**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No 001-2026.**

**1. OBJETO:** "SUMINISTRO DE PÓLIZA QUE ASEGURE LOS BIENES MUEBLES A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, y SUMINISTRO DE PÓLIZA DE MANEJO PARA EL PERSONERO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ (N) AÑO 2026".

**1.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

El proponente deberá acreditar que los bienes o el suministro entregado cumplan con las "especificaciones técnicas" exigidas en los estudios previos y que corresponderán a cada uno de los ítems detallados en el siguiente cuadro de características y cantidades:

**1.2. CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CUADRO DE CARACTERISTICAS Y CANTIDADES**

| ITEM | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCION DEL ELEMENTO | UNID. | CANT. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 84131511 | Póliza de Aseguramiento de Bienes Muebles | UNID | 1 |
| 2 | 84131501 | Póliza de manejo Personero Municipal | UNID | 1 |

**FICHA TECNICA DEL BIEN O SERVICIO**

| CUADRO RESUMEN DE ADQUISICIÓN | |
|---|---|
| **MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS** | $221.113 |
| **EQUIPOS DE COMPUTO Y OTROS** | $3.495.424 |
| **TOTAL** | **$3.716.537** |

Para la ejecución del presente contrato se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Cumplir con el objeto del contrato y entregar las pólizas, dentro

del plazo establecido en este estudio.

- Ejecutar el contrato y suministrar las pólizas de acuerdo con las condiciones, las especificaciones, requisitos y cantidades exigidas y establecidas por la Entidad y según el régimen jurídico colombiano.
- Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Se le advierte que de conformidad con la Ley el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se le dé cumplimiento, previa verificación de la mora efectuada por la entidad administradora.
- El Contratista adjudicatario deberá actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con la Personería Municipal de Chachagüí – Nariño.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

**2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del interventor del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la Entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la invitación pública.
- Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Ejercer la supervisión general del contrato.

**3. PLAZO DE EJECUCION**

El objeto del contrato deberá ejecutarse en el término de OCHO (08) DÍAS, desde la fecha de firma del acta de inicio. Las Pólizas, tendrán una cobertura o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir de su expedición.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato que resulte de la presente invitación pública es de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($797,300.00).**

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en solicitud de cotizaciones a Proveedores.

Para el presente contrato de suministro se hace necesario llevar a cabo el estudio de las cantidades definidas por cantidad y valor unitario, una vez realizada la proyección para su ejecución y averiguación a precios del mercado actual.

Con base en lo anterior, para la elaboración del presente estudio se consultaron los precios de mercado de los productos a adquirir en los lugares donde se suministran, lo cual se realizó mediante cotizaciones, y se consultó los datos históricos, el ajuste del SMLMV y el índice inflacionario.

Además, el valor del contrato se estima teniendo en cuenta los impuestos, tasas de carácter nacional y municipal legales vigentes al momento del presente proceso, y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleva.

**5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

La Personería Municipal de Chachagüí, cancelara el valor de la oferta con cargo a los Certificados de **Disponibilidad Presupuestal No 202607003, de fecha 01 de julio de 2026, por valor total de SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($797,300.00), en el rubro 2.1.2.02.02.007 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing** del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia 2026.

**6. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato que resulte de este proceso de invitación pública será cancelado por la Personería Municipal de Chachagüí (N), dentro de los plazos establecidos en la presente invitación para la realización del pago, previa certificación de cumplimiento de este, expedida por el supervisor y/o interventor del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios. El pago se realizará con la acreditación del contratista de estar al día en el pago a seguridad social integral y con el recibido a satisfacción por parte del Supervisor y/o Interventor, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Personería Municipal de Chachagüí (N), no tendrá en cuenta las propuestas cuando se encuentren en cualquiera de los casos que a continuación se enuncian:

- Cuando no se suscriba o no se presente el ANEXO No.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
- Cuando la oferta o propuesta se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del proceso de selección, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto.
- Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la ley para contratar con el Estado.
- Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso causará rechazo de todas las propuestas en las que él intervenga.
- Cuando frente a los requisitos habilitantes, jurídicos, de experiencia, financieros y técnicos y previo requerimiento de la Personería Municipal, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o no cumplan con las condiciones para participar.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
- Cuando el representante legal o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.
- Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

- Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- Cuando con la propuesta no se presente la oferta económica y/o cuando el oferente desmejore las condiciones mínimas técnicas requeridas en la presente invitación.
- Cuando se presenten borrones, enmendaduras o tachaduras en la oferta económica.
- Cuando la entidad compruebe la falta de veracidad o falsedad de los documentos aportados para participar en el proceso.
- Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.

**NOTA:** Cuando los documentos exigidos sean para verificar la condición del proponente o soporten el contenido de la oferta, se requerirá al oferente para que los allegue, si no los allega se descalificara la propuesta.

**8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

La Personería Municipal de Chachagüí (N), podrá declarar desierta la presente contratación, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no presenten ofertas.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación.
- Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se publicará en SECOP I. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

**9. FACTOR DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El único factor de evaluación será el precio. Teniendo en cuenta lo consagrado en el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo

cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el citado Decreto. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

**10. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| Actividad | Fecha y Hora | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación | 02 de Julio de 2026, a las 8:30 a.m. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) www.colombiacompra.gov.co |
| Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación | 03 de Julio de 2026, hasta las 8:30 a.m. | Secretaría Personería y/o e- mail: personeria@chachagui-narino.gov.co |
| Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme | 03 de Julio de 2026, hasta las 8:30 a.m. | Secretaría Personería y/o e- mail: personeria@chachagui-narino.gov.co |
| Observaciones y Respuestas | 03 de Julio de 2026, hasta las 8:40 a.m. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) |
| Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado | 03 de Julio de 2026, hasta las 8:50 a.m. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) |
| Plazo máximo para expedir adendas | 03 de Julio de 2026, hasta las 9:00 a.m. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) www.colombiacompra.gov.co |
| Fecha de inicio para la presentación de las ofertas | 03 de Julio de 2026, desde las 10:00 a.m. | Secretaría Personería y/o e- mail: personeria@chachagui-narino.gov.co |
| Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas) | 06 de Julio de 2026, hasta las 10:00 a.m. | Secretaría Personería y/o e- mail: personeria@chachagui-narino.gov.co |
| Apertura de ofertas | 06 de Julio de 2026, desde las 11:00 a.m. | Secretaría Personería |
| Evaluación de las ofertas | 06 de Julio de 2026, desde las 02:00 p.m. | Secretaría Personería |
| Publicación del informe de evaluación | 06 de Julio de 2026, desde las 05:00 p.m. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) www.colombiacompra.gov.co |
| Traslado para | 07 de Julio de | Secretaría Personería y Portal |

| | | |
|---|---|---|
| observaciones al informe de evaluación | 2026. | Colombia Compra Eficiente (SECOP) www.colombiacompra.gov.co |
| Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten) | Dedes el 07 de Julio 2026 hasta las 11:00 am, del 08 de julio de 2026. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) www.colombiacompra.gov.co |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento | 08 de Julio 2026 02:00 pm. | Secretaría Personería y Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) www.colombiacompra.gov.co |
| Legalización y perfeccionamiento del contrato | Desde la adjudicación y hasta dos días después de la adjudicación | Secretaría Personería |

**Observación:**

El horario de atención de la Personería Municipal de Chachagüí para efectos de este proceso contractual es de lunes a viernes de 8:00 a 12: m y de 2 p.m. a 6 p.m.

## 11. CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a la Personería Municipal de Chachagüí – Nariño, en la siguiente dirección: calle 4° No. 6-24 segundo piso Dirección Local de Salud de Chachagüí. Celular 3104469263.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella allegada a LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de los medios indicados en el Cronograma.

## 12. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Publicada la presente invitación se observarán todas las etapas del procedimiento en adelante descritas. Las actuaciones serán públicas y su trámite, desarrollo y evaluación corresponderá al Comité Asesor Evaluador o al funcionario designado para ello por el Representante Legal de la Entidad, observando las disposiciones establecidas por el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

**13. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación; debe presentarse en sobre cerrado si se trata de forma física, donde contendrá los requisitos habilitantes, debiendo estar debidamente rotulada, con datos suficientes para la individualización del proponente.

En todo caso debidamente escaneadas, legibles, foliadas, suscritas por la persona competente y en estricto orden, so pena de rechazo, de todas formas, el riesgo será asumido por el proponente. La Personería Municipal de Chachagüí (N), en ningún caso procederá a la enumeración respectiva. El idioma del presente proceso de selección será el español.

De una u otra forma deberá allegarse la versiona original de la propuesta, suscrita por el proponente (Persona Natural) o su representante legal (Persona Jurídica).

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no obstante, la Personería Municipal de Chachagüí (N) puede solicitar las aclaraciones que considere necesario.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide ser tenidas en cuenta.

**14. APERTURA DEL SOBRE CON OFERTA ECONOMICA Y DETERMINACION DEL MENOR PRECIO**

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo No. 3 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como no admitida económicamente.

Una vez ocurrido el cierre de recepción de ofertas, el Comité Asesor o Funcionario Evaluador procederá a la revisión de la propuesta económica para la verificación del menor precio, determinando una lista de oferentes ordenada de manera ascendente.

Se efectuará la evaluación y calificación de la oferta tomando únicamente el factor económico.

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga las necesidades de la entidad.

**Empate:** En caso de empate se procederá en su orden, a aplicar los criterios que brinda Colombia Compra Eficiente, Agencia Nacional de Contratación.

**15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

La evaluación de requisitos habilitantes se realizará por parte del Comité Asesor o Funcionario Evaluador dentro de la diligencia de apertura de ofertas, evaluación del precio más bajo y verificación de requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con la oferta del precio más bajo según lo establece el numeral 4 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas a la luz de los conceptos emitidos al respecto por el Consejo de Estado.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, se dará traslado al informe de verificación de requisitos otorgándole un (1) día hábil para que subsane; en caso contrario, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar, a quien en caso de ser necesario se le otorgará el mismo plazo para subsanar; y así sucesivamente con los demás lugares hasta llegar a un proponente habilitado con el cual el Comité o Funcionario Evaluador recomendará la contratación. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De la Evaluación del menor precio y del informe de verificación de requisitos habilitantes, se correrá traslado para la presentación de observaciones, las que deberán formularse conforme al plazo establecido en el cronograma.

La respuesta a las observaciones se publicará en el portal único de contratación simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

**16. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.**

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

**17. ADJUDICACION DEL CONTRATO CUANDO EXISTA UNICA PROPUESTA**
Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

**18. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS EN ESTA INVITACION**
Cuando se estime conveniente, la Personería Municipal de Chachagüí (N), podrá modificar las condiciones, los términos y plazos de la presente invitación únicamente a través de la expedición de adendas. Las adendas deberán publicarse en el Portal Único de Contratación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos de este proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

Igualmente podrá expedir adendas con posterioridad al cierre, pero única y exclusivamente para efectos de la modificación subsecuente del cronograma del proceso de selección.

**19. LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS**
Los proponentes deberán presentar los documentos que hacen parte de su oferta, en sobre cerrado, debidamente identificados ante la Personería Municipal de Chachagüí (N), dentro de las fechas y horas limites indicadas en el cronograma de este proceso.

En todo caso debidamente escaneadas, legibles, foliadas, suscritas por la persona competente y en estricto orden, so pena de rechazo, de todas formas, el riesgo será asumido por el proponente. La Personería Municipal de Chachagüí (N), en ningún caso procederá a la enumeración respectiva. El idioma del presente proceso de selección será el español.

La recepción de ofertas se llevará a cabo en la Personería Municipal de Chachagüí, ubicada en la calle 4° No. 6-24 segundo piso Dirección Local de Salud de Chachagüí. El término para la presentación de la oferta será a partir de la fecha de publicación en el Portal Único de contratación, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma de la presente invitación Pública.

**20. REQUISITOS HABILITANTES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**
**20.1 PARTICIPANTES**
Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley.

Individualmente, como personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

**20.2 REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en la presente invitación.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

Capacidad Jurídica:

La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el certificado de cámara de comercio y/o registro único tributario, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada

**20.3 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN**

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

- Carta de Presentación de la Oferta suscrita conforme al Anexo 1 de la presente invitación.
- Copia del Documento de Identidad de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal vigente (en caso de que el proponente sea persona jurídica), donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse

el objeto de la presente invitación.

- En caso de que el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, el documento de constitución.
- Registro Único Tributario.
- No reportar antecedentes disciplinarios que afecten la capacidad para contratar, para lo cual debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- No reportar antecedentes fiscales que afecten la capacidad para contratar, para lo cual debe aportar el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.
- No reportar antecedentes judiciales que afecten la capacidad para contratar, para lo cual debe aportar el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.
- Certificación de estar a paz y salvo o su equivalente con los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales o de la no obligación al pago de estos. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal de la persona natural o de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda.
- Autorización para expedir seguro de la Superintendencia Financiera de Colombia.

20.4 DOCUMENTOS ADICIONALES Es pertinente recordar que los precitados son destinatarios de las sanciones previstas en la Ley 1952 de 2019, (Código General Disciplinario) modificado por la Ley 2094 de 2021, esto debido al posible incumplimiento de los deberes, lo cual constituye falta disciplinaria, así como su omisión en el deber de cuidado también puede correr igual suerte, pues *"la falta disciplinaria puede ser realizada por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. __ Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo equivale a producirlo"*.

El oferente deberá presentar además de los documentos antes solicitados, todos los anexos y formatos debidamente suscritos.

**21. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o la CONTRATISTA a favor de la Personería Municipal de Chachagüí (N),

estará a cargo del Personero Municipal, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, y vigilará el desarrollo del objeto del contrato.

**22. GARANTIAS.**
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante se abstiene de exigir la constitución de garantía, por cuanto el contrato se pagará en un solo pago que conforma un 100 %, después de cumplir el objeto contractual a la finalización del mismo y con la certificación de cumplimiento, como además se trata de un proceso de mínima cuantía.

**23. FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
La modalidad de selección corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido por la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015., y demás disposiciones aplicables del Estatuto de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

**24. RECOMENDACIÓN Y DECLARACION**
Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de los objetivos de la Personería Municipal de Chachagüí - Nariño, por lo que se solicita adelantar el proceso contractual respectivo. Se deja constancia que el presente proceso contractual no cubre tratado de libre comercio alguno.

Atentamente,

**JUAN DAVID SOLANO CERÓN**
Personero Municipal de Chachagüí

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Chachagüí (N),_____.

Señores
**PERSONERIA MUNICIPAL DE CHACHAGUI (N)**
Ciudad

**Ref.:** Proceso de selección de Mínima Cuantía 001-2026

**Objeto:** "SUMINISTRO DE PÓLIZA QUE ASEGURE LOS BIENES MUEBLES A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, y SUMINISTRO DE PÓLIZA DE MANEJO PARA EL PERSONERO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ (N) AÑO 2026".

De conformidad con la invitación de la referencia y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta. Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato dentro de los plazos para ello establecidos, basado en los requisitos estipulados en la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en el contrato que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar. De igual manera declaro:

- Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
- Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en la invitación.
- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los elementos requeridos tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a

ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.

- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen Común _____Simple___.
- Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social de Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No: de
Dirección:_____Teléfonos:_____Fax _____Ciudad: _____EMAIL_____

*(Firma del proponente o de su Representante Legal)*

**ANEXO No. 2**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Señores
**PERSONERIA MUNICIPAL DE CHACHAGUI (N)**
Ciudad

**Ref.:** Declaración juramentada proceso de Mínima cuantía 001-2026.

**Objeto:** "SUMINISTRO DE PÓLIZA QUE ASEGURE LOS BIENES MUEBLES A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, y SUMINISTRO DE PÓLIZA DE MANEJO PARA EL PERSONERO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ (N) AÑO 2026".

Yo,_____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No._____expedida en_____como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Personería Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No. de

*(Firma del proponente o de su Representante Legal)*

**ANEXO 3**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores
**PERSONERIA MUNICIPAL DE CHACHAGUI (N)**
Ciudad

**Ref.:** Proceso de selección de Mínima Cuantía No. 001-2026.

**Objeto:** "SUMINISTRO DE PÓLIZA QUE ASEGURE LOS BIENES MUEBLES A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL, y SUMINISTRO DE PÓLIZA DE MANEJO PARA EL PERSONERO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ (N) AÑO 2026".

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | V/UNIT. | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

SON:_____($XXX.XXXX.xx) Moneda Legal Vigente.

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No
Dirección:
Teléfonos:

*(Firma del proponente o de su Representante Legal)*

**ANEXO 4**

**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL**

Señores
**PERSONERIA MUNICIPAL DE CHACHAGUI (N)**
Ciudad

**Ref.:** Proceso de selección de Mínima Cuantía No. 001-2026.

Yo,_____Ciudadano colombiano, mayor de edad; vecino de la ciudad de_____, identificado con cedula de ciudadanía Numero _____en calidad de_por medio de este documento me permito CERTIFICAR, que he cumplido con las obligaciones derivadas de afiliación y pago de los sistemas de seguridad social, riesgos profesionales, pensiones. Por lo anterior de manera expresa por este escrito ACREDITO el pago de aportes a que estoy obligado según el SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.,

En constancia se firma en_____a los_____(___) días del mes de _____de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No. de

*(Firma del proponente o de su Representante Legal)*