PROCESO –PM- MC-04-2025
ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Capítulo V del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones. La Personería Municipal de Moniquirá, Boyacá, se permite presentar el siguiente estudio previo simplificado, con el cual se pretende soportar debidamente la adquisición de los bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía y cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

1. INFORMACIÓN BÁSICA	
Fecha de emisión del estudio:	Septiembre de 2025
Dependencia que elabora el estudio:	Despacho Personería Municipal
Nombre del funcionario que presenta el estudio:	CLAUDIA MARIA SOTELO
Procedimiento de contratación previsto:	Mínima cuantía.
Objeto de la Contratación:	**"COMPRAVENTA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, LITOGRAFIA, ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA DE MONIQUIRA BOYACA".**
N° de disponibilidad:	DIS - 2025000406
Presupuesto Oficial del Contrato:	**DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 2.920.000,00) M/CTE**. Expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.
Tipo de Contrato:	Suministro
Plazo Estimado de Ejecución:	siete (07) días calendario contados a partir de la firma de la carta de aceptación.
Forma de Pago:	La Personería Municipal de Moniquirá, pagará el valor total de la propuesta al contratista contra entrega, previo recibo final y recibo a satisfacción, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción por parte de la Personería Municipal y supervisor que para el efecto designará la entidad Contratante.
Supervisión:	CLAUDIA MARIA SOTELO
Lugar de Ejecución y/o entrega:	Municipio de Moniquirá (Boyacá.)

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ-BOYACÁ, PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Personería del municipio de Moniquirá en el marco de la Constitución Política de Colombia y demás normas reglamentarias debe dar cumplimiento a las normas existentes por lo tanto requiere adquirir los artículos de papelería, elementos de oficina e insumos para impresoras para el desarrollo administrativo lo cual garantiza el adecuado funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus funciones legales y la atención efectiva a los ciudadanos.

La Personería Municipal de Moniquirá, a fin de dar cumplimiento a su labor misional y ejecución presupuestal para la vigencia, le corresponde celebrar órdenes de servicios para la adquisición de bienes y servicios que le permitan cumplir en forma adecuada con la misión corporativa de conformidad con la constitución y la ley, para dar cumplimiento a las normas existentes y para el desarrollo de las mismas.

La Personería Municipal genera un sin número de procesos constantemente y como consecuencia de ello se genera un gasto de los elementos de oficina; por ello es imprescindible contratar el suministro de papelería y elementos de oficina necesarios, de

acuerdo a los requerimientos hechos por las distintas entidades de control y prestar un excelente servicio a la comunidad.

La personería Municipal, en cumplimiento de sus funciones como empleador y con el fin de garantizar los recursos necesarios para cumplir con dichas funciones requiere contratar el suministro de papelería y elementos de oficina para garantizar el normal funcionamiento.

Actualmente se requiere dotar a la oficina de la **PERSONERÍA MUNICIPAL**, de los implementos y materiales, como se ha venido realizando para el cumplimiento de sus actividades conforme a lo proyectado y presupuestado para la vigencia fiscal del presente año.

La Personería Municipal de Moniquirá con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que están a su cargo, considera necesario adelantar un proceso de contratación, el cual se va a realizar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que dicha modalidad es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, dispone que en los procesos de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, las entidades estatales deben elaborar los estudios previos, que deben contener (i) La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, (ii) La descripción del objeto a contratar, el cual debe estar identificado con el cuarto nivel de clasificación del Clasificador de Bienes y Servicios establecidos por Naciones Unidas, (iii) Las condiciones técnicas exigidas, (iv) El valor estimado del contrato y su justificación, (v) El plazo de ejecución del contrato y (vi) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Se justifica realizar la contratación por cuanto la Personería Municipal en cumplimiento de las funciones, debe prestar un servicio eficiente a la ciudadanía, en forma ágil y oportuna, así como cumplir los requerimientos de las demás Entidades, Entes u organismos Públicos del orden Nacional y Departamental, para lo cual debe contar con los elementos necesarios para tal fin; por lo anterior se hace necesario adquirir papelería, elementos de impresora.

El gasto de esta orden de compra está soportado en el documento Plan Anual de Adquisiciones el cual fue aprobado por la Personería Municipal de Moniquirá, Boyacá y en el mismo se destaca el gasto que se va a realizar en esta contratación.

Dado que Moniquirá es un municipio de sexta categoría, resulta necesario consolidar en un solo proceso contractual el suministro de bienes esenciales de uso diario como papelería, elementos de impresoras, que constituye elementos necesarios para el desarrollo de todas las actividades y actuaciones de la personería del Municipio de Moniquirá y de esta manera garantiza la prestación del servicio Administrativo de manera eficiente y oportuna.

Que, en este momento es imperioso, necesario e impostergable hacer la entrega de elementos de papelería a la funcionaria de la Personería de Moniquirá (Boyacá) con el objeto de optimizar y facilitar los procesos que se realizan en cada área.

Que, además de los elementos de papelería; también se hacen necesaria la adquisición de carpetas y cajas de archivo para desarrollar y conservar toda la documentación de acuerdo a las normas orientadas en la gestión documental y archivística, es decir también es necesaria la adquisición de rótulos y adhesivos que identifiquen los diferentes

archivos que se realizan en las labores de cada área teniendo en cuenta que son documentos legales de referencia que pueden ser útiles en cualquier momento.

Por otra parte, las tintas son relacionadas como insumos de impresoras son de constante funcionamiento que permiten que los archivos se encuentren impresos, y que se identifiquen y ostenten de acuerdo a los conceptos emanados de presentación documental. De igual manera para el fortalecimiento y desarrollo de la personería es importante poner a disposición una serie de elementos como lo son; marcadores, esferos, ganchos entre otros elementos que sirven para el funcionamiento.

La integración de estos insumos bajo un único contrato responde al criterio de unidad funcional, en tanto todos los elementos están orientados al sostenimiento básico de la operatividad de la Personería. Además, se garantiza eficiencia en la gestión contractual, se evita el fraccionamiento innecesario del gasto y se asegura trazabilidad presupuestal.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto: El objeto a contratar es **"COMPRAVENTA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, LITOGRAFIA, ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA DE MONIQUIRA BOYACA".**

3.1. Tipo de contrato: "COMPRAVENTA

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El suministro de elementos objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
44000000	44120000	44122000	-	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44121700	-	Instrumentos de escritura
55000000	55120000	55121500	-	Etiquetas de identificación
44000000	44120000	44103100	-	Suministros para Impresora, fax y fotocopiadora
44000000	44120000	44121600	-	Suministro de escritorio
14000000	14110000	14111500	-	Papel para impresora y papel de escritorio
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
31000000	31200000	31201500	31201502	Cinta aislante eléctrica
		14100000		Meteriales de papeleria

3.3. Condiciones Técnicas:

- **Características del suministro de papelería**

El suministro a contratar se encuentra relacionado en el plan Anual de adquisiciones de la Personería Municipal de Moniquirá, Boyacá; atendiendo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. Los elementos requeridos deben cumplir con los estándares de calidad y especificaciones adecuadas.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PAPEL BOND DE 75 G/M, TAMAÑO OFICIO - BLANCO, POR RESMA DE 500 HOJAS	RESMA	15

2	PAPEL BOND DE 75 G/M, TAMAÑO CARTA - BLANCO, POR RESMA DE 500 HOJAS	RESMA	3
3	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES - POST IT X 100	UND	19
4	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADAS PARA ARCHIVO.	UND	92
5	CARPETA 4 ALETAS PROPALCOTE PARA ARCHIVO.	UND	20
6	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L120. -ORIGINAL - (4 COLORES)	GLOBAL	2
7	SEPARADORES ADHESIVOS X 10	CAJA	10
8	RESALTADOR VARIOS COLORES X 10	CAJA	1
9	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES (BANDERITAS) DE COLORES x 15 PAQUETES 100 UNID C/U	PAQUETE	4
10	TONER ORIGINAL, Referencia: para impresora M 320F, LASER MONOCROMATICA	UND	2
11	RÓTULOS PARA CARPETAS, MODELO PERSONERÍA X 1000 UND	UND	1
12	CAJA DE LAPIZ NEGRO GRAFITO HB No. 2 x 12 und	CAJA	2
13	MARCADOR BORRABLE AZUL X 10	CAJA	1
14	MARCADOS BORRABLE ROJO X 10	CAJA	1
15	CAJA PARA ARCHIVO X-200, DIMENSIONES: 27 cm largo x 20 cm de ancho x 40 cm de alto	UND	40
16	TAJALAPIZ METÁLICO CAJA X 24	CAJA	1
17	BORRADOR MIGA DE PAN CAJA X 20	CAJA	1
18	PAPEL ADHESIVO BOND IMPRIMIR ETIQUETAS 50 HOJAS CARTA	UND	1
19	CINTA TRANSPARENTE GRANDE 12MM x 40 M	UND	2
20	BOLÍGRAFO SEMIGEL 0,7 CAJA X 12 UND	CAJA	3
21	BISTURÍ PLASTICO GRANDE CUCHILLA EN ACERO	UND	2
22	USB CON CAPACIDAD 32 GB VELOCIDAD	UND	2
23	AUDÍFONOS DIADEMA (PARA CONEXIÓN AUDIENCIAS USUARIOS)	UND	1

Se entiende que los valores de la propuesta están incluidos los impuestos municipales y dems gravámenes a que haya lugar.

Además:

Los elementos que el contratista emplee en la ejecución que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género. La supervisora del contrato podrá rechazar los elementos si no los encuentra adecuados o conformes a lo establecido en las normas.

La aceptación o el rechazo de elementos será hecho tan pronto como sea posible después de la inspección, pero ésta y la aceptación del material, no exonerará al contratista de su responsabilidad por elementos que no cumplieren con los requisitos de estos documentos o en cuanto a defectos u otras fallas que pudieran ser descubiertas posteriormente, ni impondrá a la Personería responsabilidad alguna en este sentido.

El Contratista deberá cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte, conforme a los requerimientos que efectúe la supervisora durante el tiempo de ejecución de la Orden de Compra.

3.4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Lugar de ejecución del contrato

El Municipio de Moniquirá, Boyacá.

Forma de Pago

La Personería Municipal, pagará la suma total del valor del contrato de la siguiente manera: **UN SOLO PAGO** previa suscripción del acta de liquidación del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor designado y mediante acta de liquidación.

- Planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Factura o cuenta de cobro, según corresponda.

Contra entrega, es decir, se pagará el valor total a la entrega de los elementos previa presentación de la factura o cuenta de cobro de la relación de las cantidades contratadas. Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

NOTA 1. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

4. OBLIGACIONES GENERALES

4.1. Obligaciones Generales del Contratista

El futuro contratista, se obliga a:

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
7. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de Salud, Pensión, riesgos profesionales y parafiscales, cuando a ello haya lugar.
8. El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del (la) Personero(a) Municipal de Moniquirá, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado, en la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá.

2. Efectuar la entrega de los elementos solicitados por la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá.
3. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Personeria de Moniquirá.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.

5. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la personeria de Moniquira en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Personeria de Moniquirá.

7. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

8. Suscribir oportunamente, el Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con la supervisora del mismo.

9. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación. El cambio deberá realizarse en un término no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato.

10. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.

11. Garantizar la vida útil de los productos suministrados por el término mínimo de un año contado a partir de la fecha de entrega.

12. Presentar al Supervisor del contrato, un informe consolidado que refleje las entregas por cada producto, indicando fecha de entrega, descripción del elemento unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado. Estos informes serán requisito para el pago.

13. Si durante la ejecución del contrato, la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá. requiere adquirir elementos no incluidos en la propuesta económica, éstos podrán ser suministrados por el contratista, previa modificación del anexo que contiene el listado de productos que hace parte integral del contrato. La Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá, se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar productos del anexo correspondiente a la oferta económica de acuerdo

con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los elementos y se podrán hacer compensaciones entre los productos, siempre y cuando no exceda el valor del contrato.

14. En caso de requerirse por parte de la Personería Municipal, productos ecológicos, el contratista deberá acreditar que éstos cumplen con los criterios ambientales exigidos, presentando la ficha técnica del producto donde se verifiquen cada uno de estos criterios.

15. La información que se maneje en desarrollo del contrato es de carácter reservado, por tal razón, se garantiza la reserva de toda documentación que sea suministrada al contratista o a las personas que participen en el contrato.

16. Realizar los informes que le sean requeridos y con la periodicidad establecida por el supervisor.

17. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

18. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.

19. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá por el incumplimiento del contrato.

20. El oferente deberá tener a disposición la mercancía suficiente en cantidad, calidad y variedad, ofrecer las mejores marcas, reconocidas en el mercado, en la cantidad y unidad de medida solicitadas.

21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

2. Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato.

3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.

5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

7. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

8. Las demás consagrados en la ley.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"...**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al Artículo 2 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 Territorial 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto. Por lo tanto, para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad, es decir hasta la suma de **$39.858.000** independiente de su objeto contractual el procedimiento aplicable será el de mínima cuantía regulado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece:

"(...) **ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA**. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: 5) Contratación mínima cuantía. 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o 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 SEGUNDO. 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." Artículo 2.2.1.2.1.3.4. Del Decreto 1082 de 2015

GARANTÍAS. 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.

Conforme al manual para la selección de mínima cuantía que emitió Colombia Compra Eficiente (CCE), tenemos que: "(...) es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que fue modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales (...)"

El Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 115 de 2007 en el siguiente sentido:

5) contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede el 10% 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 (1) 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El Decreto 1860 de 2021 modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015 y reglamento los Artículos 30,31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el presente caso se empleará esta modalidad de selección, pues el valor total del proceso contractual no excede el 10% de la menor cuantía.

6. MIPYMES

El presente proceso de mínima cuantía será susceptible a la aplicación del decreto 1860 de 2021 artículo 5, que modifico 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, para ello se deberá tener en cuenta:

1) Rangos para la definición del tamaño empresarial: En virtud del artículo 2.2.1.13.2.2. del decreto 957 de 2019, (Por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011), establece rangos para la definición del tamaño empresarial:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196 UVT.	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692 UVT.
Servicios	Inferior o igual 32.988 UVT.	Superior a 32.988 e inferior o igual 131.951 UVT.	Superior a 131.951 UVT e inferior o igual a 483.034 UVT.

Manufacturero	Igual a inferior o igual 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual 23.563 UVT. 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual 1'736.565 UVT.

Nota 1: Que de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.13.2.2. Del Decreto 957 de 2019, para aquellas empresas cuya actividad principal no corresponda exclusivamente a uno de los anteriores sectores, los rangos a aplicar serán aquellos previstos para el sector manufacturero.

Nota 2: Que de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.13.2.2. Del Decreto 957 de 2019, cuando los ingresos de la empresa provengan de más de uno de los sectores contemplados en el presente Capítulo, se considerará la actividad del sector económico cuyos ingresos hayan sido más altos.

6.1. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA:

En virtud del artículo 2 y artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, La personería de Moniquirá. Convocatorias limitadas a MIPYME. La Entidad Estatal debe limitar a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación, 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 Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Es así, que según el presupuesto oficial que corresponde a **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 2.919.652,00) M/CTE.**

Se tendrá en cuenta para determinar si aplica la convocatoria para la limitación a lo establecido en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_promover_la_participacion_de_las_mipymes_en_los_procesos_de_compra_publica_cce-gad-gi-26_1.pdf. Por tal razón, el presente proceso CUMPLE con el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que refiere a la limitación de convocatoria a MIPYME.

LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES. En consideración al artículo 5 del decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4., del decreto 1082 de 2015; El presente proceso es susceptible a la limitación de Mipymes municipales, que tengan domicilio en el municipio en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos requeridos por la normatividad vigente.

7. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:

7.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (ESTUDIO DE MERCADO)

De conformidad con lo dispuesto en la subsección 6 artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "Guía para la Elaboración de estudios del sector", se realizará para el presente proceso de selección por mínima cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

> *La mencionada guía indica, a folio 12 de aquella: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (...) es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. (...)", para lo cual hay que tener en cuenta:*

a. Justificación

Para establecer el valor del contrato se tiene en cuenta el valor regulado por las normas nacionales y precios del mercado.

En igual sentido la cartilla G-EES-02 fechada 27 de febrero de 2014, establece que la Elaboración de Estudios de Sector en el proceso de mínima cuantía "...*es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia..*".

b. **Cotizaciones:** La Personería Municipal, dentro del proceso de búsqueda de precios de mercado, ***solicitó cotización a empresas proveedoras de papelería, elementos de oficina,*** con el fin de establecer referencias económicas.

Para determinar el valor unitario de cada ítem a contratar se invitó a cotizar los artículos de papelería, elementos de oficina e insumos para impresoras a posibles oferentes que puedan ejecutar el objeto del contrato. De esta manera, el valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 2.919.652,00) M/CTE,** incluido IVA, tal y como se relaciona a continuación:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COT. 1 PRECIOS UNITARIOS	COT. 2 PRECIOS UNITARIOS	PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS
1	PAPEL BOND DE 75 G/M, TAMAÑO OFICIO - BLANCO, POR RESMA DE 500 HOJAS	RESMA	15	$27.710	$28.842	$28.276	$424.140
2	PAPEL BOND DE 75 G/M, TAMAÑO CARTA - BLANCO, POR RESMA DE 500 HOJAS	RESMA	3	$21.741	$22.629	$22.185	$66.555
3	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES - POST IT X 100	UND	19	$1.847	$1.923	$1.885	$35.815
4	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADAS PARA ARCHIVO.	UND	92	$1.421	$1.479	$1.450	$133.400
5	CARPETA 4 ALETAS PROPALCOTE PARA ARCHIVO.	UND	20	$2.132	$2.219	$2.176	$43.510
6	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L120. -ORIGINAL - (4 COLORES)	GLOBAL	2	$136.416	$141.984	$139.200	$278.400
7	SEPARADORES ADHESIVOS X 10	CAJA	10	$2.700	$2.810	$2.755	$27.550
8	RESALTADOR VARIOS COLORES X 10	CAJA	1	$16.343	$17.009	$16.676	$16.676
9	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES (BANDERITAS) DE COLORES x 15 PAQUETES 100 UNID C/U	PAQUETE	4	$27.710	$28.841	$28.276	$113.102
10	TONER ORIGINAL, Referencia: para impresora M 320F, LASER MONOCROMATICA	UND	2	$454.720	$473.280	$464.000	$928.000
11	RÓTULOS PARA CARPETAS, MODELO PERSONERÍA X 1000 UND	UND	1	$338.198	$352.002	$345.100	$345.100

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COT. 1 PRECIOS UNITARIOS	COT. 2 PRECIOS UNITARIOS	PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS
12	CAJA DE LAPIZ NEGRO GRAFITO HB No. 2 x 12 und	CAJA	2	$11.368	$11.832	$11.600	$23.200
13	MARCADOR BORRABLE AZUL X 10	CAJA	1	$23.448	$24.404	$23.926	$23.926
14	MARCADOS BORRABLE ROJO X 10	CAJA	1	$23.448	$24.404	$23.926	$23.926
15	CAJA PARA ARCHIVO X-200, DIMENSIONES: 27 cm largo x 20 cm de ancho x 40 cm de alto	UND	40	$4.974	$5.178	$5.076	$203.040
16	TAJALAPIZ METÁLICO CAJA X 24	CAJA	1	$8.526	$8.874	$8.700	$8.700
17	BORRADOR MIGA DE PAN CAJA X 20	CAJA	1	$29.557	$30.763	$30.160	$30.160
18	PAPEL ADHESIVO BOND IMPRIMIR ETIQUETAS 50 HOJAS CARTA	UND	1	$22.736	$23.664	$23.200	$23.200
19	CINTA TRANSPARENTE GRANDE 12MM x 40 M	UND	2	$10.658	$11.094	$10.876	$21.752
20	BOLÍGRAFO SEMIGEL 0,7 CAJA X 12 UND	CAJA	3	$6.395	$6.657	$6.526	$19.578
21	BISTURÍ PLASTICO GRANDE CUCHILLA EN ACERO	UND	2	$3.979	$4.141	$4.060	$8.120
22	USB CON CAPACIDAD 32 GB VELOCIDAD	UND	2	$30.552	$31.800	$31.176	$62.352
23	AUDÍFONOS DIADEMA (PARA CONEXIÓN AUDIENCIAS USUARIOS)	UND	1	$58.261	$60.639	$59.450	$59.450
VALOR TOTA, IMPUESTOS INCLUIDOS							**$2.919.652**

Con fundamento en este estudio del sector, y en concordancia con la modalidad de selección de mínima cuantía, el presupuesto oficial asignado, la naturaleza del objeto contractual, y las cotizaciones previamente referidas, se determina un valor promedio

de **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 2.919.652,00) M/CTE**. Los impuestos municipales son los siguientes:

Los valores incluyen los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos, por lo tanto, los proponentes no podrán ofertar valores superiores.

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen los demás gastos en que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

NOTA 1. El valor del contrato se asignará a la oferta de menor precio.

NOTA 2. El oferente debe presentar la propuesta económica a precios unitarios.

NOTA 3: Los anteriores valores incluyen costos administrativos y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.

NOTA 4: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el presente capítulo.

NOTA 5. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

NOTA 6. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Por lo que el La personería de Moniquirá procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Reteica:	Seis por mil (6x1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Estampilla Pro Cultura	Uno por ciento (1%) del valor del contrato
Estampilla Deporte	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Justicia	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Iva	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Compras Generales (declarantes)	Dos con cinco decimos por ciento (2,5%) del valor del contrato
Compras Generales (no declarantes)	Tres con cinco decimos por ciento (3,5%) del valor del contrato
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015)	
Pago de garantías a favor del contratista	

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que

se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Para la ejecución de este contrato por ser de suministro, se hace necesario la contratación de una persona o empresa idónea que nos realice el respectivo suministro de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que nos brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

c. Otros Procesos

Para fortalecer el análisis del mercado, se revisaron las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares. En dicha revisión se recopilaron datos relativos a precios, calidad, condiciones y plazos de entrega, tomando como fuente la información publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). A continuación, se relacionan los procesos tenidos en cuenta como referencia:

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
SMIC-021-2023	Alcaldía de Moniquirá.	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA CON DESTINO AL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DE MONIQUIRÁ BOYACÁ	$ 6.237.000
MC-MA-017-2024	Arcabuco Boyacá COLOMBIA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA REQUERIDOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.	36.333.071,28
CONTRATO 006-2025	COLEGIO TECNICO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO AL COLEGIO TECNICO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DEL MUNICIPIO DE CONFINES, SANTANDER.	$ 4.466.300
CONTRATO NO.5-2025	INSTITUCION EDUCATIVA SOFIA HERNANDEZ MARIN	Utilices de Escritorio y Papelería	$4.000.000

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con base en el análisis de mercado, las cotizaciones solicitadas y la comparación con otros procesos de contratación similares, se estableció que el **valor estimado del contrato** para la presente Orden de Compra asciende a la suma de: **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 2.919.652,00) M/CTE.**

El presupuesto se determinó de conformidad con los recursos presupuestales con que se cuenta actualmente en el rubro de gastos de la Personería Municipal de Moniquirá-

Boyacá. Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

Los recursos para atender el objeto de este proceso de Mínima Cuantía provienen del presupuesto de gastos generales de la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá, correspondiente a la presente vigencia fiscal de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá pagará al Contratista el valor de la orden de compra de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y el pago se realizará contra entrega previa emisión del acta de recibo final y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra.

El valor total de la propuesta no podrá exceder este valor, pues de lo contrario, SERA RECHAZADA.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de la Orden de Compra será de siete (07) días calendario, contados a partir de la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Dentro de este término, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del presente proceso, de conformidad con las especificaciones requeridas, y ser recibidos a satisfacción por parte de la Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá, mediante el acta correspondiente.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar la contratación, la Personería Municipal Moniquirá- Boyacá cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

No. CDP	CÓDIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
2025000406	2.1.2.01.01.003.03.01.0 1.20.1.2.1.0.00	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD Y SUS PARTES Y ACCESORIOS – FUENTE: 1.2.1.00.00 – Ingresos de Libre destinación	04/08/2025	$1.000.000
2025000406	2.1.2.02.01.003.01.20.1. 2.1.0.00	OTROS BIENES TRASNPORTABLES EXCPETO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO – FUENTE: 1.2.1.0.00 – Ingresos corrientes de Libre Destinación	04/08/2025	$1.200.000
2025000406	2.1.2.02.01.003. 01.20.1. 2..4.3.04.001.	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS. MAQUINARIA Y EQUIPO – FUENTE: 1.2.4.3 – Propósito General Libre Destinación.	04/08/2025	$720.000
			TOTAL CDP	**$ 2.920.000**

10. DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Moniquirá- Boyacá debe establecer los requisitos mínimos habilitantes que deben cumplir los oferentes, de conformidad con el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe verificar de manera directa el cumplimiento de dichos mínimos.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tratándose de la modalidad de contratación de Minima Cuantía y de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe aceptar la oferta de **MENOR PRECIO**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitacion a participar en procesos de minima cuantía.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, así:

11.1CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con la modalidad de selección que corresponde a **MINIMA CUANTÍA** y dando aplicación a lo dispuesto en el numeral primero del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se procederá a determinar la forma a través de la cual los oferentes habrán de demostrar su capacidad jurídica y experiencia, como requisitos habilitantes para participar del proceso de contratación, para lo cual el oferente debe cumplir con los siguientes requisitos:

Se adjudicará a aquel proponente que cumpliendo con los requisitos sea seleccionado por ser su oferta la más ventajosa desde el punto de vista económico y técnico. Los aspectos jurídicos serán objeto de verificación más no de calificación. Los requisitos jurídicos corresponden a las exigencias propias de la ley colombiana y a la necesidad de acreditar las condiciones de capacidad del proponente y de quien firma la oferta. Se seleccionará previo estudio y efectuando los análisis comparativos. Al oferente cuya propuesta se estime más favorable técnica y económicamente para la entidad, teniendo como base los factores que a continuación se indican: FACTORES DE HABILITACIÓN: La verificación de los requisitos habilitantes, versará respecto a la documentación e información solicitada y entregada por el oferente de acuerdo con lo siguiente:

REQUISITOS DE LOS PROPONENTES: Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas que tengan un objeto acorde con el presente proceso, que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 82 y 92 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad a la Personería y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y para la ejecución del contrato.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación. Las personas naturales o jurídicas que se constituyan como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Esta circunstancia se probará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio o con el correspondiente acuerdo Consorcial o de Unión Temporal.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

11.2Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

Para el caso de las personas jurídicas, la entidad verificará que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Personería de Moniquirá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el

contrato. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad a la Personería y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Proponente presentará el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

Deberá ser diligenciada por el proponente de forma completa; se entenderá que el oferente o miembro del Consorcio o Unión Temporal manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o contratar, ya sea de orden constitucional o legal, o en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículos 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los ente los eventuales conflictos de intereses frente a la Personería de Moniquirá; en ella además se debe manifestar el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

APODERADO: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

b. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2025.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **PERSONA NATURAL:**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- **PERSONA JURÍDICA:**

se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. 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 originalmente fijada en la Invitación.

Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal.

Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2025
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de suministro de alimentos preparados) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2025.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (01) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato y dos años más.
f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Personería de Moniquirá así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de la Personería de Moniquirá.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

d. FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

e. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

f. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g. **CERTIFICADO JUDICIAL**: La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

h. **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** La entidad verificará el Certificado de Medidas correctivas. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

i. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos, en el que cuente con actividades relacionados con el objeto.

j. **REDAM**

Aportar certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos del proponente persona natural, y/o de representante legal del proponente persona jurídica. Lo anterior respectivamente de los integrantes del proponente plural.

k. **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

PERSONA JURÍDICA:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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 y el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada 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.

l. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El proponente deberá allegar certificación donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley.

m. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR** El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

n. **MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:**

Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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.

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el estudio previo.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

11.3. ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

11.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de conformidad a los requerimientos de la de la Personería de Moniquirá, establecidos en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** señaladas en el **numeral 3** de este documento.

11.5 EXPERIENCIA

11.5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá contar con experiencia acorde con el objeto del contrato demostrada a través de máximo UN (01) contrato de suministro **de artículos de papelería, insumos de impresoras y elementos de oficina** y que el valor actualizado (a la fecha de suscripción) sea por lo menos el 100% al presupuesto oficial del presente proceso contractual expresado en SMMLV, ejecutado y liquidado. Para certificar la Experiencia General el oferente debe adjuntar copia del Acta de Recibo y/o Liquidación del Contrato aportado. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Los documentos del contrato deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad Contratante.
- Contratista.
- Objeto del Contrato.
- Valor del Contrato.
- Plazo.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica pueden haber sido celebrados, con entidades públicas o privadas del orden nacional, departamental o municipal; no se acepta la acreditación de experiencia mediante la figura de gerente de cooperativas, al igual que la experiencia general no será válida como experiencia especifica.

La falta de aporte de alguno de los requisitos y condiciones exigidos en el presente aparte inhabilitará al oferente para participar en el proceso de selección y por lo mismo su oferta será descalificada.

NOTAS A LA EXPERIENCIA:

Los contratos acreditados por el proponente como Experiencia General, no podrán en ningún caso ser los mismos acreditados en la Experiencia específica.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar copia del respectivo Contrato y/o copia de certificación emitida por la entidad y/o actas de recibo a satisfacción y/o Liquidación, donde certifique el valor, objeto y demás información relacionada.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones a los contratos exigidos, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia del proponente.

11.6CAPACIDAD FINANCIERA.

En atención a la naturaleza y características del contrato a celebrar, así como su forma de pago; no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, por lo que esta no hace parte del proceso y su presentación o no, no afectara los resultados de la habilitación de los proponentes, ni la calificación de las ofertas.

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la **PERSONERIA MUNICIPAL**, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato. Para estos efectos la supervisora estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 53 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias, entre las que se resaltan:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato
5. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista
7. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
8. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.2.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, como contratación mediante proceso de mínima cuantía y de acuerdo a la forma de pago establecida, no registra mayores riesgos que deban ser amparados toda vez que los pagos se harán una vez se hayan recibido los bienes y servicios por parte del contratista.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 4 se procede a la tipificación, estimación y asignación del riesgo de acuerdo con la siguiente descripción y teniendo en cuenta que con base en el tipo de actividad a realizar y su ubicación, los riesgos que puedan afectar su equilibrio económico son mínimos.

TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION
INCUMPLIMIENTO	CONTRATISTA	100%
MAYOR TIEMPO DE EJECUCION	SEGÚN LA CAUSA DEL EVENTO	PROPORCIONAL
INCREMENTO EN IMPUESTOS QUE AFECTAN A TODOS LOS CONTRATISTA	CONTRATISTA	100%
MORA EN EL PAGO POR PARTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL	PERSONERÍA MUNICIPAL	100%
INCUMPLIMIENTO O DEMORA EN LA PRESENTACION DE REQUISITOS LEGALES PARA CELEBRAR O EJECUTAR EL CONTRATO	CONTRATISTA	100%

14. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Esta contratación se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones legales vigentes y responde a la necesidad institucional de contar con los insumos indispensables para el desarrollo de sus funciones, en concordancia con los objetivos, planes y programas establecidos en el **Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2025.**

FECHA ELABORACIÓN: septiembre de 2025

CLAUDIA MARIA SOTELO
Personera Municipal