Fecha de elaboración del estudio previo.	DICIEMBRE de 2025

A. OBJETO DEL PROCESO

SUMINISTRO DE BIENES DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA, DISEÑOS E IMPRESIONES PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA

B. MODALIDAD DE SELECCIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA en atención a que el bien, obra y/o servicio que se pretende contratar se encuentra dentro del 10% de la menor cuantía de la Personería. En tal sentido el fundamento jurídico a aplicar es el numeral 5, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

El contrato que de este proceso se derive, se regirá de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las disposiciones comerciales y .civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente regladas en la Ley 80 de 1993, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se aplicara esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta de menor valor, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la documentación del proceso.

El presente Contrato se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 1082 del año 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, el proceso de selección del contratista se llevará a cabo teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y la cuantía del contrato, a través de la modalidad para escoger al contratista es la de mínima cuantía. Lo anterior teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al 10% de la menor cuantía.

En cumplimiento con lo ordenado por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) Los estudios y documentos previos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. 3. las condiciones técnicas exigidas. 4. el valor estimado del contrato y su justificación. 5. el plazo de ejecución del contrato. 6. el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

C. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

La constitución política de Colombia establece en su artículo N° 2, que uno de los fines del estado es "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación*".

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 168 establece lo siguiente "***ARTÍCULO 168.*** *Personerías. Las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación".*

Que en virtud del artículo 178 de la ley 136 de 1994, la Personería debe dar cumplimiento a una serie de funciones, en pro de la prestación del servicio a la comunidad.

La personería año tras año a tenido la necesidad de adquirir el suministro de elementos, en pro del cumplimiento de las funciones misionales y de la calidad para la buena prestación del servicio dirigida a colaboradores y funcionarios; que permita la unificación y coherencia de los derechos que busca proteger y garantizar este ministerio público.

Por lo tanto, procederá a adquirir los bienes necesarios en la calidad de los derechos de los funcionarios y colaboradores, que permitían igualmente prestar sus servicios, tales como Papelería, Cafetería y aseo.

De la misma manera, con el fin de continuar con la labor de educación y campañas dirigidas a la comunidad y en relación a que existen empresas que igualmente tiene el fin de suministro de elementos, se procederá a realizar un solo proceso de contratación para la impresión de cartillas.

De esta manera, se busca una economía y mayor celeridad en la contratación, así como que no se fraccione la misma y un mayor tiempo para ejecución.

Con tal motivo, se procede a través del la modalidad de contratación de mínima cuantía, adjudicar a un proponente un contrato de suministro cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE BIENES DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA, DISEÑOS E IMPRESIONES PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA**", a monto agotable, que supla las necesidades de los diferentes elementos no existentes en la Personería y que son de uso cotidiano y necesario en la prestación del servicio y la actividad de cada uno de los trabajadores.

Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Se deja constancia que La Personería Municipal de Facatativa cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO	BAJO

(Ver anexo 1. Análisis del sector)

Verificación Acuerdo comercial (TLC)	De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, se logra concluir que el Proceso de Contratación se encuentra no está cobijada por ningún acuerdo comercial.

D. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**SUMINISTRO DE BIENES DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA, DISEÑOS E IMPRESIONES PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVA**.

Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021), la descripción se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de los bienes y servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47	13	17	00	Suministro de aseo
50	16	15	00	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50	20	17	00	Café y Te
14	11	15	00	Papel de imprenta y Papel de escribir
44	12	17	00	Instrumentos de escritura
44	12	18	00	Medios de Corrección
44	12	20	00	Carpetas de archivos, carpetas y separadores
82	12	15	00	IMPRESIÓN

E. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los siguientes son los requerimientos técnicos que el proponente debe satisfacer:

ELEMENTOS DE CAFETERIA

N°	CANTIDAD	PRODUCTO	MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO	UNIDAD	CAFÉ MOLIDO X 400 GR
2	1	Aromaticas en bolsositas	UNIDAD	Aromaticas en bolsitas de 18 gramos Sabor Hiervabuena
3	1	Aromaticas en bolsositas	UNIDAD	Aromaticas en bolsitas de 18 gramos Sabor panela
4	1	Azucar	UNIDAD	PAQUETE DE AZUCAR TUBIPAK POR 200 UND EXTRAFINA CON CRITALES DE AZUCAR PURO COLOR BLANCO PESO DE CADA TUBOPAK 5GR
5	1	palillos mezclador	UNIDAD	Palillos mezcladores de madera de 11 cm

ELEMENTOS DE PAPELERIA

N°	CANTIDAD	PRODUCTO	MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	RESMA DE PAPEL CARTA	RESMA	RESMA DE PAPEL LASER TAMAÑO CARTA BLANCO DE 75 GRAMOS
2	1	RESMA DE PAPEL OFICIO	RESMA	RESMA TAMAÑO OFICIO LASER TAMAÑO OFICIO BLANCO DE 75 GRAMOS
3	1	CAJAS PARA ARCHIVO	UNIDAD	Caja Para Archivo X200 PREDERTEMINADA Tipo Nevera Calibre 720, DIMENSIONES INTERNAS: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. DIMENSIONES EXTERNAS: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm.
4	1	CARPETA TIPO CUATRO ALETAS BLANCA	UNIDAD	**CARPETA CAFÉ - CELUGUIAS YUTE** **TAMAÑO: OFICIO**
5	1	CARPETA TIPO CUATRO ALETAS BLANCA	UNIDAD	**CARPETA TIPO CUATRO ALETAS BLANCA Total:** Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. **De la Base Central:** Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. **De las aletas laterales:** Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. **De las Aletas Superiores:** Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm
6	1	COSEDORAS	UNIDAD	COSEDORA -Construcción metálica de alta resistencia, -Recubrimiento en pintura electrostática. -Capacidad para 20 hojas -Usa ganchos standard 26/6
7	1	CINTA MAGICA	UNIDAD	CINTA MAGICA de 19 mm X 33 metros
8	1	GRAPAS	UNIDAD	Grapas tipo standard, aplicable a cosedoras de hasta 20 hojas, según especificaciones aplicables al item 6.
9	1	CLIP	UNIDAD	CLIP METALICO TIPO MARIPOSA grande x50
10	1	CLIP	UNIDAD	CLIP METALICO STANDARD x 100 und
11	1	ESFEROS	UNIDAD	Esferos tinta negra grande, con punta de tungsteno. X12
12	1	ESFEROS	UNIDAD	Esferos tinta roja grande, con punta de tungsteno. X12
13	1	ESFEROS	UNIDAD	Esferos tinta azul grande, con punta de tungsteno. 12
14	1	LAPIZ DE MADERA	UNIDAD	Lapíz de madera grande, mina negra , tipo HB # 2 x 12
15	1	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	Marcador Borrable grande punta pincel/bicelada, tinta negra
16	1	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	Marcador Borrable grande punta pincel/bicelada, tinta roja
17	1	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	Marcador Borrable grande punta pincel/bicelada, tinta azul
18	1	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	Marcador Borrable grande punta pincel/bicelada, tinta verde
19	1	MARCADOR RESALTADOR	UNIDAD	Marcador Resaltador grande punta pincel/bicelada, tinta fucsia fluoresente.
20	1	MARCADOR RESALTADOR	UNIDAD	Marcador Resaltador grande punta pincel/bicelada, tinta verde floresente.
21	1	MARCADOR RESALTADOR	UNIDAD	Marcador Resaltador grande punta pincel/bicelada, tinta azul floresente.
22	1	MARCADOR RESALTADOR	UNIDAD	Marcador Resaltador grande punta pincel/bicelada, tinta naranja floresente.
23	1	CINTA ANCHA	UNIDAD	Cinta Ancha Transparente 48 X 100
24	1	PEGANTE TIPO BARRA	UNIDAD	Pegante tipo barra de 40 gr
25	1	Pegante Colbon	UNIDAD	Pegante Colbon galon color blanco
26	1	TIJERAS	UNIDAD	Tijeras grandes con punta de un largo de 27.5, para oficina
27	1	POST-IT	UNIDAD	Post-it tipo o Notas adhesivas Post-it, dimensiones 7.6 cm x 7.6 cm
28	1	POST-IT	UNIDAD	Post-it tipo flecha
29	1	POST-IT	UNIDAD	Post-it tipo Notas adhesivas Post-it, dimensiones 1.5 " x 2 "
30	1	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA	UNIDAD	Libro de actas pasta dura 400 folios
31	1	SACAGANCHOS	UNIDAD	Sacagancho cuerpo de plastico, dientes metalicos Para remover ganchos N o.10, 24/6, 26/6
32	1	ETIQUETA	UNIDAD	GSF01-ETIQUETA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA 10 X 3 CM ROLLO X 2000
33	1	ALMUADILLA PARA SELLOS	UNIDAD	Almohadilla - Cojín Para Sellos Plástica Grande

ELEMENTOS DE ASEO

N°	CANTIDAD	PRODUCTO	MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	1 GALON	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS 4 LITROS EVASE PLASTICO CON TAPA
2	1	PAPEL HIGIENICO	paquete de 24 rollos doble hoja	paquete de 24 rollos doble hoja
3	1	CLORO	1 GALON	CLORO 3800ML envasado en plastico con tapa
4	1	TRAPERO DE MICROFIBRA	1	TRAPERO DE MICROFIBRA COMPONENTES. PESO 300 GRAMOS CON PALO EN MADERA DE LARGO 1 METRO 40 CM Y DIAMETRO DE 23.5 MM.
5	1	ESCOBA	1	ESCOBA DE SERDA DURA PALO EN MADERA DE 1 METRO CON 40 CM
6	1	AMBIENTADOR	5	AMBIENTADOR EN AEROSOL X 400 ML OLOR LAVANDA
7	1	LIMPIAVIDRIO	1 GALON	LIMPIAVIDRIOS X 650 ml
8	1	LIMPIADOR DE PISO	1 GALON	LIMPIADOR DE PISO Con Bicarbonato 20 Litros lavanda
9	1	GUANTE DE CAUCHO	5 PAQUETES	GUANTE DE CAUCHO CALIBRE 35 TALLA 7 1/2 COLOR NEGRO
10	1	JAVON LAVA LOZA	1 GALON	JAVON LAVA LOZA Tamaño. 1 litro Elimine 99.9% de virus y bacterias. Válvula dispensadora en PP

CARTILLAS Y ELEMENTOS PARA INVENTARIO

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	Unid de Medida	Cantidad
1	CARTILLAS	Impresión gaceta tamaño media oficio cerrado, con pliegues en la mitad (armadas con 2 ganchos). 20 páginas incluida la caratula. Cuerpo interno: Papel propalcote 150 gr, impreso 4x4 tintas. Caratula: Papel propalcote 200 gr plastificada brillante. Incluye diseño, modificaciones de diseño, corrección de estilo, ajustes de contenido, corrección de ortografía y retoque fotográfico. Se deben entregar terminadas y completamente armadas.	UNIDAD	1
1	PLACA	Material: POLIPROPILENO Tamaño: Estándar 5.0 x 2.5 cm Color: Fondo blanco con impresión a una tinta en resina Terminado: Adhesivo de contacto	UNIDAD	1
1	PLACA	Material: Aluminio Espesor: Calibre 26 Tamaño: (Estándar 2,5 x 5,0 cm), ó solicitado Color: una, dos, tres tintas o full color Terminado: Adhesivo de doble contacto.	UNIDAD	1

Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo,

el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.

El contratista deberá efectuar las entregas en las instalaciones de la Personería Municipal de Facatativa, dentro de los plazos y horarios estipulados, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, y la calidad de los productos. Esto será verificado por la persona encargada de la supervisión del contrato.

Los elementos deben ser entregados en su empaque original, protegidos de daños y deterioros durante el transporte y almacenamiento. Por ningún motivo podrán ser cambiadas o ajustadas las cantidades en unidades de medida, presentación ni especificaciones distintas a la ficha técnica.

El contratista deberá remplazar aquellos productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas previo requerimiento del Supervisor, lo cual deberá realizar en un término inferior o igual a tres (03) días hábiles calendario.

F. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto total estimado para la contratación requerida asciende hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($31.000.000)** monto agotable, IVA Incluido y demás

<table>
<tr><td>Presupuesto Oficial estimado</td><td>impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La Personería Municipal de Facatativa realizará la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, a precios unitarios fijos y a monto agotable.

Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad del bien señalado por el contratista en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de los bienes, suministros y/o actividades que sean necesarios para la ejecución del objeto contratado.

Los precios ofertados no admiten fórmula de ajuste. Por lo anterior, el valor final del contrato será la suma de la cantidad total ejecutada por EL CONTRATISTA y entregada a entera satisfacción al supervisor del contrato de acuerdo con la propuesta económica.

El valor del proceso se estableció conforme a los precios promedio unitarios determinados en el estudio de mercado que se relaciona como anexo del presente documento.</td></tr>
<tr><td>Certificado de Disponibilidad presupuestal</td><td>El pago de la suma estipulada en el contrato a celebrar, se efectuará con cargo en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

<table>
<tr><td>CDP N°</td><td>2025000133</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>9 de diciembre de 2025</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$31.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>LA PERSONERIA pagara al CONTRATISTA, el valor del contrato mediante Pagos parciales por las cantidades efectivamente entregadas de acuerdo con la necesidad y la solicitud que se haga por parte del (la) supervisor, los cuales deberán ser certificados y recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato.

Dichos pagos se realizarán a la presentación y cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acta de Recibo a Satisfacción expedido por el Supervisor del contrato.
b) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del personal a su cargo.
c) Cuenta de cobro o factura (cuando aplique).
d) Trámite de la cuenta respectiva.

LA PERSONERIA, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación bajo ningún motivo aceptara pagos a terceros.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento; y la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

Descuentos impuestos y contribuciones a tener en cuenta

<table>
<tr><td>Estampilla procultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla bienestar adulto mayor</td><td>3%</td></tr>
<tr><td>Tasa prodeporte y recreación</td><td>2,5%</td></tr>
<tr><td>Estampilla justicia familiar</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Retención en la fuente</td><td>2,5%</td></tr>
<tr><td>Retención ICA</td><td>8x1000</td></tr>
<tr><td>Retención IVA</td><td>15%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	LA PERSONERIA efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. EL **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral de salud, pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013. NOTA 1: El término periodo se entenderá de 30 días calendario para todos los efectos legales NOTA 2: Con el fin de dar trámite a los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto. NOTA 3: El incumplimiento en el trámite del pago en los tiempos aquí establecidos, dará lugar a configurarse un posible incumplimiento o actuación administrativa. NOTA 4: EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. NOTA 5: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la Personería Municipal de Facatativá no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo de la Personería Municipal de Facatativá.
G. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2025, o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
H. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES	
Requisitos habilitantes	**REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS.** La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato. **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato establecido en el pliego de condiciones, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley. Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Cuando sea persona natural, por ella misma. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la PERSONERIA, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley,

	ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. **2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman. **3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los plazos establecidos para tal fin, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior y presentar este certificado. Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que la determinación de su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente invitación pública. Este certificado debe tener vigencia dentro de los plazos establecidos para tal fin. El objeto social del interesado, persona natural o jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición que cumpla con los plazos establecidos. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. La información de su actividad debe ser idéntica en el orden y cantidad con la reportada en la DIAN. **Extranjeros** Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia. **4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE** Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. **5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL}** Para la presentación de ofertas por parte de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la PERSONERIA

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo , deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural o jurídica sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el cual deberá encontrarse actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dentro de los plazos establecidos para tal fin, dentro de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse vigente para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

	Nota 1: En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, o en el término ordenado por norma en virtud al estado de emergencia sanitaria. Nota 2: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado. Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante. **9. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL** De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente. **10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS CNPC** El proponente, persona natural o jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o Unión Temporal), no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002). El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Así mismo, verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y realizará la consulta de medidas correctivas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el proponente o representante o alguno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo. **11. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de transparencia contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO correspondiente que para tal efecto establezca el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
Experiencia	**A. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS** **1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA** El proponente deberá acreditar su experiencia especifica con la presentación de hasta dos (02) certificaciones o las correspondientes actas de liquidación de contratos y/o convenios, que se encuentren ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto corresponda a suministro, compraventa de elementos de papelería, aseo, cafetería y suministro de impresiones, relacionado con el objeto contractual y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial estimado.

Para los fines pertinentes, se puede presentar conjunto o por separado la experiencia relacionada para suministró de elementos y suministro de impresiones.

2. CAPACIDAD TÉCNICA

EQUIPO DE TRABAJO

Teniendo en cuenta que dentro de las actividades del futuro contrato se encuentra el traslado y suministro de varios elementos, así como actividades de diseño y control y coordinación con sistemas de inventarios y vigilancia permanente con el cumplimiento de las políticas de SST, el proponente deberá presentar junto con la oferta el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	% DE DEDICACIÓN DURANTE LA EJECUCION
Coordinador de Entrega	1	Técnico y/o tecnólogo en Logística	Experiencia general mínima de cinco (05) años contados desde el momento del grado y por lo menos 2 años como coordinador de entregas. NOTA 1: En caso de que el técnico y/o tecnólogo no ostente las dos calidades se le calificara como CUMPLE en el requisito	100%
Profesional de instalaciones de elementos de seguridad y salud en el trabajo y/o coordinación de inventario.	1	Profesional en cualquier área de la ingeniería con formación complementaria en logística y proyectos bajo estándares del pmi y curso de sst.	Experiencia general de 1 año en proyectos de instalación de elementos de protección personal	80%
Diseñador	1	Técnico profesional en diseño industrial	Experiencia general de 1 año en proyectos diseños de placas y diagramación	80%

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO HUMANO:

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo humano, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos de la siguiente manera:

	El personal mínimo solicitado se deberá relacionar la información donde acreditarse lo solicitado anexando la hoja de vida de cada persona al igual que las certificaciones de experiencia solicitada que lo califican según el caso, junto con los antecedentes judiciales. (Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas y Registro de Inhabilidades Ley 1918/18, con fechas de expedición no menor a 30 días hábiles) Así mismo, el proponente deberá adjuntar carta de compromiso y de intención para contratar debidamente suscrita por él y por cada uno del personal propuesto, esta carta debe ir dirigida a la Personería Municipal Facatativá Cundinamarca, con indicación expresa del número y el objeto del proceso de convocatoria, y con las hojas de vida, tarjeta profesional si aplica y sus correspondientes anexos, como certificaciones para acreditar experiencia etc. La carta de intención y disponibilidad, debe especificar la identificación del personal propuesto, los requisitos de habilitación que cumplen, y su disponibilidad total durante el plazo de ejecución del contrato. En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por quien corresponda o elaborada como se indica en el presente estudio, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por la Personería y propuestos por el proponente, en consecuencia, no será habilitado en el equipo de trabajo. La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido, podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta, deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de “original firmado”. En la ejecución del contrato, en caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en el presente documento. **FICHAS TECNICAS** Para la verificación técnica de los bienes los proponentes deberán presentar la ficha técnica de los elementos ofrecidos, suscrita por el oferente, en la cual se visualicen, los elementos ofertados en las condiciones exigidas por la Entidad. Las fichas deberán desarrollar de manera específica y detallada la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo en lo que corresponde al nombre comercial del bien, el registro fotográfico del bien y la marca ofertada la cual debe ser reconocida en el mercado, ya que, en el evento de contratarse con ese proponente, los bienes adquiridos deberán corresponder específicamente a los anotados en la oferta y con los anexos requeridos en las especificaciones técnicas cuando aplique. Adicionalmente el oferente junto con la propuesta deberá suscribir documentos relacionado cada uno de las especificaciones técnicas de los insumos manifestando Si Cumple O NO Cumple con lo solicitado por la entidad. **GARANTIA TECNICA** El proponente junto con su propuesta deberá anexar carta de compromiso, donde certifique que garantiza la calidad de los insumos durante el plazo de ejecución y un (1) año más. **TERMINO DE RESPUESTA A LA GARANTIA TECNICA:** El oferente junto con su propuesta deberá anexar carta de compromiso, donde certifique que el término de respuesta a la garantía técnica será inmediato a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato en el evento que el bien resulte defectuoso para ser repuesto por el contratista. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que debe incurrir en el cumplimiento de su deber

	de garantía, de lo contario no se aceptará la garantía técnica sino se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por amparo de calidad de los elementos. El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso. **TERMINO DE RESPUESTA A LA GARANTIA TECNICA:** El oferente junto con su propuesta deberá anexar carta de compromiso, donde certifique que el término de respuesta a la garantía técnica será inmediato a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato en el evento que el bien resulte defectuoso para ser repuesto por el contratista. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que debe incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, de lo contario no se aceptará la garantía técnica sino se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por amparo de calidad de los elementos. El material de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega del presente proceso. El oferente que no cumpla con los requisitos técnicos solicitado será evaluado como NO CUMPLE. **CAPACIDAD OPERATIVA** El proponente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones: - Protocolo De Atención De Usuarios En Canales De Servicio: El proponente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas para la atención para la coordinación de las reservas: a. Atención personalizada. b. Atención telefónica. c. Correo electrónico; para lo cual deberá relacionar los datos que corresponden a cada una de las alternativas. Los ofrecimientos solicitados, deberán presentarse mediante escrito, claro y expreso, dirigido a la personería, y debidamente suscrito por el representante legal, y deberán indicar el número y el objeto del proceso de convocatoria y el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cumplir con las obligaciones del futuro contratista y las condiciones de ejecución exigidas como requisitos de habilitación, y deberá corresponder a los valores agregados ofertados para el proceso de selección El oferente que no cumpla con los requisitos técnicos solicitado será evaluado como NO CUMPLE.
Oferta económica	La propuesta económica deberá ser presentada conforme al Anexo 2 Formato De Oferta Económica de la Invitación.
CONVOCATORIAS IIMITADAS A MIPYME. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2.	**CONVOCATORIAS IIMITADAS A MIPYME. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2.** - Todas 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.** **Requisitos:** 1. Que 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. 3. Las solicitudes deben recibirse 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. 4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 5. 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.

	LIMITACIONES TERRITORIALES. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. DECRETO 1082 DE 2015 (PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1150 DE 2007) 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 **según artículo 2.2.1.2.4.2.4.** **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015** 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. 7. 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. **LIMITACIÓN MYPIMES CUNDINAMARCA** En atención a lo anterior y en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4. según decreto 1082 de 2015, la entidad considera prudente para el beneficio de la economía local, **LIMITAR EL PRESENTE PROCESO AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.** Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.
Reglas de Desempate	Se aplicará lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
Análisis de Riesgo	La Personería Municipal de Facatativa de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía metodológica para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. *(Ver Anexo No. 3 Matriz de Riesgos del presente Estudio Previo).* La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes,

<table>
<tr><td></td><td>obras y/o servicios que se desean contratar.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.5) , preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Personería Municipal de Facatativa considera pertinente la constitución de las garantías que a continuación se describen basados en la cantidad, características y calidad que requieren los elementos objeto del proceso, así:
<table>
<tr><th rowspan="2">GARANTÍA</th><th rowspan="2">RECONTR ACTUAL</th><th rowspan="2">ONTRACTUA L</th><th rowspan="2">OSTCONTR CTUAL</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">ORCENTAJE (%)</th><th rowspan="2">PLAZO</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
Las garantías se presentarán de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación de la respectiva Aceptación de la Oferta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.</td></tr>
<tr><td>Indemnidad</td><td>El contratista mantendrá indemne la PERSONERIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">I. CONDICIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>Obligaciones generales del Contratista</td><td>1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato
4. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado
5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Personería se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
7. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
9. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes
10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato
11. Las demás que se asignen por el SUPERVISOR del contrato y sean inherentes al objeto contractual.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Obligaciones específicas del Contratista</td>
<td>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, pliego de condiciones y anexos del presente proceso contractual.
Transportar los elementos hasta las instalaciones de la Personería. El contratista deberá tramitar y pagar los costos en que se incurran con movilización.
Hacer entrega de las Garantías post venta de cada uno de los productos si aplica.
Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
Garantizar que la fecha de fabricación de elemento no sea superior a dos años.
Entregar los bienes según los diseños aportados por el supervisor del contrato.
Realizar la entrega de los bienes solicitados por el supervisor dentro de los 5 días hábiles siguientes.
Reponer los productos y/o elementos que vengan defectuosos o vencidos dentro de los tres días siguientes a la solicitud de cambio el supervisor.

</td>
</tr>
<tr>
<td>Supervisión</td>
<td>
La PERSONERIA vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la Secretaria General y/o quien haga sus veces, o por el funcionario que para efectos designe el ordenador del gasto, quien ejercerá como Supervisor y deberá cumplir con las obligaciones que la ley les impone a los supervisores de los contratos estatales y las contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por La Personería Municipal de Facatativa.
<table>
<tr><td>Nombre del Funcionario</td><td>Laura Fernanda Salamanca Mayorga, o quien haga sus veces, o por el funcionario que para el efecto designe</td></tr>
<tr><td>Cargo</td><td>Secretaria General y de Organismo de Control</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Secretaría General y de Organismo de Control</td></tr>
</table>
El supervisor tendrá entre otras, las siguientes funciones:

Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgo Profesionales), en los porcentajes de ley.
Verificar la realización del objeto del presente contrato con los términos y condiciones pactados en el mismo.
Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la inclusión en el registro de medidas correctiva del CONTRATISTA, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
Suscribir el acta de inicio y el recibido a satisfacción del objeto del presente contrato y remitirlas para el respectivo archivo.
Revisar e impartir visto bueno a los informes, presentados por los Contratistas y remitirlos para el respectivo archivo
Suscribir los demás documentos que se generen en el desarrollo del presente contrato y remitirlos para el respectivo archivo
Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente
Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el termino estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.
Verificar que el contratista realice el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la carpeta contractual y terminando este al archivo.

</td>
</tr>
</table>

	Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, y el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Personería Municipal de Facatativa. y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, la PERSONERIA podrá reemplazar el supervisor designado
Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.	El presente contrato entiende perfeccionado con la comunicación de la aceptación por parte del PERSONERO, junto con la oferta del proponente. Para su legalización se requiere la expedición de registro presupuestal, de conformidad con el art. 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2.015 y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.
Multas	En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, LA PERSONERIA, le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato
Clausula penal pecuniaria y aplicación del valor de las sanciones pecuniarias.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el PERSONERO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza A LA PERSONERIA, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude a la PERSONERIA, por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
Interpretación, modificación y terminación unilateral.	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
Cesiones y subcontrato.	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
Impuestos.	Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
Caducidad	LA PERSONERIA podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, la PERSONERIA podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
Firma	**JHON JAIRO MONROY VELANDIA** **PERSONERO MUNICIPAL DE FACATATIVA**
Elaboro	**Laura Fernanda Salamanca Mayorga-Secretaria General de Organismo de Control**