INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-002-2025

OBJETO: **“SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, EQUIPOS TECNOLOGICOS, EQUIPO DE OFICINA Y DEMÁS MATERIALES NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – VIGENCIA 2025”.**

PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO

ENERO DE 2025

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a las reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimiento adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

En consecuencia, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basaran estrictamente en sus propios estudios técnicos y en Sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Personería Municipal de Puerto Colombia, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato, según la asignación de costos previstos para el objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Los estudios previos de la presente invitación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los estudios previos. Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

1.2. Correspondencia y comunicaciones

Para efectos de comunicaciones, se establece la plataforma SECOP |I, el proponente deberá utilizar esta plataforma para el intercambio de información con la entidad**.**

CAPÍTULO II

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION PÚBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

2.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Puerto Colombia, se encuentra sujeta al Estatuto General de Contratación Pública, además el valor del futuro negocio jurídico no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se debe llevar a cabo un proceso de selección de mínima cuantía.

2.2. OBJETO

SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, EQUIPOS TECNOLOGICOS, EQUIPO DE OFICINA Y DEMÁS MATERIALES NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – VIGENCIA 2025**.**

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	40101701	Aires Acondicionados
3	56121805	Archivadores
4	56112100	Asientos
5	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
6	4122003	Carpetas

2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS. El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones, para la adjudicación del contrato dentro del desarrollo del objeto contractual, en:

Descripción	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor total**
Aire acondicionado Inverter de 12000 BTU – 220 V	1	$3.050.000	$3.050.000
Computador de mesa todo en 1 – Pantalla de 22 pulgadas –	1	$2.530.000	$2.530.000

4GB de RAM – 1 TB HDD			
Escritorio para oficina – Con archivador	4	$980.000	$3.920.000
Impresora laser multifuncional con Scanner	1	$1.680.00	$1.680.000
Silla de espera oficina	10	$149.000	$149.000
Silla ergonómica con brazo para escritorios – Tipo gerente	1	$1.500.000	$1.500.000
Silla ergonómica con brazo para escritorios – Tipo secretaria	3	$580.000	$1.740.000
UPS Interactiva	3	$390.000	$1.170.000
Archivador metálico de 2 gavetas	1	$480.000	$480.000
Sofás para oficina	3	$1.400.000	$5.200.000
Televisor de 55" UHD	1	$2.400.000	$2.400.000
Caja de resma remograf tamaño carta	10	$141.000	$1.141.000
Caja de resma remograf tamaño oficio	10	$161.000	$1.161.000
Total =			**$27.462.000**

Todos los productos deben ser de marcas reconocidas, alta calidad y excelentes condiciones técnicas.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con los estudios y documentos previos se establece un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($38.800.000) IVA INCLUIDO imputado a los Rubros presupuestales

- 2.1.2.02.01.003.005 (Otros bienes transportables – papelería)
- 2.1.2.02.01.003.001 (Tintas e impresiones)

El presente contrato se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal n° 250017 del 13 de enero de 2025.

3.2. **PLAZO DE EJECUCION**. El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra; contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

3.3. **FORMA DE PAGO:** La Personería del Municipio de Puerto Colombia, cancelará en cuotas mensuales de acuerdo al consumo realizado, previa presentación de la factura y la certificación del Supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto del mismo a satisfacción y verificación de los pagos relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

La forma de pago está sujeta a los recursos disponibles de la entidad. Con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada la forma de pago. Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe LA PERSONERÍA MUNICIPAL será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

Adicionalmente, el oferente ganador debe tener en cuenta que no podrá generar costos adicionales por el concepto de administración, so pena de rechazo de su propuesta.

4. CRITERIO DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se adelanta bajo las normas establecidas para la contratación de mínima cuantía, que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, esta se da cuando el valor de la contratación no excede el 10% de la menor cuantía sin importar cuál sea el objeto del contrato, y será aceptada la oferta de menor valor presentada siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el establecido en el portal de contratación del Estado Colombiano, www.contratos.gov.co SECOP II, para el presente proceso de selección.

4.1 **EXPEDICIÓN DE ADENDAS**. Para el caso de expedición de adendas las mismas podrán ser expedidas hasta antes de la presentación de las propuestas cuando estas no modifiquen aspectos sustanciales de la convocatoria; cuando la adenda se refiera a la ampliación del plazo para la presentación de propuestas, esta podrá expedirse el último día de la convocatoria; en ambos casos la entidad motivara el acto respectivo y en todo caso deberá publicar junto con la adenda el nuevo cronograma a seguir.

6. ANALISIS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO

Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación y que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

En concordancia con lo establecido por el articulo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección, y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, La Personería de Puerto Colombia considerara que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de contratación son los siguientes:

1. **Riesgo Económico:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, variación de costos en la prestación del servicio y/o suministro del bien, entre otros. Probabilidad: Media baja, Impacto: Medio baja. Este riesgo lo asume el Contratista, salvo que en la invitación indique lo contrario.

2. **Riesgos Sociales o políticos:** Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio bajo. Este riesgo lo asume La Personería, reconociendo los costos estrictamente necesarios y previamente autorizados.

3. **Riesgo de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están

fuera del control de las partes. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume el contratista.

7. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DE LA INVITACIÓN

La Personería analizará las inquietudes presentadas por los interesados y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones o invitación, estas se harán mediante adendas que formará parte de aquel, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

8. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1. Preparación de las ofertas

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Personería Municipal, no será responsable en ningún caso de costo alguno, cualquiera que sea la forma en que se realice dicha presentación.

8.2. Moneda e idioma de la propuesta

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en idioma español. Los oferentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos.

8.3. Presentación de la propuesta

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP I de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP |I están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en el siguiente enlace https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx**.**

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado — Configuración — del enlace del Proceso de Contratación.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o juridica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP I de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

8.4 Apertura de las propuestas

En el día y hora señalados para el cierre del proceso de contratación (ver cronograma), se realizará la apertura de las propuestas por el comité designado para tal fin.

8.5. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES La propuesta deberá contar con un índice en el que se relacione toda la documentación jurídica, técnica y financiera; y la información debe presentarse en el orden que aquí se relaciona:

La propuesta deberá contar con un índice en el que se relacione toda la documentación jurídica, técnica y financiera; y la información debe presentarse en el orden que aquí se relaciona:

Jurídicos:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta. FORMATO No. 1**. se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado con la presente invitación pública, y deberá estar suscrita por el proponente si se trata de persona natural o por su representante legal si se trata de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

La no presentación de la carta con los requisitos exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta.

2. **Personas Jurídicas**. En caso de participar como Persona Jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación de existencia y representación legal tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial.
3. **Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica** o del consorcio y/o unión temporal, y de cada uno de sus integrantes, Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal deberán Acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.
4. **Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley.**

   Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.

   Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente a la Personería Municipal de Puerto Colombia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

   Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Personería Municipal de Puerto Colombia.

   Si en el acta de conformación de la Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para los Consorcios.

   En los casos en que se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un

contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación.

Las calidades y/o requisitos de participación que se exigen para las personas naturales o jurídicas individualmente consideradas, se aplican a cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, según el caso, lo que incluye el certificado de registro de precios de los bienes y servicios

9. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

La revisión de los requisitos habilitantes sólo se efectuará por parte del Comité Evaluador en relación con el proponente que haya presentado el precio más bajo, y en caso de empate con el proponente que primero haya presentado la propuesta. Para este fin se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el proponente con precio más bajo no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

En caso de que un proponente sea requerido por los integrantes del Comité Evaluador para aportar documentos subsanables y no los aportes dentro del término establecido en la solicitud, su propuesta será rechazada.

La Personería Municipal de acuerdo a lo establecido en el cronograma pondré a disposición de los proponentes el informe de evaluación el cual también se publicará en el Portal Único de Contratación, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

La comunicación de la aceptación de la oferta y el acta de inicio se publicarán en el Portal Unico de Contratación en forma simultánea.

NOTA: Número mínimo de participantes. El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección de mínima cuantía es de uno (1) se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

9.1. Rechazo de las propuestas

Sin perjuicio a lo establecido por la Ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a. Presentar la propuesta y exigir el pago de la misma en moneda extranjera.

b. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la constitución y en la Ley.

¢. Cuando el valor de la oferta exceda el del presupuesto oficial.

d. Cuando la propuesta no se presente por la totalidad de los ítems.

e. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.

f. Entrega extemporánea de la propuesta, o en lugar diferente al indicado.

g. Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.

h. Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicacion del contrato.

i. Cuando se presente otras causales establecidas en los presentes Pliegos de condiciones o en la ley.

j. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente, etc.).

k. - Haber sido multado o declarado el incumplimiento de contrato estatal en los últimos dos años con antelación al cierre del proceso.

l. generar costos adicionales por el concepto de administración.

9.2. Aspectos financieros: En consideración a que el pago se realizará entregado el servicio a entera satisfacción, con cortes mensuales, no se verificará la capacidad financiera.

9.3. Documentos de la propuesta: El Interesado en participar deberá realizar una oferta, la cual contendrá los siguientes documentos, estos documentos serán de obligatorio.

1. Propuesta firmada por el proponente debidamente suscrito por el Representante Legal, el cual contenga información de contacto del proponente. (Formatos anexos)

2. El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el estado colombiano.

3. Certificado de existencia y representación legal de la sociedad proponente expedida por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deben aportar el documento mencionado con los requisitos. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) de la persona natural o jurídica, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional DIAN, cuyo código de actividad debe ser concordante con el objeto contractual, además deberá estar debidamente actualizado y con la totalidad de los folios.

5.Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal.

6.Certificación del revisor fiscal o representante legal de encontrarse al día en el pago de los aportes en seguridad social; para las personas naturales certificación o planilla de pago de Seguridad social actualizada. (Formato No. 3)

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República de la persona natural y/o jurídica, vigente, con una antigüedad no superior a (15) días calendario, contado a partir de la fecha de presentación de ofertas. Nota: Para el caso de personas jurídicas, se deberá aportar también el certificado del representante legal.

8. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Personería General de la República de la persona natural y/o jurídica, vigente, con una antigüedad no superior

a (15) días calendario, contado a partir de la fecha de presentación de ofertas. Nota: Para el caso de personas jurídicas, se deberá aportar también el certificado del representante legal.

9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con una antigüedad no superior a (15) días calendario, contado a partir de la fecha de presentación de ofertas.

10. El proponente aportará dos (2) certificaciones o contratos cuyo objeto sea relacionado con el exigido en la presente invitación.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATATACIÓN PÚBLICA

la Personería Municipal declarará desierto el presente proceso cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego; o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA PERSONERÍA MUNICIPAL goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Articulos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

11.1 Cláusula penal pecuniaria

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Personería de Puerto Colombia, el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Personería Municipal pueda también reclamar perjuicios adicionales.

11.2 Sanciones y multas

En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA PERSONERÍA MUNICIPAL encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa entre el UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para estos efectos el Interventor o Supervisor presentará un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

La Personería Municipal realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el CONTRATISTA tendrá el derecho de presentar por escrito ante La Personería Municipal (con copia al Supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales de _ igual forma, serán analizados por La Personería Municipal. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de la Personería Municipal, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta

final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, la Personería Municipal proceda a declarar la Caducidad del Contrato.

La Personería Municipal está obligada a enviar a la Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas. Cualquier constancia que en el futuro solicite el CONTRATISTA, llevará explicito el monto de las multas que se le hubieren impuesto.

13. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

Conforme a lo establecido en el artículo 7* de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.3 de la no obligatoriedad de garantías, en el presente proceso contractual de mínima cuantía la Entidad no requerirá la constitución de las mismas.

Para constancia de lo anterior, se firma el trece (13) de enero de 2025 de dos mil veinticinco (2025).

JOHNN JAIRO RODRIGUEZ RIPOLL
Personero Municipal