ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán-Meta, 09 de diciembre de 2024

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META"

Agotada la etapa previa como imprescindible para la inversión pública, verificada la viabilidad del objeto a contratar, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, se realiza el presente Estudio previo en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 del año 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 el cual reza lo siguiente:

> Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 84)

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política De Colombia señala en el artículo 2° como fines del estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".*

El artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

"Que de acuerdo con la Constitución Política de 1991 en sus artículos No. 113, 117 y 118, el Ministerio Público es uno de los órganos de control del Estado, que es ejercido a su vez, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley, entendiendo que estos, tienen a su cargo "La Guarda y Promoción de los Derechos Humanos, la Protección del Interés Público y la Vigilancia de la Conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas".

Que, la atención al público en la Personería Municipal tiene su fundamento legal en el artículo 178 de la ley 136 de 1994, que reza: "El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes: 2. Defender los intereses de la sociedad. 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con

arreglo a la ley. 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión".

Siendo la atención al usuario, uno de los procesos de mayor demanda en la comunidad y tiene como objeto brindar asesoría y acompañamiento a la población de Puerto Gaitán, así como dar trámite y solución a las diferentes peticiones de la ciudadanía, es uno de los servicios más visibles de este Ministerio Público Local.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a los principios que rigen la Administración Pública, es responsabilidad de la Personería Municipal de Puerto Gaitán contar con los elementos de cómputo y de oficina para el cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio, para lo cual se hace necesario contar con 02 equipos de cómputo de mesa de alto rendimiento en multitareas, un equipo de cómputo portátil para uso exclusivo de audiencias y diligencias virtuales en la que sea convocada la entidad, 02 impresoras para el apoyo al área de atención al usuario, 01 combo de teclado + mouse inalámbrico y 02 dispositivos que agilicen el tiempo de escaneo de los documentos producidos.

No obstante, estos presupuestos deberán ser ejecutados conforme al fin para el cual fueron programados y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, que permitan garantizar la prestación de los servicios en forma adecuada y oportuna y eficiente.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Puerto Gaitán, Meta, es una Entidad, creada por la Constitución Política, la cual cuenta con Autonomía Administrativa y Patrimonio Propio; por tal motivo debe dar cabal cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales que conlleve a la consecución de los precitados fines estatales.

Conforme a lo anterior es necesario adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META"**, acogiendo los principios que rigen la moralidad administrativa, como lo son la buena fe, transparencia, eficacia, eficiencia, celeridad, publicidad y economía.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META"-

2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Códigos UNSPSC	**Concepto**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**
43211503	Computador Portátil con Procesador: Intel® Core™ i5 / Memoria: 16GB / Disco Duro: 512GB SSD 2242 / Sistema Operativo: Windows 11 pro licenciado / Pantalla: 14" / Garantía: 3 años.	1	Unidad

Códigos UNSPSC	**Concepto**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**
43212110	Impresora multifuncional 3 en 1 que permita imprimir hasta 4.500 páginas en negro o 7.500 páginas a color con cada juego de botellas de repuesto con diseño de tanque frontal súper compacto que ocupe poco espacio y permita verificar fácilmente los niveles de tinta con garantía limitada y extendida hasta de 2 años.	2	Unidad
43211711	Escáner ADF - Gran formato - 600 ppp Óptico - 30 bits Color - 24-bit Escala de grises - 35 ppm (Mono) - 35 ppm (Color) - Escaneo dúplex – USB, Peso (aproximado) 3,67 kg	2	Unidad
43211507	Computador todo en uno ThinkCentre Neo 50a AIO (24" Intel) CORE I5 / RAM 16GB / SSD 512GB / WIND 11 PRO / Garantía 1 año Características del Teclado: alámbrico	2	Unidad
43211706 43211708	Combo Teclado + Mouse Inalámbrico / Conexión: Receptor USB / Garantía: 1 año.	1	Unidad

2.3. IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se derive del presente proceso de selección, corresponde a un contrato de COMPRAVENTA.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el Municipio de Puerto Gaitán-Meta.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
3. Cumplir con eficiencia y responsabilidad el objeto contratado.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
5. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
6. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor de este.
7. Entregar los equipos de cómputo y de oficina objeto del contrato, de acuerdo las especificaciones establecidas y, en las condiciones establecidas en la oferta.
8. Asumir los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega de los elementos objeto del contrato y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
9. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

10. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.
11. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATATE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Entregar los equipos de cómputo y de oficina objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos efectuados por la Personería Municipal, en las cantidades en la que se indiquen y con las características técnicas exigidas.
2. Permitir al supervisor del contrato, realizar la revisión durante la entrega de los equipos de cómputo y de oficina.
3. Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofrecidos y relacionados en la propuesta. (Entregando en físico y medio magnético listado de precios vigente a la Personería Municipal)
4. Realizar la entrega de los equipos de cómputo y de oficina en las Instalaciones del Municipio de Puerto Gaitán – Personería Municipal.
5. Atender con carácter urgente los requerimientos extraordinarios efectuados por la Personería Municipal, los cuales deberán ser entregados en el transcurso del día hábil siguiente del requerimiento.
6. Reemplazar, a más tardar el día hábil siguiente al requerimiento de la entidad, una vez informado de la novedad, cualquier elemento que al momento de la entrega se encuentre roto, con desperfectos, que no cumpla con cualquiera de las condiciones técnicas pactadas en el contrato o que al supervisor del contrato le genere dudas o inconformismo al momento de la entrega o durante el tiempo de vida útil.
7. Conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato.
8. Asumir los costos en que deba incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato, como transporte de los equipos de cómputo y de oficina, personal, seguros, etc. Los cuales correrán por su cuenta y riesgo.
9. Presentar la factura y soportes de recibo correspondientes, ante el funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes entregados con el respectivo valor, que deberá ser concordante con el precio ofrecido en la propuesta y cantidades.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual

2.5.1. **OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:** En desarrollo del contrato la Personería Municipal de Puerto Gaitán tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista la suma pactada en las condiciones y oportunidades establecidas en el contrato, una vez el contratista cumpla con las obligaciones adquiridas previo visto bueno del supervisor.
2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista
3. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que formen parte de este.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del presente contrato.

2.6. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal, pagará al Contratista el valor del contrato en un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, de acuerdo al servicio prestado, y previa presentación del informe por parte del contratista que acredite el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, del acta suscrita entre el contratista y el supervisor, el informe del supervisor aprobando las actividades realizadas por el contratista, presentación de la respectiva factura de venta y acreditación del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, acta de liquidación del contrato y demás documentos necesarios para el pago.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos a que se compromete la PERSONERIA MUNICIPAL se harán de conformidad con la ejecución del P.A.C. y disponibilidad de recursos en la Tesorería; y se cumplirán mediante trasferencia a la cuenta bancaria del contratista. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Corresponde al oferente que acepte la oferta, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. LA PERSONERIA MUNICIPAL, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A.

2.7. LA SUPERVISIÓN.

La supervisión de este contrato estará a cargo de la PERSONERA MUNICIPAL, quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato de compraventa, para el desarrollo de las actividades contratadas por parte la personería, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, para la correcta ejecución del Objeto Contractual, suscribir las actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás actividades, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

La Supervisión ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

2.8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO OFICIAL)

El análisis del presente presupuesto oficial corresponde a las diferentes solicitudes de cotizaciones realizadas por parte de la entidad conforme se puede verificar en el documento del estudio de mercado.

Por lo anterior se procede a relacionar el presupuesto oficial del presente proceso por un valor de **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($21.999.999) IVA INCLUIDO.**

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA / ESTAM	TOTAL SUMA
1	Computador Portátil con Procesador: Intel® Core™ i5 / Memoria: 16GB / Disco Duro: 512GB SSD 2242 / Sistema Operativo: Windows 11 pro licenciado / Pantalla: 14" / Garantía: 3 años.	1	19%	$4.577.580	$4.577.580
2	Impresora multifuncional 3 en 1 que permita imprimir hasta 4.500 páginas en negro o 7.500 páginas a color con cada juego de botellas de repuesto con diseño de tanque frontal súper compacto que ocupe poco espacio y permita verificar fácilmente los niveles de tinta con garantía limitada y extendida hasta de 2 años.	2	19%	$1.155.844	$2.311.688
3	Escáner ADF - Gran formato - 600 ppp Óptico - 30 bits Color - 24-bit Escala de grises - 35 ppm (Mono) - 35 ppm (Color) - Escaneo dúplex – USB, Peso (aproximado) 3,67 kg	2	19%	$2.869.205	$5.738.410
4	Computador todo en uno ThinkCentre Neo 50a AIO (24" Intel) CORE I5 / RAM 16GB/ SSD 512GB / WIND 11 PRO / Garantía 1 año Características del Teclado: alámbrico	2	19%	$4.620.000	$9.240.000
5	Combo Teclado + Mouse Inalámbrico / Conexión: Receptor USB / Garantía: 1 año.	1	19%	$132.321	$132.321
VALOR TOTAL					$ 21.999.999

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término para la ejecución del contrato será de **CINCO (05) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

2.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Personería Municipal de Puerto Gaitán cuenta con la disponibilidad presupuestal **No. 2024-119**

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CODIGO	2.1.2.02.02.006.03
RUBRO:	Comercio al por menor de computadores y programas de informática integrados en establecimientos especializados
RECURSO:	Propios

VALOR	$22.000.000

2.11 DESCUENTOS Y RETENCIONES: Para los pagos que se generen con la suscripción del contrato, la Personería Municipal realizará descuentos y retenciones de conformidad con los siguientes conceptos

- Estampilla Turismo (2%)
- Estampilla Prounillanos (1%)
- Tasa Predeporte (2%)
- Estampilla Pro justicia familiar (2%)

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, contenido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 debidamente modificado por el Decreto N.º 142 de 2023, y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica y soporta la contratación.

Tanto el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 como el artículo **2.2.1.2.1.5.2.** Decreto 1082 de 2015 debidamente modificado por el Decreto N.º 142 de 2023, y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, establecieron que la escogencia de los contratistas se efectuará a través de las siguientes modalidades de selección: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, mínima cuantía.

Dicha normatividad mencionó someramente los procesos de selección cuya cuantía es menor al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, liberándola de algunos requisitos propis de la contratación estatal, entre otros la expedición de garantías de cumplimiento y la solicitud de Registro Único de Proponentes a los proponentes.

Sin embargo, con la expedición de la Ley 1474 de 2011, dicha cuantía alcanzó un nivel de "Modalidad de contratación" al estructurarse un procedimiento preciso para contratar los objetos cuyo valor fuera inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, conforme el artículo 94, el cual dispuso:

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

LA PERSONERIA MUNICIPAL verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
1. Capacidad jurídica	Habilitado / No Habilitado
2. Experiencia	Habilitado / No Habilitado
3. Capacidad técnica	Habilitado / No Habilitado

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar

4.1. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 en el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos a la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación o cambio de la propuesta.

4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ESCRITA.

De acuerdo con el modelo suministrado por LA PERSONERIA MUNICIPAL , los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el **Anexo** contenido en la invitación pública. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

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, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta.

En caso de que el representante legal no sea profesional en el área la propuesta deberá ser avalada por un profesional que tenga las mismas características del coordinador operativo.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

c. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Cédula de ciudadanía.

B. Certificado de Matricula mercantil emitido por la Cámara de Comercio, cuya actividad permita el desarrollo del objeto del contrato, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

PROPONENTES PLURALES

Los proponentes plurales deberán presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, debidamente autenticadas ante notaria todas y cada una de las firmas de las personas naturales o del representante legal de las personas jurídicas que los conforma, en el cual constará por lo menos:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en la conformación del consorcio o la unión temporal, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
G. Deberán especificar la forma en la que el consorcio o unión temporal presentara la facturación a la PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN- META
H. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.
I. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN- META
J. las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Además, los representantes legales de las personas jurídicas de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales.

4.1.4. EXTRANJEROS

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a LA ENTIDAD a través de su propuesta. Tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el

interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente estudio previo, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en concordancia con la normatividad vigente. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

El certificado de Existencia y Representación Legal debe ser allegado en original o descargado por internet.

4.1.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, quien deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a dichos integrantes.

De conformidad al ARTÍCULO 65 de la ley 1819 de 2016, estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al

Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes; para esto deberá mencionar que esta exonerada conforme al modelo de certificación, que para el efecto se establezca, y esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso; para esto deberá mencionar que esta exonerada conforme al modelo de certificación, que para el efecto se establezca.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4° del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el **Anexo** correspondiente.

4.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad consultara los antecedentes disciplinarios de los proponentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo de responsabilidad disciplinaria, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La entidad consultara los antecedentes fiscales de los proponentes en la página web de la Contraloría General de la República, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo de responsabilidad fiscal, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

4.1.8. CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE

La entidad consultara a los antecedentes judiciales de los proponentes en la página web del ministerio de defensa – Policía nacional, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes judiciales conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo de responsabilidad penal, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

4.1.9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

La entidad consultara los antecedentes de medidas correctivas RNMC de los proponentes en el portal de Servicios al Ciudadano de la página web de la policía Nacional de Colombia, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción en la Ley 1801 de 2016 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

4.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La entidad consultará el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018, del representante legal del proponente en el portal de consulta de la página web de la policía Nacional de Colombia, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, bien sean personas naturales o representantes legales de las personas jurídicas.

En caso de que en el certificado de consulta de inhabilidades conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción a la Ley 1918 de 2018 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

4.1.11. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La entidad consultara los antecedentes Deudores Alimentarios Morosos de los proponentes en la página web https://www.redam.gov.co/, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso de que en el certificado de antecedentes conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes como deudor alimentario vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.
En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo como acreedor de alimentos, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 6 numeral 1 de la Ley que indica que *"(…) El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)".*

4.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Se debe diligenciar el **Anexo**.

4.1.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes persona natural o jurídica (Nacional o Extranjera), los integrantes de consorcios y uniones temporales deben presentar junto con la propuesta el Registro Único Tributario, en caso de ser auto retenedor, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para crear la base de datos de terceros del área financiera de la entidad, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato.

Nota; La carta de presentación de la propuesta vendrá acompañada en caso de personas naturales o jurídicas, de la fotocopia del Registro Único Tributario, en caso de consorcios o uniones temporales, de cada uno de los integrantes, y deberá manifestar que la información de su RUT está vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.1.14. COPIA DE LA TARJETA MILITAR

La proponente persona natural (HOMBRE) o el representante legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que tiene resuelta su situación militar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

4.2. REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA ACREDITADA

El proponente deberá acreditar como mínimo DOS (02) CONTRATOS, debidamente celebrados y liquidados con entidad pública o privada, que acrediten la experiencia e idoneidad, y cuyo objeto y/o alcance haya consistido en LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y DE OFICINA, cuyo valor sumado acreditado y ejecutado sea igual o superior al 100% el valor presupuestado para el presente proceso, expresado en SMMLV.

4.2.1. CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYMES y PARA EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES.

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18; De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME.

En cumplimiento con el Decreto 1860 de 2021, para el caso de Mipymes, la experiencia podrá acreditarse con máximo DOS (02) CONTRATOS suscritos con entidades públicas y/o privadas, que cumplan con las condiciones de valor, estado, objeto, alcance y forma de acreditación descritas anteriormente en el numeral 6.2.

Para la aplicación del criterio diferencial para mipymes, el proponente deberá acreditar la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, que indica:

"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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..."

Nota: No habrá lugar a dar aplicación al criterio diferencial correspondiente a Mypimes cuando la convocatoria quede limitada a la participación de Mypimes atendiendo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

4.2.2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA

La experiencia solicitada deberá ser acreditada con entidad pública y/o privada mediante copia del contrato y del acta de liquidación.

Si la experiencia es demostrada por medio de una certificación, deberá contener lo siguiente:

- Número de contrato.
- Objeto del contrato (acorde a lo exigido)
- Actividades ejecutadas
- Plazo de ejecución
- Datos del Contratante y del Contratista.
- Identificación
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico de quien certifica
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Valor final del contrato.
- Fecha de inicio y finalización
- Deberá aportar copia del contrato y documento que soporte la terminación o entrega del cual aporta la certificación

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la factura o documento equivalente
- Copia de la declaración de impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para efectos de la valoración de la experiencia del proponente, el valor total de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha de la terminación del contrato y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	**Salario mínimo (pesos $)**
2001	286,000
2002	309,000

Año	Salario mínimo (pesos $)
2003	332,000
2004	358,000
2005	381,500
2006	408,000
2007	433,700
2008	461,500
2009	496,900
2010	515,000
2011	535,600
2012	566,700
2013	589,500
2014	616,000
2015	644,350
2016	689,455
2017	737,717
2018	781,242
2019	828,116
2020	877,802
2021	908,526
2022	1,000,000
2023	1,160,000
2024	1,300,000

b. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

c. Las certificaciones u otro documento que acredite la experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

d. En el evento de acreditar experiencias de consorcios, para efectos de la evaluación solo se tendrá en cuenta la cantidad en el porcentaje de participación del consorcio.

e. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

f. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, los que no se relacionen con el objeto del proceso de la presente selección.

g. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá diligenciar el **Anexo** adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida. Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente, para verificar conforme al porcentaje (%) de participación la experiencia que aporta.

SI EL PROPONENTE NO CUMPLE CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EXIGIDA, DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA CALIFICADA COMO NO HÁBIL TÉCNICAMENTE Y POR LO TANTO SERÁ RECHAZADA.

4.3. REQUISITO DE CAPACIDAD TECNICA

El oferente deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, en su numeral 2.2.

4.4. OFERTA ECONOMICA

Con el fin de realizar una propuesta objetiva, el proponente deberá registrar los siguientes aspectos en la propuesta: descripción del producto, cantidad, tiempo de ejecución, valor unitario y valor total.

El proponente deberá en el momento de elaborar su propuesta evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, para lo cual el proponente, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios y prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Para lo anterior, el proponente deberá diligenciar el **Anexo** de oferta económica.

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

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato conforme al Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto No. 142 de 2023, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Conforme a la Ley 1882 de 2018, articulo 5 que modifica el parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3°, 4° y 5° de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, así como a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de subsanabilidad, la Personería Municipal (Meta) aplicará los criterios que se indican a continuación:

"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para

el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (...)"

6. LIMITACIÓN A MIPYMES

En el marco de los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual la Personería Municipal limitara a MIPYME, de acuerdo a los siguientes términos:

LIMITACION A MIPYME COLOMBIANO

La Personería Municipal – Meta, en cumplimiento del régimen de contratación previsto a través de la Ley 80 de 1993, limitara la convocatoria del proceso de selección con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las cuáles serán recibidas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición de la audiencia de cierre en el marco del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y conforme al cronograma estipulado en el numeral 2.1. de la presente invitación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

LIMITACION A MIPYME TERRITORIAL

La Personería Municipal – Meta realizará la presente convocatoria limitada a MIPYME colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Meta o en el municipio de Puerto Gaitán, donde será ejecutado el objeto del presente proceso de selección. En ese sentido, cada Mipyme deberá acreditar su domicilio y tamaño empresarial de acuerdo a la ley, con los documentos que se relacionan a continuación:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. 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.

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.

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.

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 presente Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Es menester indicar que los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres del sistema de compras públicas.

7. VALIDACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO POR LA ENTIDAD ESTATAL EN LOS CATÁLOGOS DE BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS EN LOS ACUERDOS MARCO VIGENTES EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Es importante resaltar que mediante Concepto No. C – 101 de 2023, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 8 del artículo 11 y el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, se concluye que *"cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial"*; interpretación adoptada conforme a sentencia del 23 de abril de 2021 el Consejo de Estado mediante la cual declaran la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, donde se indica:

> *"Como se observa, la mínima cuantía se definió como aquella "contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad "independientemente de su objeto"; en este sentido, la expresión subrayada que*

acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima. Dicho de otra manera, el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011."[1]

En virtud de lo anterior, podemos precisar que la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento ágil, expedito y directo que, mediante sus reglas de selección aporta a la satisfacción de las necesidades perseguidas por la contratación, sin sacrificar ningún valor superior como la eficacia, la publicidad, la selección objetiva y la imparcialidad para escoger al contratista en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad tiene menos formalidades que las demás y características especiales. Por ello, la obligatoriedad de acudir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad cuando adelante un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía **NO APLICA**, toda vez que, fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios.

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verifico según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplica los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de contratación de mínima cuantía, modalidad que no está cobijada, en razón a lo señalado en el **"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (M-MACPC-14)"** expedido por COLOMBIA COMPRA EFICINETE.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la guía para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que, para estructurar un sistema de administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la aducción del contrato.
- El equilibrio económico del contrato
- La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación y
- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien, obra o servicio.

[1] Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Sentencia del 23 de abril de 2021. Exp. 56.307. Consejero: José Roberto Sáchica Méndez

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Aquien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	periocidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de la compra a contratar	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratante	Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los requisitos de Colombia Compra Eficiente	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Contratante	Durante la elaboración del estudio previo	A la firma y radicación de los estudios previos	Verificación de los estudios previos por la Secretaria Jurica	Único
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que el contratista no entregue dentro del plazo la totalidad de los elementos adquiridos con las mismas caracteristicas o superiores a las estipuladas en la invitación	La no entrega de la totalidad de los elementos adquiridos	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Control en el momento de la recepción en el área de Almacén	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	En el momento de la entrada a los elementos	En el momento de la entrada a los elementos	En el momento de la entrada a los elementos	Único
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Variaciones posteriores en los precios unitarios ofrecidos en los elementos y bienes adquiridos por la entidad	Variación económica	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Se verificaran las clausulas del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	En el momento de la entrada a los elementos	En el momento de la entrada a los elementos	En el momento de la entrada a los elementos	Único

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	periocidad
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que el proceso se declare desierto por falta de presentación de propuestas	No poder efectuar la contratación	2	4	6	RIESGO BAJO	CONTRATANTE	Establecimiento claro y preciso de las reglas del proceso contractual en los pre pliegos y pliegos de condiciones, atendiendo las posibles observaciones de los proponentes	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	Etapa precontractual	Evaluación de propuestas	Revisión de observaciones presentadas a los pre pliegos y respuesta a las mismas	diario
5	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que se presenten ofertas artificialmente bajas	Finalización del proceso contratación	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATANTE	Verificación de las ofertas por parte del Comité Evaluador	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	Etapa de evaluación	Etapa de evaluación	Verificando la oferta económica y marcas una vez se realice el cierre del proceso y solicitando las explicaciones del caso	inmediato

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria					Como se realiza el monitoreo	periocidad
7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	No suscripción del contrato por parte del proponente al que se le adjudica.	No cumplimiento de la necesidad.	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Requerir adjudicatario y/o hacer efectiva la garantia de seriedad de la oferta	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	una vez adjudicado el contrato efectuado el requerimiento o realizando el trámite dehacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	diario
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.	responsabilidad patrimonial del estado	1	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Administrar la relación proveedores-compradores	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	verificación y control de cada obligación	Diario
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	cambios de normatividad	El contratista deberá asumir mayores costos	1	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Estudio de las normas que se expidan sobre las condiciones que pueden afectar el contrato	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	durante toda la ejecución contractual	Seguimiento al contratista	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	periocidad
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL	Dificultad de la compra por Hurto y Vandalismo	No cumplir con el objeto del contrato	2	5	7	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Seguimiento al contratista con el fin de que el transporte de los bienes a suministrar lo realice en horas de día donde la delincuencia no genera tanta alteración de la tranquilidad publica	1	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	durante toda la ejecución contractual	verificación y control de cada obligación	mensual
11	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No disponibilidad de los bienes, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Incluir declaraciones y garantías del contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer sistemas de aseguramiento en la calidad de los contratos	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	durante toda la ejecución contractual	Inspecciones y revisiones	mensual

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015: La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. En razón a lo anterior, el contratista se obliga a constituir a favor de la Personería Municipal una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos, así:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	10%	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

11. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, la Personería Municipal de Puerto Gaitán, Meta, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por la Personería Municipal de Puerto Gaitán, Meta, sí dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN, META, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

12. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

13. INDEMNIDAD

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Personería Municipal contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Personería Municipal por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Personería Municipal y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería Municipal este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Personería Municipal tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la prestación del servicio motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

14. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad del **CONTRATISTA,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por **EL CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboro aspecto Jurídico: María Cristina García Granados **Cargo**: Profesional CPS 037 de 2024 **Elaboro** aspecto financiero: Yuri Rocio García G **Cargo**: Profesional CPS 042 DE 2024	**Reviso**: Anyi Alejandra Castañeda P. **Cargo**: Profesional CPS 030 de 2024	**Aprobó**: Marisol Duran Devia **Cargo**: Personera Municipal