ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 y 12 de artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y especialmente el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se presenta el siguiente Estudio previo para la contratación de mínima cuantía de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y Subsección 5 Capítulo II del Título I del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 489 de 1998 consagra la finalidad de la función administrativa, la cual se traduce en la necesidad que tiene el Estado de satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, bajo los principios rectores, finalidades y cometidos enmarcados en nuestra carta política. Se busca entonces que, la Personería Municipal posea los mecanismos y herramientas más eficaces para desarrollar las actuaciones administrativas que buscan promover la solución de conflictos y materializan los derechos fundamentales a la salud, la vida, integridad personal, entre otros, como acciones positivas en favor de los más vulnerables.

Dentro de las funciones que corresponde asumir a la personería Municipal están las de administrar y prestar los servicios frente a la defensa de los derechos humanos y demás que determine la ley; la promoción de la participación comunitaria, mejoramiento social y cultural de sus habitantes, planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley, solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, deporte, población desplazada, vías, vivienda, cultura, velar por el adecuado manejo de los recursos naturales, promover el mejoramiento económico y social de los habitantes dLA PERSONERÍAy las demás funciones y competencias que le señale la Constitución y la ley; directamente y con complementariedad y coordinación de las demás entidades territoriales y la nación.

La Personería Municipal, pretende dotar a la dependencia de algunos elementos de oficina que previa revisión, se ha determinado su ausencia o falta y que se requieren para la continua y adecuada prestación de servicios a la comunidad y a las entidades públicas y privadas. Es indispensable que este suministro se haga procurando las mejores calidades y prestaciones, para lo cual se requiere contratarlo con quien tenga capacidad de ejecutar este suministro y por conveniencia se recomienda la adquisición de elementos de reconocida marca en el mercado, porque se ha trabajado con estos artículos y han demostrado excelente desempeño para lo que se requieren por lo cual se ha dispuesto previa concertación de la necesidad establecida por cada una de ellas, la apropiación presupuestal, orientada al cumplimiento de la necesidad aquí descrita y que se detalla en la ficha técnica, pues se destaca que dentro de la personería Municipal de El Tambo - Nariño, pues carecen de los insumos básicos y necesarios para una óptima prestación del servicio que demanda la comunidad.

Así las cosas, es de vital importancia que la presente contratación se realice a fin de contribuir al desarrollo normal de las funciones de la personería Municipal, pues las mismas requieren de una dotación completa a fin

de poder prestar de manera adecuada y específica con cada uno de los cometidos que desde el sector central se ha encomendado, siempre satisfaciendo los postulados de eficiencia y eficacia administrativa.

FECHA:	12/2024
ENTIDAD:	PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO NARIÑO
FUNCIONARIO SOLICITANTE:	PERSONERA MUNICIPAL
MODALIDAD:	Mínima cuantía

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍAPRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO:

COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA OFICINA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO – NARIÑO.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE Y CLASE
44120000	Carpetas de Archivo
44122104	Clips para papel
60121800	Lámparas y bombillas
14111506	Papel de imprenta y papel de escribir
14111514	Cuadernos de papel
44121715	Combinaciones de esfero y lápiz
44121707	Lápices de colores
44121804	Borrador
41111604	Reglas
44121619	Tajalápices Manuales

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma de papel tamaño carta, gramaje 75 gr, tipo de papel bond, 500 hojas por resma. Caja x 10 resmas	CAJA	12	$ 179.800	$ 2.157.600
2	Resma de papel tamaño oficio, gramaje 75 gr, tipo de papel bond, 500 hojas por resma. Caja x 10 resmas.	CAJA	10	$ 195.500	$ 1.955.000
3	Cinta adhesiva transparente ancha de 48 mm x 200 m.	UNIDAD	10	$ 14.320	$ 143.200
4	Clips metálicos a medida de 33 mm de longitud multicolor, con recubrimiento plástico, caja x 100 unidades.	CAJA	10	$ 1.240	$ 12.400
5	Saca gancho metálico/plástico Klipp	UNIDAD	10	$ 2.830	$ 28.300
6	Borrador Nata PZ-40, Borrador blanco con estampado azul no deja mancha y no rasga el papel. De uso universitario, escolar y profesional x 40unidades.	CAJA	2	$ 20.150	$ 40.300
7	Carpeta yute tamaño oficio.	UNIDAD	200	$ 800	$ 160.000

8	Legajador plástico para carpeta paquete x 20 unidades.	PAQUETE	10	$ 2.750	$ 27.500	
9	Esfero color negro 0,8 mm punto fino, cuerpo plástico, tipo cristal, tubular con tapa, alta calidad, caja x 12 unidades.	CAJA	2	$ 8.100	$ 16.200	
10	Lápiz N. 2 caja x 12 unidades	CAJA	1	$ 8.600	$ 8.600	
11	Tijeras en acero inoxidable, tamaño 9.5 PULGADAS, Empuñadura antideslizante colores surtidos, mango ergonómico.	UNIDAD	3	$ 4.700	$ 14.100	
12	Marcador borrable para tablero seco color negro, azul y rojo caja *10 unidades	CAJA	1	$ 17.500	$ 17.500	
13	Corrector Cinta x 6 metros	UNIDAD	5	$ 2.990	$ 14.950	
14	Notas adhesivas en colores llamativos neón y ultra neón, en paquete de 5 blocks de 100 hojas cada uno. Taco de 76*76 mm.	PAQUETE	10	$ 2.300	$ 23.000	
15	Sobre de manila tamaño carta 17.5x24, x 100 unidades	PAQUETE	1	$ 14.950	$ 14.950	

16	Sobre de manila tamaño oficio 52x35, x 100 unidades	PAQUETE	1	$ 17.350	$ 17.350	
17	Caja de archivo, tipo nevera reglamentaria, Largo x Ancho x Altura: 27 cm X 20 cm x 40 cm, Material: Cartón	UNIDAD	30	$ 7.500	$ 225.000	
18	Almohadilla dactilar, tinta color negro, material base: Polipropileno, Material del cojín: PVC, Peso: 17.85 ± 0.4 g, Área Almohadilla: 49 mm, Diámetro: 60 mm, Espesor: 9.69 mm	UNIDAD	5	$ 3.900	$ 19.500	
19	Caja de grapa galvanizada x 5000 grapas	CAJA	10	$ 3.660	$ 36.600	
20	Bisturíes para oficina con medidas 14 x 2 cm, material pasta	UNIDAD	2	$ 2.050	$ 4.100	
21	Resaltadores caja color surtido x 12	CAJA	2	$ 18.900	$ 37.800	
22	Marcador Permanente Fine Negro	UNIDAD	3	$ 3.400	$ 10.200	
23	Sacapuntas metálico, medidas 10mm ancho x 20mm de largo	UNIDAD	3	$ 450	$ 1.350	

24	Clips mariposa metálicos grandes x 12 unidades	CAJA	2	$ 5.090	$ 10.180
25	Cinta Delgada Pequeña Transparente 12mm X 25 Mts	UNIDAD	2	$ 2.300	$ 4.600
26	Esfero color rojo 0,8 mm punto fino, cuerpo plástico, tipo cristal, tubular con tapa, alta calidad	UNIDAD	3	$ 675	$ 2.025
27	Esfero color azul 0,8 mm punto fino, cuerpo plástico, tipo cristal, tubular con tapa, alta calidad	UNIDAD	3	$ 675	$ 2.025
TOTAL					$ 5.004.330

Nota importante:
- No se tendrá en cuenta la propuesta cuyo valor exceda el valor máximo promedio para el correspondiente Ítem establecido en el cuadro anterior, o que no cumpla con las características técnicas solicitadas.

El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los componentes del objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar el formato establecido en el Anexo No. 2 FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA y lo estipulado en la plataforma SECOP II.

El oferente deberá presentar su oferta económica, en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos (materiales, logística, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.).

Los errores en la oferta económica, será asumidos por el contratista. La oferta debe tener una validez de mínimo un (01) mes, contado a partir de la fecha de cierre. La oferta económica no podrá exceder el valor indicado en el presupuesto, so pena de rechazo.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de las condiciones técnicas establecidas en el **numeral 2**, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Adelantar la ejecución de **"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA OFICINA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO – NARIÑO"**
2. Suministrar los bienes y/o prestar los servicios contratados, en los requerimientos, en las cantidades, lugares y horarios que indique el supervisor del contrato, estando presto a cambios de lugar, cantidad u horario: sin que ello genere sobrecostos al **PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO NARIÑO.**
3. El contratista debe realizar los cambios sin costo adicional de los elementos que resulten de mala calidad, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a las solicitudes. Cuando se presente esta situación, las ordenes de suministro y/o servicio no serán tenidas en cuenta para efectos de pago hasta tanto se hayan realizado los cambios respectivos de conformidad con los parámetros establecidos en invitación.

B. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Acatar los requerimientos del supervisor, como enlace directo entre LA PERSONERÍA y el contratista.
3. Garantizar que la prestación del servicio, cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.
4. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato
5. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.
6. Entregar los bienes y elementos con las especificaciones técnicas y requerimiento ofrecidos en su propuesta y descritos en el objeto del contractual, dentro de este documento garantizando la calidad de los mismos.
7. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
10. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
11. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de LA PERSONERÍA de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo LA PERSONERÍA, sin el previo consentimiento por escrito de la PERSONERÍA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Personería en el momento en que sea requerido por el mismo.
13. Aportar las garantías dentro del término fijado por la Personería Municipal.
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
16. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

5.2. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

1. Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad para el trámite de pago.
2. Suministrar en forma oportuna, la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del contrato.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del objeto contractual, a través del supervisor.
7. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor.
8. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices respectivas al contratista
9. Las demás contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

6.1 Valor:

El presupuesto Oficial del presente proceso se establece en la suman de **CINCO MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($5.304.330) M/CTE.**

El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, impuestos incluidos.

6.2. Imputación Presupuestal

El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal:

NÚMERO DE CDP	FECHA CDP	VALOR
2024000069	02/12/2024	$5.004.330

6.3 Forma de Pago:

LA PERSONERÍA de EL TAMBO, se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el 100% del valor del contrato al cumplimiento del contrato de manera satisfactoria, de acuerdo a las condiciones exigidas por La Personería, previa certificación del supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones requeridas:

a. Recepción a satisfacción de los servicios por LA PERSONERÍA de EL TAMBO, este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.

b. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

c. Verificación por parte de la PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO NARIÑO cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

PARÁGRAFO 1º.- El pago se realizará previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios.

PARÁGRAFO 2º.- EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes.

PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes efectivamente entregados.

PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 5o.- LA PERSONERÍA no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 7o.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

DEL DERECHO DE TURNO: según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Para el pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.4. Plazo y lugar de Ejecución del Contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será de (1) día, contándose a partir de la suscripción del acta de inicio. Como lugar de ejecución se establece el PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO NARIÑO. En todo caso el acta de inicio deberá suscribirse dentro del mismo día de perfeccionamiento del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contractual se ejecutará en EL MUNICIPIO DE EL TAMBO NARIÑO.

6.5 Analís del sector:

LA PERSONERÍA realiza el análisis del sector requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo de Riesgo.

De conformidad con el objeto contractual, para la satisfacción de las necesidades con especificaciones técnicas descritas, se requiere de un contratista, persona natural o jurídica, que tenga registrada la actividad orientada a labores de Prestación de Servicios.

Para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los unitarios por cada uno de los ítems de la Prestación de Servicios a realizar, costos de insumos, mano de obra, entre otros. Adicionalmente, se hizo un muestreo a través del SECOP revisando procesos similares. El presente proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Análisis del mercado:

Aspectos Generales del Mercado: El análisis del sector efectuado a procesos contractuales con objetos similares, adelantados por la propia entidad o por otras entidades.

Al evaluar los diferentes profesionales seleccionadas que se dedican a labores de diseños de proyectos relacionados al objeto, encontramos que en el mercado existe una pluralidad significativa de posibles oferentes que puedan satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando su cumplimiento, no solo en calidad, tiempo y oportunidad, sino también financieramente. Para definir el valor aproximado del contrato a suscribir, se tuvo en cuenta los precios del mercado, incluidos los diferentes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que afecten el valor del contrato.

Técnico: La persona natural o jurídica que preste éste servicio debe contar con el conocimiento y la Capacidad de ejecutar las acciones que permitan obtener el producto a contratar como son experiencia y la idoneidad para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato que se pretende celebrar.

LA PERSONERÍA efectuó las siguientes cotizaciones:

Firma	Valor Cotización
Fundación para la Solución y el Progreso del Territorio	$5.004.330
Supply Tenders SUT	$5.500.000

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Verificación de requisitos habilitantes se realizará por parte del Grupo Evaluador una vez concluido el cierre del proceso, evaluación del precio más bajo y verificación de requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con la oferta del precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, a la luz de los conceptos emitidos al respecto por el Consejo de Estado.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, se dará traslado al informe de verificación de requisitos otorgándole un (1) día hábil para que subsane; en caso contrario, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar, a quien en caso de ser necesario se le otorgará el mismo plazo para subsanar; y así sucesivamente con el tercer, cuarto y demás lugares hasta llegar a un proponente habilitado con el cual se recomendará la contratación. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La presentación de observaciones a la evaluación de la oferta con el menor precio, se podrá hacer conforme al plazo establecido en el cronograma, que corresponde a un (1) día hábil.

La respuesta a las observaciones se publicará en página de contratación **SECOP II**.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

Se acreditará con el cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:

a) Carta de Presentación de la Oferta suscrita en original por el proponente. conforme el Anexo de la presente invitación. **(anexo 1).**

b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica.

c) **Registro Mercantil Vigente**: Si el oferente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matricula Mercantil vigente, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta. El objeto social y/o las actividades debe permitir la ejecución del objeto del presente contrato.

d) **Existencia y representación legal**: Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

e) **Proponentes plurales**: En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: el objeto; si su participación es a título de consorcio o unión temporal; la designación de un representante; señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la del contrato y un año más; las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Facturación. Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) si la factura se hace en representación del consorcio o la unión temporal, por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación el contrato se diligenciara el NIT para la suscripción correspondiente.

f) RUT de la persona jurídica y/o natural.

g) Aportar Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, no superior a 3 meses, (verificación en la página www.procuraduria.gov.co.)

h) Aportar el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, no superior a 3 meses. (verificación en la página www.contralorigen.gov.co.

i) Aportar antecedentes penales extraído de www.policia.gov.co de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, no superior a 3 meses. (verificación en la a página www.policia.gov.co

j) Aportar Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional. (artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia), no superior a 3 meses. (verificación en la a página respectiva).

k) Aportar el certificado, registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) no superior a 3 meses. (verificación en la a página respectiva).

l) Definición de situación militar. Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente.

m) Paz y Salvo Municipal.

n) Certificación Bancaria vigente.

o) Cumplir con los aportes de seguridad social

Persona jurídica:

Certificación y estar a Paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o de la no obligación del pago de parafiscales. Diligenciar **Anexo MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.**

Las personas jurídicas podrán acreditarlo manifestando la presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por su representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 mencionado.

Persona natural:

El 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 definitivo.
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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones aquí exigidas.

En el caso de proponentes plurales todos sus integrantes, deberán acreditar los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA: LA PERSONERÍA dará aplicación a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, a la luz de los conceptos emitidos al respecto por el Consejo de Estado.

8 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

8.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia General: Once (11) meses de constitución a partir de su registro mercantil. Encontrarse acreditado para el suministro de los bienes objeto de adquisición.

Experiencia Específica: Haber suscrito tres (03) contratos por el valor igual o superior al presente contrato con entidades estatales, misma que se acreditará con la constancia de cumplimiento o acta de liquidación.

9. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta **(Anexo 1).** También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, dirección electrónica.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente esté ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios y Documentos previos y el presente acto de invitación.

10. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá hacer referencia sobre cada uno de sus ofrecimientos de manera explícita en la propuesta en la cual deberá contemplar como mínimo:

Las condiciones y especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios a contratar, así como la indicación de las condiciones de obligatorio cumplimiento y/o las actividades y/o los factores técnicos a evaluar establecidos en los estudios técnicos y económicos.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

- **Un oferente solo podrá presentar una sola oferta.**

- El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los componentes del objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar el formato establecido en el Anexo No. 2 FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA y lo estipulado en la plataforma SECOP II.

- El oferente deberá presentar su oferta **económica, en pesos colombianos**, el cual deberá comprender los costos directos (materiales, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.). Los errores en la oferta, serán asumidos por el contratista.

- La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

- La oferta económica no podrá exceder el valor indicado en el presupuesto, so pena de rechazo.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

LA PERSONERÍA realizara el presente proceso de selección mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en la SUBSECCIÓN 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, cuyas reglas se determinan en el artículo 94 de la Ley 1474, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad.

13. GARANTÍAS A LAS OBLIGACIONES

Teniendo en cuenta el valor del contrato así como la forma de pago no se requiere constituir garantías por lo tanto LA PERSONERÍA no exigirá garantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015.

14. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, LA PERSONERÍA, designará como SUPERVISOR a la PERSONERA MUNICIPAL**,** quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato, una vez haya entregado a satisfacción los elementos objeto de presente contrato.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

15. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Contratación de Mínima Cuantía no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: "*Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.*"

ORIGINAL FIRMADO
LIZETH CAROLINA PÉREZ TORO
Personera Municipal