9. Asumir cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito Nacional como Internacional con respecto al bien objeto de este contrato. 10. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción del contrato. 11. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 12. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 13. Informar oportunamente a la Personería de Anapoima, cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. 14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de la Personería. 15. Presentar la factura con los documentos requeridos para proceder al pago, previa certificación a satisfacción parte del supervisor del contrato. 16. El Contratista verificará de acuerdo a la resolución Dian 00042 de 5 de mayo de 2020, si es responsable de emitir factura electrónica y deberá enviarla al SECOPII y correo personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co 17. El contratista será responsable ante las autoridades correspondientes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros igualmente será responsable de los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. 18. Mantener indemne a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto del contrato. 19. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato. 20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 21. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento a la Personería y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. 22. Responder por la buena calidad de los materiales y/o servicios y/o elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato, los materiales deben ser de marca reconocida en el mercado y de la más alta calidad. **ESPECIFICAS (Propias del contratista):** El futuro contratista deberá cumplir con los siguientes ítems: 1. Cada oferta técnica deberá responder explícitamente a lo solicitado por la Personería de Anapoima en cada uno de los numerales por ITEM, que componen el **FORMATO No. 6 OFERTA ECONOMICA** y especificaciones técnicas mínimas, son obligatorios; por lo tanto, la no inclusión de alguno de los numerales por ITEM, se entenderá como el incumplimiento de las condiciones mínimas, y por lo tanto quedará inhabilitada. 2. El proponente deberá garantizar expresamente en su propuesta, que dispone de inventario suficiente, en todo caso, las prendas que se entreguen deben ser de calidad y por el precio descrito con la propuesta.

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

	3. Así mismo, deberá manifestar que dispone de las tallas y medidas que deben ser las existentes en el mercado, entre otras, S, M, L, XL, XXL y, que en el evento de que algún funcionario llegase a necesitarlo ofrecerá el arreglo o ajuste de la ropa sin costo adicional, ya sea por tallaje y/o imperfectos de la confección del uniforme. 4. En la propuesta se deberá ofrecer expresamente que las dotaciones corresponden a materiales sobre los cuales se puede dar garantía por defectos de materia prima y confección y que la buena apariencia de las prendas se garantizará antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas. 5. Suministrar la dotación acatando, como mínimo, las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio. 6. Tener a disposición la mercancía suficiente en cantidad, calidad y variedad, en las fechas que se acuerden para la entrega. 7. Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación ya sea por tallaje y/o imperfectos de la confección del uniforme, sin que Implique costo alguno para la Personería de Anapoima. 8. Realizar, en un término máximo de ocho (8) días calendario, los cambios necesarios por eventuales problemas que pudiesen presentar las prendas. 9. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y disponer de las cantidades suficientes para cada entrega. 10. Es responsabilidad del Contratista la toma de tallas al personal beneficiado con la Dotación, y coordinar con el supervisor colores y diseños, máximo **el día siguiente** de la firma del acta de inicio de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta el Supervisor del Contrato. 11. LOGOTIPO PARA LAS PRENDAS; El contratista deberá respetar los modelos de los logos expuestos en el cuadro del punto 6. “Descripción de los suministros a contratar” del presente estudio, y ante cualquier inquietud deberá hablar directamente con el Supervisor del contrato. 12. Las prendas deberán cumplir también con las siguientes especificaciones: 12.1 COLORES: Surtidos 12.2 BORDADOS: deben ser de la más alta calidad, respetando los colores, letras y diseño de las muestras que se acompañan en el numeral 10 anterior. 12.3 BOTONES: Metálicos o plásticos, teñidos o en masa. Deben ser de tamaños proporcionales a la prenda, debidamente asegurados y equidistantes el uno del otro. 12.4 HOJALES: bien terminados. 12.5 HILOS: deben ser de algodón de poliéster recubiertos con algodón, color tono a tono con el color del material principal a utilizar. 12.6 COSTURAS: deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deberán estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se encoja la prenda durante el uso. 12.7 DOBLADILLO: Cosido con hilo. 12.8 CREMALLERA: Tono a tono con el material principal, de doble sentido, deberá abrir y cerrar fácilmente, sin presentar defectos de trabado o bloque cuando se opera en condiciones normales de uso. Los cierres deberán ser metálicos (resistentes a la corrosión) o plásticos. 12.9 MARQUILLA: la prenda deberá tener marquillas tejidas y cosidas en la parte interna donde consten las instrucciones de cuidado, material utilizado y talla. 12.10 TELAS: deben estar uniformemente y presentar un excelente acabado. No deben tener manchas, decoloración, cortes, huecos ni cualquier otro tipo de defecto. 12.11 TALLAS: serán las realmente tomadas por el contratista a todos y cada uno de los funcionarios, siendo responsabilidad del contratista si la prenda no le queda al funcionario, de acuerdo con su experiencia comercial en el mercado de los bienes a proveer. 12.12 Debe existir simetría en todo el conjunto de la prenda y buen comportamiento del fusionado al lavado y planchado. 13. Entregar la totalidad de los elementos nuevos y aquí relacionados en La Personería del Municipio de Anapoima, de acuerdo con las cantidades y características solicitadas por el mismo. 14. Reemplazar el o los productos defectuosos con componentes de estos nuevos de iguales o superiores características, durante el tiempo de la garantía ofrecida, sin costo alguno

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
para el contratante en el término de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación por parte de los supervisores del contrato para los elementos suministrados.
15. El contratista deberá presentar ante la Personería, los respectivos paz y salvos de las obligaciones contractuales que haya adquirido con terceros en cumplimiento del objeto del contrato que se derive del presente proceso, lo cual es condición para realizar el pago.
16. El contratista debe certificar que todos y cada uno de los productos que entregará en el desarrollo del presente objeto contractual están fabricados con insumos inocuos para la salud de los seres humanos, lo que incluye empaques, bolsas y el producto como tal.
17. El Contratista deberá asumir en su totalidad el cargue, transporte y descargue de los insumos, y puestos en Anapoima y entrada a la Personería, previa coordinación con el Supervisor del contrato
18. Garantizar los protocolos de bioseguridad, medidas de higiene, seguridad, limpieza y desinfección en la ejecución del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos del ministerio de salud.
19. Los materiales usados deben ser de la más alta calidad, solo se aceptarán calidades y especificaciones técnicas iguales y/o superiores en todos y cada uno de los ítems.
20. Demás funciones propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo y la propuesta presentada.
21. Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
22. Asimismo, deberá tener en cuenta las siguientes Variables para calcular el presupuesto: El análisis que soporta el valor estimado del futuro contrato, se realizó teniendo en cuenta el valor de cada uno de los elementos requeridos por la entidad, así como el estudio de mercado realizado con base en los requerimientos de la entidad.

Se deberán tener en cuenta las siguientes variables
1. Lugar de ejecución.
2. Plazo de ejecución
3. Costos directos: Los que se relacionen con el objeto del contrato.
4. Costos indirectos: Impuestos como:

<table>
<tr><th colspan="2">RETENCIONES CONTRATOS DE SUMINISTROS, PERSONERIA ANAPOIMA</th></tr>
<tr><td colspan="2">Retención por compras a responsables</td></tr>
<tr><td colspan="2">Retención por compras a NO responsables</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Estampillas Municipales</td><td>Estampilla Procultura 1%</td></tr>
<tr><td>Tasa Prodeportes 2.5%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor 4%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Retención de ICA 0.9%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sobre el IVA facturado</td></tr>
</table>

Y otros considerados acorde con el objeto contractual.
</td>
</tr>
<tr>
<td>GARANTIAS</td>
<td>En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y dadas las características de la contratación, que se trata de una mínima cuantía la Personería Municipal no exigirá garantías para el presente proceso teniendo presente la suscripción de la obligación de mantener indemne a la Entidad, que el pago se hará una vez recibidos los elementos y de entregar los elementos según las especificaciones técnicas para cada uno de los elementos adquiridos.</td>
</tr>
</table>

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con la Personería y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia:

REQUISITO	EXIGENCIA MINIMA
CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO Y/O REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO	Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Con objeto social igual al objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
IDENTIFICACIÓN	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.
CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	Personas Jurídicas: Certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Personas Naturales: El Proponente deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las respectivas planillas del mes vencido.
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	El RUT debe evidenciar que está registrado en las actividades económicas relacionadas con el objeto de la presente convocatoria. Unión temporal o consorcio cada uno de los integrantes deberá presentar el RUT
HOJA DE VIDA	Formato único de hoja de vida de la función pública (persona natural o jurídica), debidamente diligenciado y firmado.
CAPACIDAD JURIDICA	Antecedes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la república) Antecedentes Judiciales (policía Nacional) Antecedentes Medidas Correctivas (Policía Nacional) Inhabilidades Por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De 18 Años (Policía Nacional)
LIBRETA MILITAR LEGIBLE	Hombres menores de 50 años y/o definición de su situación militar, según corresponda

A) REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

01. Manifestación de interés en participar para limitar convocatoria MIPYME (anexo/formato No.1).
La manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYMES debe presentarse por escrito a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

02. Carta de presentación de la oferta (anexo/formato No. 2).
Deberá presentarse de acuerdo con el modelo Suministrado por la Personería, firmada por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad, debidamente firmado y en original.

	03. Formato compromiso anticorrupción: (anexo/formato No. 3). Junto con la carta de presentación los proponentes suscribirán y presentaran el compromiso anticorrupción; para lo cual diligenciaran el formato previsto para el efecto, debidamente firmado y en original. 04. Formato inhabilidades e incompatibilidades: (anexo/(Formato No.4). Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas. 05. Declaración de multas y sanciones durante los cinco (5) últimos años: (anexo/formato No. 5). El Proponente declarará bajo la gravedad del juramento que las multas, que relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso. 06. Formato presentación oferta económica: (anexo/formato No. 6). Junto con la carta de presentación los proponentes suscribirán y presentaran la propuesta económica; para lo cual diligenciaran el formato previsto para el efecto, debidamente firmado y en original. **A.1. Autorización para presentar propuesta** Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y comprometer al oferente, en caso de que le llegaré a ser aceptada la oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto o del presupuesto oficial según corresponda. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Personería solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.
LIMITACIÓN A MIPYMES	En estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.1., 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto No. 1860 de 2021). (Formato 03) Si se cumple con lo señalado en el anterior artículo, se dará a conocer mediante un acta.
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**PROCEDIMIENTO SECOP II** Se les indica a los oferentes que la oferta económica vinculante será la que cada proponente diligencie a través del SECOP II, en la pregunta tipo “OFERTA ECONOMICA”, el OFERENTE DEBE COLOCAR SU OFERTA CON IVA INCLUIDO Y DEMAS EROGACIONES. para lo cual los oferentes deben diligenciar esta pregunta con el valor total de su oferta. El comité evaluador verificará el valor de las ofertas económicas en el SECOP II, sin que se pueda en ningún caso modificar el valor unitario ofertado, así como la rectificación sobre los impuestos indicados por los oferentes, con el de determinar la oferta con el precio más bajo en el SECOP II, que será sometida a evaluación técnica y jurídica. Cuando la oferta económica es **A PRECIO UNITARIO MONTO AGOTABLE**, el proponente deberá estipular el VALOR TOTAL UNITARIOS en el formulario electrónico del SECOP II. **Metodología Para La Presentación De La Propuesta**. Se deben presentar en un sobre que contendrá la oferta original, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación Pública, en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/)

Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca
3183744944 - (1) 8993436 - 8993733 Ext 128
Personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co
Calle 2ª N° 3 – 36 Casa de Gobierno
www.personeria-anapoima.gov.co

	Propuesta Económica. El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems. El proponente deberá incluir precio TOTAL en el formulario electrónico del SECOP II y el mismo deberá coincidir con el valor total del formato indicado para tal fin. Prevalecerá el precio ofertado en el formulario electrónico para efectos de evaluación. **Recepción De Propuestas:** La Personería de Anapoima adelantará el siguiente procedimiento: Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de "Presentación de ofertas" que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la invitación del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. **Nota 01:** La Personería de Anapoima, determinara el menor valor de la oferta, con la sumatoria de los valores unitarios, solamente para el criterio de la evaluación. **Nota 02:** El contrato se celebrará por el valor del presupuesto oficial, el cual se cancelará de acuerdo a los valores unitarios estipulados en la oferta ganadora. Prevalecerá el precio ofertado en el formulario electrónico para efectos de evaluación. El idioma del proceso de selección es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. **Entrega De Propuestas.** La propuesta deberá presentarse **EN UN SOLO PDF** en los días y horas señalados en la presente invitación, debidamente firmada por el Representante Legal o proponente persona natural, con todos los formatos y anexos solicitados, en sobre electrónico en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/) **Ofertas Parciales**: La Personería no aceptará ofertas parciales o alternas. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin. **Nota 03:** Es importante destacar que con la entrada en vigencia del SECOP II, la entidad no se hace responsable bajo ninguna circunstancia de que los oferentes presenten las ofertas, es decir en ningún caso se recibirán las ofertas de manera física, así mismo se manifiesta que es responsabilidad del oferente realizar su inscripción y presentar sus ofertas de la forma establecida en la plataforma. **Nota 04:** El procedimiento señalado en líneas precedentes el que deben seguir lo proponentes para presentar sus ofertas, no obstante y teniendo en cuenta que se pudiera llegar a presentar una indisponibilidad del SECOP II, la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en certificado de indisponibilidad, la Personería de Anapoima - Cundinamarca puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, así las cosas se dispone del siguiente correo electrónico para tal fin: personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co. Y deberá ser enviada con el asunto "Oferta ipmc 006-2024"

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II	Sí presenta alguna falla al momento de presentar su oferta tenga en cuenta la guía de indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia compra eficiente y siga los pasos allí señalados, dicha guía puede encontrarla en la página oficial de Colombia compra eficiente, a continuación se le da un resumen de las actuaciones que debe emprender, sin embargo, se reitera que es el oferente interesado el que deberá entrar a verificar todos y cada uno de los paso indicados en la guía de indisponibilidad del SECOP II, la cual se puede descargar en el siguiente LINK https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de  Indisponibilidad y publicarlo en la página web de Colombia Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte Si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email personeria@anapoima-cundinamarca.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirmada la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	La Personería de Anapoima, realizara la verificación de los requisitos enunciados en la presente invitación exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad "*Reglas de subsanabilidad".* En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el presente decreto. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la Personería de Anapoima otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta, de acuerdo al cronograma estipulado en la presente invitación. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente. **NOTA:** La entidad se permite indicar que la evaluación de la oferta económica, se realizará teniendo en cuenta el costo total de las mismas, *"El proponente deberá diligenciar el* ***ANEXOS – FORMATOS - OFERTA ECONOMICA****, teniendo en cuenta que deberá incluir los valores desagregados de la misma conforme a la estructura de: componente, entregable, unidad, cantidad, valor unitario, sub total - IVA y valor total (IVA incluido)."* **Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones** en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón hay lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, y demás emolumentos que considere necesario para la fijación de la propuesta económica. La entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores en caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación.
VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" se surtirá el siguiente proceso: 1. La Personería requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo. 2. Si lo anterior no es aceptado por el comité evaluador, teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por la secretaria de contratación y con el fin de no poner en riesgo el cumplimiento del contrato, se procederá a aplicar la metodología señalada por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al valor artificialmente bajo, estipulado en la "Guía Para El Manejo De Ofertas Artificialmente Bajas En Procesos De Contratación".

CAUSALES DE RECHAZO	Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, a continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se genera RECHAZO de la propuesta: 1. Cuando el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la PERSONERÍA DE ANAPOIMA de conformidad con la constitución y la ley. 2. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o cuando se radique en un lugar distinto al señalado en la invitación a ofertar. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de la Entidad no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la fecha y hora citada. 3. Presentar la oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación. 4. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla. 5. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizaran a la PERSONERÍA DE ANAPOIMA para contactar y verificar toda la información que en ella suministren. 6. Serán rechazadas las ofertas que no tengan en su Cámara de Comercio como Actividad Principal Código CIIU relación al objetivo específico de este contrato, es decir, no se admiten similares o parecidos. 7. Presentar oferta económica parcial. 8. Si la oferta económica presentada no incluye todas las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación pública. 9. Cuando el proponente modifique o suprima las columnas o filas o cantidades que se encuentran en el anexo de la oferta económica o esta se presente sin estar suscrita por el representante legal. 10. Cuando el proponente en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma o no presente las aclaraciones o la documentación que la entidad solicite, dentro del término concedido por la entidad, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse. 11. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural. 12. Cuando la Personería establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. 13. Cuando la Personería establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral y que se encuentran inmersas en los estudios previos.
DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	La Personería declarará desierto el presente proceso de selección al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.
INDEMNIDAD	De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne a la Personería contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
CRITERIO DE DESEMPATE	En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya.

VEEDURÍAS CIUDADANAS	Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.
ADENDAS	Los proponentes deberán examinar el contenido de la presente invitación y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar. Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la página contratos.gov.co. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.
ACLARACIONES ADICIONALES Y PROPUESTA DE DISTRIBUCION DE RIESGOS CONTRACTUALES	Los proponentes deberán examinar el contenido de la presente invitación y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar. En el evento que La Personería de Anapoima, de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas publicaciones en el Portal Único de Contratación SECOP II. Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación de la presente invitación publica consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo. Igualmente, los interesados podrán efectuar sus observaciones y propuesta de modificación de la distribución de los riesgos contractuales.
ADJUDICACIÓN	La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de la aceptación de la oferta. La Personería adjudicará el presente proceso de contratación en forma total al oferente que haya ofrecido el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y los requisitos técnicos exigidos, de acuerdo con la evaluación realizada por el comité evaluador, conforme lo establecido en la presente invitación a ofertar. La Personería podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la Ley y el decreto 1082 de 2015, para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares.
CONTRATO	Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En dicha comunicación de aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, las obligaciones del contratista y del contratante, liquidación del contrato y la indicación de los datos de la persona de contacto en el municipio y el supervisor y/o interventor del contrato y sus obligaciones. **Multas y Sanciones:** **A)** MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que el municipio de Anapoima, mediante acto administrativo, podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente. **B)** MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el Contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la garantía única y/o alguno de

	los requisitos de legalización, el municipio mediante acto administrativo, podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el municipio podrá declarar la caducidad. **C)** PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al municipio, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause a la Entidad. No obstante, La Entidad se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía única, en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio.
REQUISITOS DE PERFECCION AMIENTO	El contrato celebrado en los términos del numeral anterior, se entenderá perfeccionado con el respectivo registro presupuestal.

RICHARD MEJIA RIOS
Personero Municipal

Proyectó y Elaboró: Katiuska Cabrera B.
Revisó y Aprobó: Richard Mejía R.