ESTUDIO PREVIO
ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DEL PROCESO POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA No. PMA-MC-003 DE 2025

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015; se presenta el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación del objeto "**COMPRAVENTA DE MOBILIARIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARATAOCA – SANTANDER**"

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública o Contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina que: "*Son fines del Estado son los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*"

La personería Municipal de Aratoca (S) debe cumplir con los objetivos generales y específicos definidos en el plan de Acción y Plan Operativo Anual, además de sus funciones misionales , complementarios , delegadas, accesorias y genéricas establecidas en la constitución , la ley los derechos y actos administrativos generales; conforme al principio de eficiencia corresponde a los entes públicos optimizar el uso de los recursos disponibles , para esto se debe contar con los implementos necesarios que permitan que los funcionarios de la personería municipal puedan desarrollar sus funciones para dar cumplimiento al cometido misión al que le fue asignado.

De conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa esta al servicios de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Con base a lo anterior se distribuyen competencias y funciones entre la Nación y las entidades territoriales, las cuales deben regirse por los postulados generales que regulan la función administrativa; entre los cuales se encuentran los principios de eficiencia, eficacia, publicidad, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.

Que la ley 594 de 2000 en el artículo 4 estable los principios generales que rigen la función archivística.

a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Que en título IV establece la administración de archivos

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

ARTÍCULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

ARTÍCULO 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.

La falta de estantes adecuados está generando desorganización y dificulta el manejo eficiente de los documentos y archivos que se adelantan en esta entidad; de acuerdo la ley 594 de 2000 sobre el régimen de archivos, se establece la obligación de asegurar la correcta organización, conservación y acceso a los documentos, lo que requiere de un mobiliario adecuado para el almacenamiento de los archivos y otros documentos de gestión pública

Con el objetivo de mejorar las condiciones laborales y de atención al público, la Personería Municipal de Aratoca ha identificado la necesidad de adquirir sillas y estantes adecuados para optimizar el uso de los espacios de trabajo, tanto de los funcionarios como para los ciudadanos que acuden a esta entidad a realizar sus solicitudes; actualmente la personería no cuenta con mobiliario suficiente ni adecuado que cumpla con las normativas de ergonomía y organización requeridas para ofrecer un ambiente de trabajo eficiente y saludable.

Que en la actualidad la Entidad no cuenta dentro de su inventario con los elementos requeridos en el alcance del objeto y que son imprescindibles para el cumplimiento de sus fines misionales.

Que el objeto de la presente contratación se encuentra incluido dentro del respectivo PAA de la Entidad, el cual se encuentra debidamente publicado.

Por lo anterior es conveniente y oportuno proceder a realizar la contratación de compra de mobiliario que cumpla con las especificaciones técnicas, normatividades requeridas por la Personería Municipal de Aratoca, considerándose que es prioridad para la Personería garantizar el debido funcionamiento, así como fortalecer la imagen institucional, contribuyendo con una mayor eficiencia en la prestación de los servicios administrativos.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Objeto "**COMPRAVENTA DE MOBILIARIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARATOCA – SANTANDER**"

2.1. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
56101703-	Escritorios

56112104	Sillas para ejecutivos

2.2. Clase de contrato

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se configura un contrato de compraventa para la adquisición de mobiliario para la personería municipal de Aratoca.

2.3. Actividades a ejecutar dentro del alcance del objeto a contratar.

El oferente deberá suministrar y garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos al igual que debe contar con las especificaciones técnicas de los bienes a suministrar que se detallan en el siguiente ítem:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SILLA EN CUERO SINTETICO ERGONOMICA PARA OFICINA ESTRUCTURADA EN POLIPROPILENO, SISTEMA DE RUEDAS, ALTURA REGULABLE, APOYA BRAZOS.	1
2	SILLA EN CUERO SINTETICO ERGONOMICA PARA OFICINA ESTRUCTURADA EN POLIPROPILENO, SISTEMA DE RUEDAS, ALTURA REGULABLE, APOYA BRAZOS.	1
3	ESTANTERÍA METALICA DE 6 ENTREPAÑOS 2M X 94 X30CM	1
4	ESCRITORIO COLOR BLANCO 80X75X50 CM CON CAJON	1

Condiciones adicionales

1. Garantizar que los bienes que vende se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantizar que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato.
2. Garantizar que los bienes y servicios entregados cumplan con los estándares de calidad.
3. Suministrar los bienes objeto de este proceso contractual

4. El contratista debe asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos o bienes y servicios.
5. Reponer de manera oportuna los elementos que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.

2.5 Plazo para la ejecución del contrato

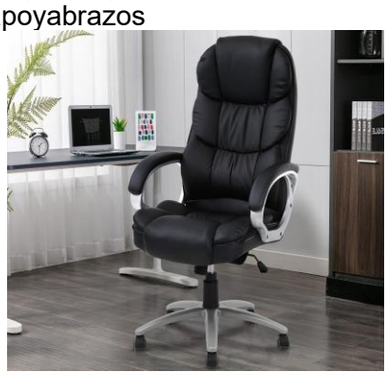
Atendiendo a las características de la tipología contractual el plazo será ocho (08) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá cumplidos los requisitos de ejecución. El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la Personería Municipal.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La Personería Municipal de Aratoca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **DOS MILLONES SEISICIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000)**, incluido IVA e impuestos departamentales y municipales, para lo cual se discriminan a continuación los valores por elementos necesarios para la ejecución teniendo en cuenta que el presente proceso.

El valor de los precios unitarios bajos los cuales se desarrollará el presente proceso serán los arrojados en las cotizaciones adelantadas por la entidad de la siguiente manera:

LINEAS & FORMAS

ITEM	PRODUCTO	CANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	Silla en cuero sintético ergonómica para oficina estructura en polipropileno, sistema de ruedas, altura regulable, apoyabrazos 	1	852.850	852.850

2	Silla en cuero sintético ergonómica para oficina estructura en polipropileno, sistema de ruedas, altura regulable, apoyabrazos 	1	852.850	852.850
3	Estante metálico de 6 entrepaños 2 metros alto x 94 ancho x 30 cm fondo	1	449.450	449.450
				
4	Escritorio blanco 80 largo x 75 fondo x 50 cm fondo con cajo 	1	438.740	438.740
			v.total	**2.593.890**

PLATAFORMA CULTURAL COLOMBIA SAS. NIT: 901.815081-3

ITEM	PRODUCTO	CANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	Silla en cuero sintético ergonómica para oficina estructura en polipropileno, sistema de ruedas, altura regulable, apoyabrazos 	1	845.700	845.700
2	Silla en cuero sintético ergonómica para oficina estructura en polipropileno, sistema de ruedas, altura regulable, apoyabrazos 	1	845.700	845.700
3	Estante metálico de 6 entrepaños 2 metros alto x 94 ancho x 30 cm fondo 	1	439.600	439.600

4	Escritorio blanco 80 largo x 75 fondo x 50 cm fondo con cajo 	1	426.900	426.900
			v.total	**2.557.900**

3.1. Análisis del sector – Estudio del mercado

El valor del contrato es definido por el tipo de actividades a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo a las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que ofrecen la idoneidad de los servicios según objeto del proceso, apoyándose en la capacidad técnica, operativa y administrativa para desarrollar lo requerido por el cliente.

3.1.1. Condiciones particulares de otros procesos de contratación similares

De acuerdo a la consulta en la página de contratos.gov.co o colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

Contratación otros municipios

No. Proceso	Entidad contratante	Objeto	Valor del contrato	Modalidad
MC -004-2020	PERSONERIA MUNICIPAL – SAN JUAN DE GIRON	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL SAN JUAN GIRON	$2.227.064	Mínima Cuantía
MC-001-2023	PERSONERIA MUNICIPAL – OCAMONTE	" ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO ,MUEBLES; PAPELERIA , ELEMENTOS DE OFICINA Y ACCESORIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	$7.605,528	Mínima Cuantía

		PERSONERIA MUNICIPAL DE OCAMONTE SANTANDER “		
MC-004-2023	PERSONERIA MUNICIPAL – PALMAS DEL SOCORRO	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFÍCINA , EQUIPO DE COMPUTO, ARTICULOS DE PAPELERIA Y ASEO PARA GRANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMAS DEL SOCORRO SANTANDER	$5.024.149	Mínima Cuantía
MC-001-2024	PERSONERIA MUNICIPAL – PARAMO	ADQUISICIÓN DE MUEBLES, PAPELERÍA, Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PÁRAMO – SANTANDER	$5.299.000	Mínima Cuantía
MC-002-2025	PERSONERIA MUNIICPAL – ONZAGA	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE CAFETERIA, PAPELERIA, ASEO Y MOBILIARIO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ONZAGA SANTANDER”	$10.000.000	Mínima Cuantía
SMINC-012-2023.	ALCALDÍA MUNICIPAL – CEPITA	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CEPITÁ	$7.030.898	Mínima Cuantía
MC-MC-023-2024	ALCALDI MUNICPAL-COROMORO	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA Y MOBILIARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE ELEMENTOS Y MATERIALES PARA DOTAR LA BIBLIOTECA MUNICIPAL ANTONIA SANTOS PLATA DEL MUNICIPIO DE COROMORO – SANTANDER	$27.776.600	Mínima Cuantía

1. Que, en algunos municipios del país, ya ha realizado procesos similares para la contratación del servicio de compra de elementos de oficina y mobiliario para las entidades .
2. Que, respecto al valor establecido en el presente estudio, es importante mencionar que este

depende del presupuesto establecido de acuerdo a la cantidad de bienes a adquirir o el histórico contratado por la entidad.

3. Que se requiere una adquisición de bienes de manera inmediata para que se preste por un tiempo determinado,
4. Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio.

3.1.2. Información proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas a los proveedores, los costos de las actividades proyectadas en el proceso, depende de lo siguiente:

- ✓ Condiciones y tipo de bien a suministrar y especificaciones técnicas de la misma.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas departamentales y Municipales.

3.1.3. Procesos similares de la entidad

La entidad también se basó para el presupuesto, en el comportamiento histórico de los valores pagados por los contratos suscritos en vigencias anteriores para actividades iguales o similares, como:

No PROCESO SECOP	**MMC-002-2022**
CONTRATANTE	SANTANDER – PERSONERIA MUNICIPAL ARATOCA
VALOR	$ 2.499.000
OBJETO	ADQUISICION DE DOTACION PARA LA SECRETARIA Y DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL
PLAZO	5 DIAS

No PROCESO SECOP	**MMC-002-2022**
CONTRATANTE	SANTANDER – PERSONERIA MUNICIPAL ARATOCA
VALOR	$ 2.499.000

OBJETO	ADQUISICION DE DOTACION PARA LA SECRETARIA Y DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL
PLAZO	5 DIAS

No PROCESO SECOP	**PMA-MC-001-2023**
CONTRATANTE	SANTANDER - PERSONERIA MUNICIPAL ARATOCA
VALOR	$3.181.175
OBJETO	COMPRAVENTA DE DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA Y DE MATERIALES E IMPLEMENTOS E INSUMOS DE OFICINA Y PAPELERÍA ELEMENTOS DE CAFETERIA Y MANTENIMIENTO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL
PLAZO	5 DIAS

3.1.4. Estampillas departamentales y municipales e impuestos

Para lo proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta las siguientes estampillas e impuestos:

ESTAMPILLAS	%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	4.4%
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	
PRO ADULTO MAYOR	4%
PRO CULTURA	2%
PRODEPORTE Y RECREACION	2%
PRO JUSTICIA	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO(SEGÚN ACTIVIDAD ECONOMICA MAXIMA 8X 1000)	8X1000
RETENCION EN LA FUE NTE POR COMPRAS	2.5%
RETEIVA(15% VALOR DEL IVA)	15%
PAPELERIA (C/U ORDEN DE PAGO)	9.916

4.1.5 Certificado de disponibilidad presupuestal

La Personería Municipal de Aratoca cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP Nro 25-12018 del 05 de noviembre de 2025, con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal del año 2025 expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio del Aratoca.

4.1.6 Forma de pago

La cancelación del valor del contrato se hará mediante un único pago, una vez entregado el 100% los bienes contemplados en el presente proceso, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos expedida por el supervisor designado por la personería, previo pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro. El pago se realizará a la radicación de la cuenta o factura en la secretaría de hacienda, por parte del supervisor

La no presentación de estos documentos o hacerlos en forma extemporánea, exonera a la Personería del pago de intereses moratorios.

Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan a la Personería

Para los efectos de la retención en la fuente por renta, la personería procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la personería no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales, conforme lo establece el numeral tercero del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

En caso de que la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; el municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la personería Municipal.

5. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta la cuantía de la entidad, independiente de su objeto, toda vez que el presupuesto oficial no es superior al 10% de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto No.1082 de 2015 y, a su vez, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y por el Decreto No.1860 de 2021.

De igual forma, en materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del mismo decreto, referente a la convocatoria pública en los procesos de mínima cuantía (publicidad del procedimiento en SECOP, Portal Único de Contratación Estatal).

En desarrollo de lo anterior, el presente proceso se desarrollará conforme al artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

"(…) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular

observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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.

Para establecer la modalidad de selección en el presente proceso la Entidad tomo en consideración los siguientes parámetros de hecho y de ley:

La modalidad de selección de mínima cuantía 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 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, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Concepto similar maneja Colombia Compra Eficiente en su manual de Contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, en el cual expone que:

"La modalidad de selección de mínima cuantía 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."

Por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto consistente en "**COMPRAVENTA DE MOBILIARIO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARATOCA – SANTANDER",** cuyo valor asciende a la suma de: **DOS MILLONES SEISICIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000),** y que el Presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.

Por su parte , según lo manifestado por Colombia Compra Eficiente mediante concepto, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Derecho 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por acuerdo Marco de Precios y Mínima Cuantía y por tanto cuando el valor del objeto que pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

6. LIMITACIÓN MIPYME

Al tenor del Decreto 1860 de 2021 en sustento a la Ley 2069 de 2020, el presente proceso estará sometido a la limitación a MIPYME en los siguientes términos:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. ***iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado****. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de* ***mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. […]***

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."*

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las 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.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

En este orden de ideas, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se dan las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

7. FACTOR DE SELECCIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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

CAPACIDAD JURÍDICA Y EXPERIENCIA

La personería Municipal exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

REQUISITOS JURÍDICOS

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para la Personería, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

1. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Debe estar firmada por la proponente persona a natural, o el representante legal de la persona jurídica, o por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No 1).

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No1, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento la validez de su propuesta, autorización de notificación, el compromiso de cumplimiento y aceptación de compromisos y requisitos y la veracidad de la información suministrada.

2. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO

2.1 . PERSONAS JURIDICAS: CETIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL. PERSONA NATURAL: REGISTRO MERCANTIL.

Los comerciantes personas naturales están obligados a matricularse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio. Las personas jurídicas deberán presentar certificado existencia y representación legal acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. En este certificado la persona jurídica o del Registro Mercantil el proponente deberá tener capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. Si la persona jurídica no está obligada legalmente a inscribirse en la cámara de comercio, deberá allegar el documento legal que acredite su existencia o representación legal o reconocimiento de personería jurídica y para celebrar el contrato sin limitación alguna.

3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Union Temporal (Anexo No 02 y 03), de conformidad con lo establecido en el artículo 7º. De la ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen desarrollar en el acta de conformidad correspondiente. En todo caso, el consorcio o a unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la presente invitación pública.

4. ACREDITACION DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o uniones temporales, se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando corresponda (Art 23, Decreto 1703 de 2002. Art. 50 ley 789 de 2002, Art 1° ley 828 de 2003, Art 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013).

1 – Para el caso de personas jurídicas se aplicara lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la ley 789 de 2002, el cual establece:" cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados , a los sistemas mencionados 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 hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) mese de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución". Diligenciar Anexo No 4.

2- Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación con la propuesta de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. La Personería Municipal, verificará la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, igualmente, se garantizará lo dispuesto por el Decreto 1273 de 2018.En todo caso deben encontrarse al día para dicha fecha.

5- **CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA ENTIDAD FINANCIERA DE CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE**.

El proponente deberá allegar certificado por la entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista desee que le sea consignado su pago en el evento de resultar seleccionado. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de unión temporal, Consorcio o Sociedad futura, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta. No obstante su exigibilidad en Caso de ser adjudicatario.

1. **AUSENCIA DE INAHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral. Diligenciar el Anexo No 05.

2. **FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA NATURAL.**

En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural.

3. **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO –RUT**

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentaran el certificado de Registro Único Tributario –RUT ATUALIZADO, expedido por la dirección de impuesto y Aduanas Nacionales DIAN, Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad económica o comercial en el RUT el código de actividades que permitan la realización del objeto de este proceso que cumpla con las actividades económicas acordes al presente proceso.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

4. **BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFICACION POR LA ENTIDAD).**

El proponente deberá presentar certificado vigente de antecedentes de responsabilidad fiscal para la persona natural, para la persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes.

5. **BOLETIN DEUDORES MOROSOS EXPEDIDO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION**

El proponente deberá presentar certificado vigente de antecedentes del boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.

6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)**

El proponente deberá presentar el certificado vigente de antecedentes disciplinarios para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

7. **ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente deberá presentar certificado vigente de antecedentes judiciales para la persona natural proponente, ´para el caso de persona jurídica se deberá presentar el del representante legal-. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

8. **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

El proponente deberá presentar certificado de medidas correctivas vigente para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar la del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

9. CONSULTA INHABILIDFADES CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES

El proponente debe acreditar consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente debe anexar con su propuesta el respectivo compromiso anticorrupción debidamente diligenciado de acuerdo con el Anexo No 08, suscrito por el proponente.

11. CERTIFICACIÓN DE NO SER MOROSOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.REDAM

El proponente debe anexar con su propuesta certificación suscrita donde manifiesta si es o no moroso por el cumplimiento de obligaciones alimentarias.

12. CERTIFICADO BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO –BDME

El proponente debe anexar con su propuesta certificado vigente de antecedentes el boletín de deudores morosos del estado para persona natural para el caso de persona jurídica se deberá presentar el del representante legal.

EXPERIENCIA.

Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos con actividades similares al objeto de la presente selección para lo cual deberá anexar con su propuesta mínimo TRES (03) certificaciones y/o contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, los cuales en conjunto deberán tener un valor igual o mayor al 100% del presupuesto destinado para la presente contratación.

No se tendrán en cuenta contratos que se encuentren en ejecución. Para el efecto son válidos copia de los contratos, junto con el acta de liquidación, y/o certificaciones.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

- Nombre del contratante
- Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- Tiempo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
- Cantidades ejecutadas
- Valor final del contrato, incluido adicionales en cuantía.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Para acreditar la experiencia de igual forma se aceptarán únicamente actas de liquidación o terminación de contratos con actividades similares al objeto de la presente selección en las que se denote el cumplimiento de las obligaciones. Por otra parte, de requerirse se dará aplicación al artículo 09 del Decreto Ley 019 de 2012.

TÉCNICOS.

1. El proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el formato dispuesto en el Anexo No 06-ESPECIFICACIONES TECNICAS que se defina para tal fin y que suscriba el proponente.

2. **GARANTIA DE REPOSICION:** El contratista deberá certificar por escrito que repondrá en un tiempo máximo de dos (02) días hábiles, aquellos bienes que no correspondan a lo solicitado por la entidad; igualmente aquellos elementos que no sean nuevos, con defectos de fábrica o deformaciones físicas no acordes a la calidad exigida, sin costo alguno para la personería municipal.

EVALUACIÓN DEL PRECIO

Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio global, entendido este como la sumatoria total de los valores unitarios del ítem y demás costos contemplados en la oferta

Según concepto C-059 de 2021 emanado por CCE reza los siguiente en su numeral 3 (…) *En atención a las anteriores consideraciones previas, y como lo ha expuesto esta Agencia en conceptos anteriores, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a proponentes en situaciones disímiles (…).*

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Personería Municipal de Aratoca Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas

concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo. Se adjunta la matriz.

9. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Debido a que el pago de la contratación realizada se llevara a cabo posterior al recibido a satisfacción de los mismos, se considera que el nivel de riesgo es bajo, y por ende no deberá exigirse ninguna garantía lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015.

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, La Personería Municipal invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.contratos.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por la personería para la cancelación de copias.

11. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima factible, oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Aratoca, 09 de diciembre de 2025.

DAVID RICARDO BARAJAS MORENO
Personero Municipal de Aratoca