ESTUDIOS PREVIOS	
CAPITULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO	**JUNIO 24 DE 2026**
2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL INSUMO	**OSCAR DAVID MORALES LOPEZ** **PERSONERO MUNICIPAL**
3. TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO**
4. PROCESO DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTÍA**
CAPITULO II: DESCRIPCIÓN TECNICA	
1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRTACIÓN	La **PERSONERIA MUNICIPAL** como organismo de control adscrito al Ministerio Público, desempeña un papel fundamental en la defensa de los derechos de las personas, la vigilancia de la conducta oficial y la gestión pública, la protección del interés público y del hábitat competencias constitucionales y legales que se logran articular en un marco de acción social y de control que contribuye al logro de una sana convivencia y al cumplimento de los fines del estado. Que la Personería Municipal de Mosquera-Cundinamarca, mediante Resolución No 700,005,004,002-6 de enero 30 de 2024**, ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2025** Que la Personería Municipal de Mosquera-Cundinamarca, mediante Resolución 700.005.004.002-16, **ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA 2025-2028.** Que teniendo en cuenta que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “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..” y considerando que dentro de las facultades del Personero Municipal está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad

	con el fin de prestar un servicio de calidad a la comunidad. Es así como las personerías Municipales dentro de su jurisdicción deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales bajo el desarrollo de sus principios misionales, lo cual sin duda alguna les impone del deber de desarrollar las estrategias que les permitan el cumplimiento de sus deberes. La Personería Municipal de Mosquera, en su condición de entidad del Estado, requiere para su correcto funcionamiento operativo y el desarrollo eficiente de sus múltiples funciones constitucionales y legales, la adquisición de cartuchos de tóner originales (colores Negro, Cyan, Magenta y Amarillo) compatibles con la impresora Brother MFC-L9570CDW, así como las respectivas licencias de Microsoft Office 365 Apps for Business bajo la modalidad ESD. Estos elementos tecnológicos constituyen herramientas de trabajo esenciales que permiten la elaboración de documentos e informes, el registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, la digitalización de datos y archivos, la comunicación vía Internet, el manejo y consulta de páginas web, la rendición de informes en plataformas gubernamentales, la ejecución de pagos electrónicos y la impresión de la documentación misional de la entidad, entre otras funciones clave. Los consumibles de impresión y las licencias de software son herramientas primordiales en el entorno laboral actual. Dado que en la Personería de Mosquera se desarrolla un alto porcentaje de asuntos administrativos y operativos, surge la necesidad de asegurar el suministro de estos componentes y consumibles tecnológicos para las impresoras y equipos de la entidad, con el fin de garantizar la continuidad en la ejecución de las actividades del personal. Asimismo, con esta adquisición se logrará brindar una atención eficaz, oportuna y de calidad a la comunidad, toda vez que cada uno de los elementos a adquirir facilitará la impresión y copia de documentos, la estructuración de informes y el soporte técnico necesario para el trabajo de campo de la entidad. En ese sentido, la Personería Municipal requiere llevar a cabo de manera oportuna el suministro de los cartuchos de tóner Brother y el licenciamiento de Microsoft Office 365, en aras de evitar que la gestión institucional se vea afectada por la falta de insumos y asegurar, de este modo, la adecuada prestación de los servicios públicos y de atención ciudadana que se ofrecen a la comunidad de Mosquera.
CAPITULO III: FUNDAMENTOS JURÍDICOS	

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Mínima Cuantía
2. FACTORES DE SELECCIÓN	Será elegible y aceptable la propuesta que presente menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos habilitantes establecidos en la respectiva invitación.
3. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Teniendo en cuenta la cuantía del objeto a contratar y que se trata de un contrato de Suministro de acuerdo con lo establecido en el numeral 5, del artículo 2, de la ley 1150 de 2007 concordante con el Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuara a la modalidad de selección de Mínima cuantía. Que Según Concepto C-105 de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, indica: “Finalmente, aunque el parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone que «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», con fundamento en lo expuesto en este concepto, puede concluirse que dicho parágrafo no implicó una derogatoria de las reglas del Decreto 1082 de 2015 que regulan la adquisición a través de «grandes superficies», que constituye una modalidad especial del procedimiento de mínima cuantía y cuyo régimen fue modificado recientemente a través del Decreto 1860 de 2021” Por lo tanto, las entidades estatales deben aplicar los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del mencionado Decreto, en virtud de los cuales, se prevé el régimen de contratación de mínima cuantía de las entidades estatales con grandes almacenes y con MiPymes. Es decir, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto –lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.” “Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el

	Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en “grandes superficies” o a «MiPymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título. «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MiPymes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.” “De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 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” Por lo anterior, la entidad considera conveniente adelantar el proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía
CAPITULO IV: DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL	
1. OBJETO DEL CONTRATO	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TONER Y LICENCIAS DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA**
2. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO	De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad: **CODIGO UNSPSC** / **PRODUCTO** 81111505 — SERVICIOS DE PROGRAMACION DE SISTEMAS OPERATIVOS 43230000 — SOFTWARE 44103103 — TONER PARA IMPRESORAS O FAX 44103105 — CARTUCHOS DE TINTA
3. ESPECIFICACIONES TECNICAS	El contratista deberá realizar la entrega de los siguientes elementos de acuerdo a requerimiento de la Entidad: **ÍTEM** / **DESCRIPCIÓN** / **CANTIDAD**

	1	Cartucho de Tóner Original Amarillo Brother MFC L9570CDW	2
	2	Cartucho de Tóner Original Cyan Brother MFC L9570CDW	2
	3	Cartucho de Tóner Original Magenta Brother MFC L9570CDW	2
	4	Cartucho de Tóner Original Negro Brother MFC-L9570CDW	2
	5	MICROSOFT OFFICE 365 APPS FOR BUSINESS ESD	9

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA** Además de incorporar como tales las establecidas en los artículos 4º y 5ºde la Ley 80 de 1993, el Contratista se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, se consideran obligaciones del Contratista: 1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual. 2. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse. 5. Garantizar la calidad de los productos objeto del presente contrato de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato. 6. Entregar los elementos solicitados en el almacén de la entidad, dentro de los DIEZ (10) días siguientes a la aceptación de la oferta. 7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado. 8. El contratista deberá sustituir cualquier elemento que presente cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto o que, de acuerdo al criterio de la Entidad, no corresponda a las descripciones o características técnicas exigidas, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que se le efectúe y en las dependencias de la Personería.

	9. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato, así como cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y Contractuales. 10. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos. 11. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento. 12. Mantener los precios presentados en su cotización, durante la vigencia del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Realizar el suministro según lo requerido por la Personería Municipal de Mosquera Cundinamarca. 2. Garantizar el suministro de los tóner originales y licencias solicitadas, a entidades y condiciones requeridas. 3. Entregar los tóner y licencias requeridas en el lugar indicado por el supervisor del contrato. 4. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que puede afectar la correcta ejecución de este. 5. Entregar al supervisor la relación detallada de la cantidad, descripción de lo suministrado a la Personería Municipal. 6. Realizar la correcta instalación de los tóner y licencias suministradas. 7. Realizar pruebas de funcionamiento de equipos una vez culminada la instalación. 8. Garantizar la capacitación al personal que usara los elementos instalados 9. Atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos y sugerencias realizadas por el supervisor. 10. El contratista deberá garantizar que cuenta con personal técnico idóneo, debidamente calificado y con experiencia, para realizar los procesos de instalación, configuración, activación y pruebas de funcionamiento de las licencias de Microsoft Office 365 Apps for Business (ESD) en los equipos de la entidad.
5. PLAZO DE EJECUCÓN	CINCO (05) DIAS CALENDARIO
6. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO	PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA
7. SUPERVISIÓN	La supervisión estará a cargo del Señor Personero Municipal, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de supervisión para el aval del pago correspondiente.

<table>
<tr><td></td><td>4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.</td></tr>
<tr><td>8. PLAZO DE LIQUIDACIÓN</td><td>Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 del Código Contencioso Administrativo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPITULO V: DESCRIPCIÓN FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>1. FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON EL CUAL SE VA A CONTRATAR)</td><td>
<table>
<tr><th>CODIGO - FUENTE</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.20.1.2.1.0.00.1101

1.2.1.0.00.1101</td><td>PAQUETES DE SOFTWARE- RECURSOS PROPIOS</td><td>$ 5,944,050.00</td></tr>
<tr><td>2.1.2.02.01.003.02.20.1.2.1.0.00.1101

1.2.1.0.00.1101</td><td>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) - RECURSOS PROPIOS</td><td>$ 10,740,940.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL, DISPONIBILIDAD</td><td>$16,684,990</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)</td><td>CDP No 2026000100 DEL 23 DE JUNIO DE 2026</td></tr>
<tr><td>3. CIFRA DESTINADA A ESTA CONTRATACIÓN</td><td>El valor de la presente contratación asciende a la suma de DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>NOVENTA PESOS M/CTE ($16,684,990), IVA INCLUIDO y demás impuestos cuando a ello haya lugar.</td></tr>
<tr><td>4. PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El presupuesto oficial destinado para la presente contratación asciende a la suma DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($16,684,990), IVA INCLUIDO, de acuerdo a la cotización de menor valor.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cartucho de Tóner Amarillo Brother MFC L9570CDW</td><td>2</td><td>$1,170,000</td><td>$2,340,000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cartucho de Tóner Cyan Brother MFC L9570CDW</td><td>2</td><td>$1,155,000</td><td>$2,310,000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Cartucho de Tóner Magenta Brother MFC L9570CDW</td><td>2</td><td>$1,153,000</td><td>$2,306,000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cartucho de Tóner Negro Brother MFC-L9570CDW</td><td>2</td><td>$1,035,000</td><td>$2,070,000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MICROSOFT OFFICE 365 APPS FOR BUSINESS</td><td>9</td><td>$555,000</td><td>$4,995,000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$16.684.990</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS</td><td>El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

Un ÚNICO PAGO, por un valor de DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($16,684,990), IVA INCLUIDO. contra entrega de los elementos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista. Así mismo deberá acreditar que se encuentre al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral, que está conformado por el sistema de pensiones, seguridad social en salud y riesgos profesionales, así como los parafiscales como son el Instituto de Bienestar Familiar, SENA, Caja de Compensación cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>6. JUSTIFICACION DE ANTICIPO</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>7. GARANTIAS</td><td>La Personería Municipal de Mosquera considera que por las características del objeto a contratar y la forma de pago, conforme a lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.5 del DECRETO 1082 de 2015, considera que se debe requerir al contratista constituir una garantía que tenga los siguientes amparos:

<table>
<tr><th colspan="3">GARANTIAS</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Diez (10%) por ciento del valor del contrato.</td><td>Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y un (01) año más.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS</td><td>Prestaciones legales e indemnizaciones laborales cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.</td><td>Con una vigencia igual al termino igual al termino de ejecución del contrato y tres (03) años más.</td></tr>
</table>

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: Se constituirá cláusula teniendo que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del contrato, el Municipio podrá imponer directamente al contratista a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato, valor que se imputará al de indemnización de perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento y podrá ser exigible directamente en la misma resolución motivada, que declare la caducidad o en forma independiente. En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista, en desarrollo del contrato se impondrán multas de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPITULO VI: BASES PARA EVALUACIÓN</td></tr>
<tr><td>1. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR O PARA SER SELECCIÓNADO</td><td>El proponente deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de estos generara la exclusión de la oferta dentro del procesos de selección:

REQUISITOS JURIDICOS:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (SEGÚN ANEXO). Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad.</td></tr>
</table>

	Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o Incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales. En la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas. **2. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El proponente deberá diligenciar este formato en Cumpliendo de la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013. **3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.** Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo: • Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad. • Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario. • Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal. • Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal. Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes. • Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal. • La duración señalada del Consorcio o Unión temporal no puede ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más. • Los integrantes y los de la Unión temporal responderán por las Obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales Vigentes. **4. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES:** **4.1 Certificado de antecedentes disciplinarios:** del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a 90 días del cierre de la oferta.

	4.2. Certificado de antecedentes fiscales: expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 90 días del cierre de la oferta. **4.3. Certificado de consulta antecedentes judiciales, emitido por la policía Nacional,** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 90 días del cierre de la oferta. **4.4. Certificado De Delitos Sexuales** dirigido a la PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA NIT 832.001.420-3 (NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICION). **4.5. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El proponente deberá certificar a través de la plataforma REDAM que no tiene obligaciones pendientes en la base de datos. **5. COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL:** El representante legal deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009. **6. CERTIFICACION DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** El proponente deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman. El proponente deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 **7. LIBRETA MILITAR EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL SEA HOMBRE MENOR DE 50 AÑOS, Y/O LA VERIFICACION DEL REQUISITO DE LA DEFINICION DE STUACION MILITAR A TRAVES DE LA PAGINA HABILITADA PARA EL EFECTO.** El Municipio verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar fotocopia de la libreta militar y/o

	verificar la situación militar a través de la página web habilitada https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation **8. CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES.** **8.1. Personas jurídicas**. El proponente persona jurídica debe presentar el anexo 8 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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 el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo 8 – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Igualmente deberá aportarse tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador público y/o revisor fiscal (Si aplica). **8.2. Personas naturales** El, proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

	La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Igualmente deberá aportarse tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador público y/o revisor fiscal (Si aplica). **8.3. Proponentes plurales** Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores. **9. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO:** • Con el fin de conocer el régimen Tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido en el año 2023 y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT, en donde tenga inscrita una actividad relacionada con el objeto del contrato. • En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. **10. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL** **10.1.1. Persona Jurídica:** • La Persona Jurídica deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente; que el objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar y en donde tenga inscrita una actividad relacionada con el objeto del contrato. • Si el Representante Legal, tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta. **10.1.2. Persona natural:**

	La Persona Natural deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente, que su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar y en donde tenga inscrita una actividad relacionada con el objeto del contrato. **10.1.3. Fecha de expedición.** Los Certificados de Existencia y Representación Legal y de Registro Mercantil, deben tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, a la fecha de cierre para presentación de propuestas. **11. HOJA DE VIDA DEL DAFP**. Ya sea como persona natural o jurídica **12. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 0019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica. **13. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** Expedida por la Policía Nacional de Colombia Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, La Personería Municipal de Mosquera Cundinamarca, verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. De acuerdo con lo señalado en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016, La Personería Municipal de Mosquera Cundinamarca realizará dicha verificación, de conformidad con la información que la Registradora Nacional del Estado Civil facilite a las autoridades de Policía. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

	14. CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, PARA EL CASO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. Para efecto de la aplicación de los criterios diferenciales relacionado con las MiPymes, el oferente acreditará su condición de MiPymes con la presentación de certificación (anexo 7) suscrita por la persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda, acompañada de copia del registro mercantil [en caso de ser persona natural] y/o copia del certificado de existencia y representación legal [en caso de ser persona jurídica] Igualmente deberá aportarse tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador público y/o revisor fiscal (Si aplica). **15. PROPUESTA ECONÓMICA.** El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, indicados en el formulario y no podrá modificarlos so pena del rechazo de la propuesta. Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue y descargue a los sitios de entrega; durante la vigencia del contrato y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de este, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA del servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Una vez adjudicado el contrato, el Municipio podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El FORMATO “PROPUESTA ECONOMICA” deberá ser suscrito por la persona natural, por el Representante legal cuando éste sea persona jurídica o consorcio o unión temporal o por sus apoderados cuando aplique. La propuesta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial establecido para los bienes y los servicios, SO PENA DEL RECHAZO DE ESTA. El formato se deberá diligenciar en su totalidad. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario por ítem u omita la presentación del FORMATO “PROPUESTA ECONOMICA” generará el RECHAZO de la propuesta.

	El comité evaluador, evaluara la oferta de menor valor, en el evento que no cumpla se procederá a evaluar la propuesta que continúe en orden de menor valor y así sucesivamente. **Verificación Aritmética del Formato Propuesta Económica** El comité Evaluador deberá revisar las operaciones matemáticas realizadas por el proponente en el FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA", si se encuentran errores aritméticos, el municipio procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el municipio, podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base, incluido en el FORMATO "PROPUESTA ECONOMICA". Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial y/o precio de referencia por ítem(s). Cuando se trate de un proceso de suministro, el comité económico evaluador verificará que el precio ofertado para cada uno de los ítems no supere el precio de referencia establecido en el pliego de condiciones. Cuando se trate de adjudicación total, la verificación de precios para determinar el menor valor se hará sobre el total de las ofertas ajustando las cantidades a las mínimas exigidas en el presente. El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por el valor de la oferta de menor valor que resulte habilitada. El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios ofertados por quien resulte adjudicatario y los mismos se entienden firmes y fijos y no están sujetos a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los oferentes. En el evento que la oferta presentada, contemple mayores cantidades a las mínimas exigidas y conjuntamente supere el presupuesto, el municipio ajustará dichas cantidades ofrecidas hasta el tope del presupuesto oficial y será habilitada siempre y cuando se cumpla con las cantidades mínimas requeridas. (Cuando aplique). **REQUISITOS TECNICOS**

	Se deberá anexar una propuesta técnica con los siguientes documentos: • Diligenciamiento del anexo 7. **EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA (REQUISITO HABILITANTE)** Se acreditará con la presentación por lo menos un (01) certificación y/o contrato de experiencia en el que se evidencie el suministro e instalación de los elementos a suministrar expedidas por entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado y cuyo presupuesto sea igual o superior del 100%. En caso de aportar certificaciones, estas deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato • Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año) • Valor del contrato • Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente. • Firma de quien expide la certificación. Copia de la factura del suministro en caso de ser con entidades privadas. En caso de aportar contratos, estos deben acompañarse con acta de liquidación. En el caso de Uniones Temporales o consorcios uno de los integrantes deberá cumplir con la experiencia mínima. **EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MÍPYMES:** En caso de tratarse de MiPymes acreditadas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la siguiente experiencia: Debe acreditar una (01) certificación y/o contrato de experiencia en el que se evidencie el suministro e instalación de los elementos a suministrar expedidas por entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado y cuyo presupuesto sea igual o superior del 80%. En caso de presentar contratos deben aportar el acta de liquidación. En caso de presentar certificación debe cumplir, con objeto, valor del contrato, fecha de inicio, de terminación, y tiempo de ejecución.

	En el caso de Uniones Temporales o consorcios uno de los integrantes deberá cumplir con la experiencia mínima. **OBJETO SOCIAL** Sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, el objeto social de este (os), debe (n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal, registro mercantil o RUT según corresponda. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total del presente proceso. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

CAPITULO VII: ANALISIS DE LA ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de Ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Personería Municipal de Mosquera Cundinamarca, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de suministro.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4	PROBABILIDAD	IMPACTO	

de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra **Eficiente.** La PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, tuvo en cuenta los riesgos inherentes a este tipo de contratación y la ejecución del objeto a desarrollar. RIESGO	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	ASIGNACIÓN
Riesgos Económicos: Fluctuación, desabastecimientos y especulación de los precios.				X				x	Contratista
El contratista asumirá los riesgos económicos que se deriven de las condiciones de logística, transporte, insumos y demás bienes necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que la estructuración del presupuesto de la oferta, deberá contemplar los gastos y costos a que haya lugar.				X				x	Contratista
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.					X			x	Entidad
Riesgos Operacionales: El contratista asumirá los riesgos económicos derivados de las condiciones necesarias para cumplir los términos previstos para cada una de las actividades previstas, por lo que deberá prever las medidas necesarias para cumplir en tiempo las obligaciones adquiridas.	X				X				Contratista

Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.			X				X		Contratista
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.			x					x	Contratista
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo económico que se derive de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el		x				x			Contratista

FIRMAS AUTORIZADAS

ORIGINAL FIRMADO
OSCAR DAVID MORALES LOPES
Personero Municipal

Proyecto: Valentina Giraldo
Reviso y Aprobó: Fernando Quimbaya