FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA PERSONERÍA DE EL CARMEN DE VIBORAL - ANTIOQUIA**.

MODALIDAD:	MINIMA CUANTÍA
CAUSAL:	SUMINISTRO
FECHA:	AGOSTO 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Personería Municipal de El Carmen de Viboral es una institución pública del orden municipal que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa coma ministerio público y ente de control, independiente de la administración central y tiene la función de velar· por la guarda de los derechos e intereses legales y constitucionales de las personas dentro del municipio y para ello está encargada de la vigilancia y control de las entidades que por competencia ejerzan funciones públicas, además de tener a cargo la prestación de servicio de interés general para el bienestar de todos los ciudadano.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios. derechos y deberes, allí consagrados.

Así las cosas, este ente del Ministerio Publico con el propósito de darle cumplimiento a sus planes, programas y proyectos desde el punto de vista estratégico y misional, debe brindar los medios suficientes y necesarios a los servidores públicos de la Personería Municipal, quienes realizarán funcionalmente cada una de sus actividades en beneficio de los intereses del colectivo social, de una forma ágil, eficiente y efectiva, acorde con la búsqueda del cumplimiento de los fines propios del Estado Social de Derecho, donde el ciudadano es factor fundamental en el desarrollo de la sociedad.

La Personería Municipal de El Carmen de Viboral es una institución pública del orden municipal que en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa como ministerio público y ente de control, independiente de la administración central y el estatuto orgánico del presupuesto le da la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de

la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y el artículo 110 del decreto 111 de 1996. Estas facultades estarán en cabeza del personero quien podrá delegar, si lo considera necesario, en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

Del mismo modo la personería tiene la función de velar por la guarda de los derechos e intereses legales y constitucionales de las personas dentro del municipio y para ello está encargada de la vigilancia y control de las entidades que por competencia ejerzan funciones públicas. Del mismo modo tiene a cargo la prestación de servicio de interés general para el bienestar de toda la comunidad.

Acorde a lo anterior la personería municipal de El Carmen de Viboral cuenta con un plan de acción Institucional 2024-2028, donde estableció la **línea estratégica 4 - *Modernización administrativa y fortalecimiento*** con el fin de Ofrecer a la comunidad carmelitana y a quien lo requiera, una atención humana, profesional, oportuna y permanente con el fin de garantizar la efectividad de los derechos mediante la asesoría, el acompañamiento y la intervención judicial y administrativa cuando fuere procedente. Además, Avanzar en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a fin de promover la cultura organizacional y la modernización administrativa.

La personería municipal considera indispensable disponer herramientas para cumplir con el mandatos constitucionales, y brindar las condiciones necesarias para que la entidad tenga un correcto funcionamiento, por lo que se requiere adquirir equipo de cómputo y papelería necesarios para cumplir la misión de la entidad, equipos que deben ser de buena calidad y cumplan con lo requerido por la entidad, acorde a las siguiente especificaciones técnicas.

Esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de la personería municipal.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 Objeto contractual

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA PERSONERÍA DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANTIOQUIA..

2.2. Condiciones técnicas mínimas o esenciales del bien o servicio objeto de la contratación.

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones técnicas mínimas necesarias para cada componente definidas en la siguiente tabla

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computador TODO EN UNO De 23 Pulgadas, Intel Core I5 o Razen 5 O superior Ram 16 GB o superior Disco Sólido 256 GB o superior Windows 11, Teclado, Mouse, Cámara	3
2	Resma de papel bond blanco tamaño carta	30

2.3 Obligaciones Del Contratista

2.3.1 Obligaciones Generales del contratista

Durante la ejecución del contrato, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, debe cumplir las siguientes obligaciones

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA PERSONERIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA PERSONERIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
8. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA PERSONERIA**.
9. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA PERSONERIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte De LA PERSONERIA, cuando a ello hubiere lugar.
11. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
13. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
14. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
15. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
16. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2 Obligaciones Específicas del Contratista

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe cumplir todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Entregar en el plazo establecido correspondiente a los ocho (08) días calendario, en la sede de la personería municipal la totalidad de los bienes adquiridos por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
2. Reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones solicitadas, dentro de tres (3) días hábiles siguientes, previa comunicación por parte del supervisor.
3. Capacitar al personal para la operación del equipo de computación.
4. El contratista asumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato
5. Indicar los nombres e identificaciones del personal encargado de realizar las entregas de los bienes contratados y el personar designado para atender servicios de soporte de la Personería.
6. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
7. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones técnicas contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
8. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.
9. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Asumir los costos del transporte para la entrega de los bienes contratados bajo su cuenta y riesgo.
11. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
12. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

2.4 Obligaciones Generales de la Personería

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL, se compromete a:

1. Disponer de los recursos suficientes para la ejecución del contrato.
2. Ejercer la función y vigilancia y control con el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato según lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011

y el decreto 1082 de 2015, además de aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.

3. Prestar la colaboración y apoyo al contratista para la ejecución del objeto del contrato, con el fin de que se desarrolle conforme a los documentos del proceso.
4. Informar oportunamente al contratista al momento de existir alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
5. Colaborar con el contratista, a fin de conseguir fuentes de información necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto del contrato.

Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

2.5 Plazo de Ejecución/ Plazo De Entrega

Ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.6 Lugar De Ejecución/ Domicilio Contractual

SEDE PRINCIPAL CARRERA: 27 NO. 29 – 23, PISO 2. Edificio casa de Justicia en el municipio de El Carmen de Viboral.

2.7 Contrato a Celebrar

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.8 Autorizaciones, Permisos, Licencias, Certificaciones O Compromisos Requeridos Para Su Ejecución.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	**Requiere (SI/NO)**

Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	NO
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	NO

2.9 Clasificación UNSPSC

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
			56110000	56111500	Sitios de Trabajo y paquetes para la oficina

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1. Fundamentos Jurídicos Que Soportan La Modalidad de Selección Y la Tipología Contractual

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para la Personería de El Carmen de Viboral en la vigencia de 2024, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**, según lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para contratación mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones técnicas exigidas, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Con el propósito de observar lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta

entidad en la etapa de planeación de los procesos de contratación, presenta el análisis del sector relativo al objeto del proceso que se pretende desarrollar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional. técnica y de análisis de riesgo.

Se anexa ANALISIS DEL SECTOR.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

5.1. Justificación del valor estimado del contrato

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y el manual de contratación de LA PERSONERIA, se remitieron diversas solicitudes de cotización, de las cuales varias empresas dieron respuesta satisfactoria con las mismas, las cuales cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el área, se toman como referente los valores antes mencionados, para establecer el valor promedio de mercado IVA incluido, el cual puede ser revisado en el anexo ANALISIS DEL SECTOR.

5.2. Valor Estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **DICISEIS MILLONES NOVECIENTAS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DE PESOS (16.999.745), incluido IVA** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecuci6n y liquidación del contrato.

El valor incluye el IVA y todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. La personería municipal de El Carmen de Viboral no contratará por un valor superior al establecido en este presupuesto oficial.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Las retenciones a las que tiene lugar el presente proceso contractual son las siguientes:

- Estampilla pro - Cultura (2% CONTRATISTAS EN GENERAL CUANDO EL CONTRATO SEA MAYOR A 15 SMLMV)
- Estampilla pro - Hospital 1%

- Estampilla pro-ancianos 4%
- Reteiva servicios grabados Retención Industria Otras actividades
- Retención en la Fuente
- Paz y salvo

El presente proceso se adjudicará por el menor precio total ofertado sin discriminar valores unitarios.

5.3 Forma de Pago

La Personería del municipio de El Carmen de Viboral cancelará al contratista mediante **un acta de pago única**, de acuerdo a los bienes que efectivamente hayan sido entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

Dichas sumas se pagarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la entrega de las actas de pago del Municipio, presentación de la factura o facturas por parte del contratista.

6. ADECUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ADQUISICIONES Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

5.1 Adecuación al plan de Acción de la personería

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Personería de El Carmen de Viboral y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 2024, así:

Línea estratégica 4	Modernización administrativa y fortalecimiento institucional
Objetivo	Ofrecer a la comunidad carmelitana y a quien lo requiera, una atención humana, profesional, oportuna y permanente con el fin de garantizar la efectividad de los derechos mediante la asesoría, el acompañamiento y la intervención judicial y administrativa cuando fuere procedente. Además, Avanzar en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a fin de promover la cultura organizacional y la modernización administrativa.
Programa	Fortalecimiento del talento humano
Actividades	Avanzar en la elaboración e implementación de las políticas de la dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

5.1 Adecuación al plan de Adquisiciones de la personería

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, así:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado

56111500	Adquirir equipos tecnológicos y muebles de dotación para planeación	Febrero	Diciembre	Contratación directa.	Recursos propios	60.000.000

5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal

LA PERSONERÍA cuenta para el presente proceso de contratación con certificado de disponibilidad presupuestal número 1422 del 17 de julio de 2026, código presupuestal 02.2.1.2.02.01.003.01. fondo 01- MATERIALES Y SUMINISTROS PERSONERIA

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

LA PERSONERÍA revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, LA PERSONERÍA verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

OFERTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para adquirir elementos para suministrar los bienes requeridos por la Personería de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones, como se indica en el FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA.

FACTOR DE COMPARACIÓN: El proponente deberá diligenciar el valor total de la oferta incluido IVA; establecido en el FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA entregado por la Entidad. Para diligenciar esta pregunta, el proponente debe tener en cuenta todos los requerimientos y especificaciones técnicas (recurso humano, insumos, elementos tecnológicos, etc.) descritas en la ficha técnica del proceso contractual, el cual hace parte integral de la presente solicitud.

LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Diligenciar y Presentar el **FORMATO NRO 3- OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA**.
2. El valor económico a indicar o diligenciar en la plataforma SECOP II debe ser el mismo valor total ofrecido en el **FORMATO NRO 3- OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA**.
3. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos. En caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
4. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
5. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales
6. En caso de **no discriminar todos los costos directos e indirectos**, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
7. Se deberá incluir en el valor de la oferta **el IVA de los bienes** y/o servicios ofertados **y todos los impuestos** a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA PERSONERÍA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
8. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
10. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la 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 éstos.

11. Los pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato, estarán a cargo del adjudicatario.
12. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
13. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
14. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA PERSONERÍA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

Calidades Generales Exigidas – Aspectos Jurídicos

Requisitos y documentos Habilitante Jurídicos

El proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, y que se enuncian a continuación:

1. *Carta de presentación de la Oferta (**FORMATO NRO 1.)***

2. *Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.*

3. *Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas).*

4. *Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.*

5. *Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre para oferente persona natural. (Debidamente renovado)*
6. *Certificación de Pagos y Aportes Patronales y Parafiscales Persona Jurídica El proponente persona jurídica deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de*

Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato

7. *Pago al Sistema de Pensión y Salud Persona Natural El proponente persona natural deberá acreditar con la constancia de pago del mes inmediatamente anterior o del mes de la presentación de la propuesta si ya lo efectuó, que se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de salud y pensiones.*
8. *El proponente deberá presentar una **certificación vigente** de que **no se** encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.*
9. *El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales. El Municipio verificará esta información.*
10. *Allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios ó uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.*

11. *Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.*

12. *Certificado de Inscripción en el registro único de proponentes (RUP). para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro (RUP). Expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.*

13. *Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica ¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.*

14. *Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas (EN CASO DE QUE APLIQUE)*

15. ***Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades** por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.*

16. *REDAM REGISTRO DE ALIMENTARIOS MOROSOS.*

Habilitantes Financieros Y Capacidad Organizacional

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Capacidad Habilitantes Experiencia

Experiencia Del Proponente (FORMATO NRO 2)

El proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia en el suministro y/o compra de bienes como mínimo: Un (1) certificado de contratos suscritos, ejecutados y liquidados relacionados con el objeto a contratar o similares al objeto de la presente contratación, donde se constate que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto de la presente convocatoria.

Los proponentes deberán diligenciar formato 2 de experiencia respectivo y deberá contener como mínimo la siguiente información. **(FORMATO NRO 2)**

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.

El formato se debe acompañar de las certificaciones expedidas por la entidad contratante, o copia actas de liquidación, o copia de los contratos.

7.3.2. Especificaciones técnicas adicionales – recurso humano

Al momento de presentar la propuesta el proponente debe **ACREDITAR COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE PERSONAL:**

Un (1) Técnico con una experiencia mínimo de DOS (2) años en áreas de tecnología, mantenimientos realizados en entidades públicas o privadas. Para su validación el proveedor deberá aportar la hoja de vida del técnico con los anexos Mínimos que se relacionan a continuación**:**

- Acta de grado o diploma
- certificados de experiencia laboral
- certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría),
- Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría),
- Certificado de antecedentes judiciales,
- Certificado de medias correctivas (RNMC)

- Certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

7.3.2. Criterio Diferencial Para Mipymes

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de máximo de dos (2) contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

La PERSONERIA pondrá a disposición de los oferentes las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios (Numeral 2.2. de los estudios previos) objeto del presente proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

En el presente proceso de selección, se entiende que el proponente y su propuesta cumplen con lo establecido en las condiciones técnicas, indicando en la pregunta del cuestionario que SI cumple con el numeral 2.2. de los Estudios Previos.

8. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.

ANEXO 1 . Certificación Pago Seguridad Social y Parafiscales

Anexo Nro 2. Certificado de Compromiso Anticorrupción

Anexo Nro 3. Inhabilidades e incompatibilidades

9. INFORMACIÓN LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para adquirir elementos para suministrar los bienes requeridos por la Personería de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento

y deberá considerar y contener todas las especificaciones, como se indica en el **FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA.**

9.1. FACTOR DE COMPARACIÓN:

El proponente deberá diligenciar el valor total de la oferta incluido IVA; establecido en el **FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA** entregado por la Entidad. Para diligenciar esta pregunta, el proponente debe tener en cuenta todos los requerimientos y especificaciones técnicas (recurso humano, insumos, elementos tecnológicos, etc.) descritas en la ficha técnica del proceso contractual, el cual hace parte integral de la presente solicitud.

El precio total promedio de mercado es:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	PROMEDIO TOTAL
1	COMPUTADOR TODO EN UNO DE 23 PULGADAS (Incluir costo de Transporte, Instalación y Configuración del equipo En Sitio) Intel Core I5 o Razen 5 O superior Ram 16 GB o superior Disco Sólido 256 GB o superior Windows 11, Teclado, Mouse, Cámara	3	$ 4.506.667	$ 13.520.000
2	Resma de papel Bond blanco Tamaño Carta	30	$ 25.517	$ 765.500
		SUBTOTAL	**$ 4.532.183**	$ 14.285.500
		IVA	**$ 861.115**	**$ 2.714.245**
		VALOR TOTAL	**$ 5.393.298**	**$ 16.999.745**

10. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
- **Fotocopia del RUT:** del proponente y de cada miembro que lo integra, expedido por la DIAN.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

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

La Personería de El Carmen de Viboral, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2. 1, Artículo 2.2.1. 2.2.1.2.5.2. 1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar las riesgos de la presente contratación, según anexo x matriz de riesgos.

FORMATO 4 . MATRIZ DE RIESGOS

12. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

La Personería de El Carmen de Viboral, considerando que no pagará anticipo y que cada uno de los pagos sólo será efectuado contra entrega acorde al informe de actividades recibidas a satisfacción por parte del Supervisor, junto con comprobantes de pago de la seguridad social, se concluye que **se exigirá póliza**:

Tratándose de un contrato de mínima cuantía, los riesgos son exiguos, los cuales podrán ser por parte de la entidad contratante, que no pague puntualmente el valor pactado, riesgo este que se eliminará con la reserva y apropiación del dinero suficiente para cumplir con la obligación contraída. EI otro riesgo que podría presentarse seria en relación con el contratista es: Que este sea negligente en la realización del objeto convenido e incumpla el contrato, para lo cual se dará por terminado el contrato conforme 10 estipula la ley

Se evidencia además que no existe riesgo para la entidad que deba ser amparado por el contratista, porque se trata de la celebración de un contrato que no excede el 10% de la menor cuantía, donde se torna facultativo para la entidad exigir o no la garantía única de cumplimiento, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

NO obstante, debido al tipo de suministro se exigirá el cubrimiento de los siguientes amparos:

A. Cumplimiento. En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

B. Calidad de los bienes: En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

C. Calidad del servicio: En un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

13.COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Según lo establecido en el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el presente proceso de selección **se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998** de la Comisión de la \CAN la cual le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

13.SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De conformidad con el Articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual, la supervisión será ejercida por personero municipal o por el **funcionario que designe el Personero** de El Carmen de Viboral.

ORDENADOR DEL GASTO	**FIRMA**	
	NOMBRE	OMAR DARÍO GARCÍA GÓMEZ
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL

Elaboró:	Danalitica SAS – Empresa contratista	
Revisó:	Danalitica SAS – Empresa contratista	
Aprobó;	Omar García Gómez- Personero Municipal	