ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:	Compraventa de tres(3) dotaciones para la auxiliar administrativa de la Personería municipal de Guasca Cundinamarca durante la vigencia 2026
FECHA DE ELABORACIÓN:	1 de septiembre de 2026
RESPONSABLE:	Personero Municipal
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Mínima Cuantía
PRESUPUESTO DEL PROCESO:	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería municipal de Guasca – Cundinamarca es la entidad que en virtud de lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia ejerce las labores del ministerio público en la circunscripción territorial del municipio de Guasca Cundinamarca. En tal sentido, de conformidad con lo dispuesto en dicha disposición normativa corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

En el mismo sentido el artículo 168 de la Ley 136 de 1994 dispone que las personerías *son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio*. No obstante, la normativa no aclara la ubicación orgánica de las personerías, el Consejo de Estado con fundamento en las distintas normas que regulan la materia han determinado que hacen parte de la estructura orgánica municipal. Al respecto la Sección Segunda del Consejo de Estado en sentencia del 19 de enero de 2017 con radicado 25000-23-24-000-2007-00203-02(3756-15) expuso:

> *(...)*
>
> *Las personerías son organismos de control y vigilancia de las respectivas entidades territoriales, que ejercen la función de Ministerio Público y que están encargadas de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como de ejercer el control disciplinario en el municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción del control social de la gestión pública.*

Así lo dispone el artículo 118 de la Constitución Política que a continuación se trascribe:

> *«ARTÍCULO 118. El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.»*

De acuerdo con la norma trascrita, las personerías municipales misional y materialmente ejercen la función de Ministerio Público en el ámbito de sus jurisdicciones, es decir, en las respectivas entidades territoriales. Ello no quiere decir que dichas instituciones hagan parte de la estructura organizacional de la Procuraduría General de la Nación o de la Defensoría del Pueblo, pues, no hay norma que así lo disponga.

Ahora bien, ante la inexistencia de disposición normativa que precise con claridad y exactitud la ubicación de las personerías en el entramado institucional del poder público, la jurisprudencia de lo contencioso administrativo, a partir de lo dispuesto en el artículo 313.8 de la Constitución, que atribuye a los concejos municipales la tarea de elegir a los personeros, ha considerado que estos últimos son servidores públicos del nivel local, de manera que hacen parte de la estructura orgánica de la administración municipal.32 En efecto, el artículo 313, numeral 8.º, de la Constitución preceptúa que a los concejos municipales corresponde, entre otras, «elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.»

Idéntico criterio ha usado el legislador cuando, en ejercicio de su cláusula general de competencia, al legislar sobre la «modernización, organización y funcionamiento» de los municipios en la Ley 136 de 1994, lo siguiente:

> *«Artículo 32º.- Atribuciones. Modificado por el art. 18, Ley 1551 de 2012. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes: (...) 2. Exigir los informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al contralor o al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. (...) 9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (...).»*

A partir de las normas expuestas, reitera la Sala entonces, el criterio pacíficamente sostenido por esta Corporación, en virtud del cual las personerías orgánicamente hacen parte de la administración municipal.

(...)"

Cabe recalcar que conforme a lo dispuesto en el ya enunciado artículo 168 de la Ley 136 de 1994, las personerías son entidades que cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Su planta debe estar conformada mínimo por un personero y un secretario, situación que ocurre en el municipio de Guasca en atención a la categoría del municipio.

Ahora bien, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 enlista las funciones que corresponde desempeñar a los personeros municipales encontrándose entre otras:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

13. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

14. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

15. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

16. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

17. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

18. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

19. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

20. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

21. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

22. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

23. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

Para el desarrollo de las funciones que se encuentran a cargo de la Personería el equipo que actualmente lo conforma, el personero municipal y una secretaria y en cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y de los principios que rigen la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Entidad debe garantizar el suministro oportuno de la dotación de calzado y vestido de labor a los empleados públicos que reúnan los requisitos legales para acceder a esta prestación.

La **Ley 70 de 1988** establece la obligación de las entidades públicas de suministrar gratuitamente calzado y vestido de labor a los empleados públicos cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente y que hayan prestado sus servicios a la entidad por un período continuo superior a tres (3) meses. Por su parte, el **Decreto 1978 de 1989** reglamenta las condiciones, periodicidad y forma de entrega de esta prestación social.

En este sentido, la Entidad requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición y suministro de la dotación institucional, con el propósito de dar cumplimiento a la obligación legal, garantizando que los servidores beneficiarios cuenten con prendas y calzado adecuados para el desarrollo de las funciones inherentes a sus cargos, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de trabajo, la seguridad, la salud ocupacional, la presentación institucional y el bienestar laboral.

A continuación, se enlistan los elementos requeridos junto con sus características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ABRIGO DAMA CORTE PRINCESA - TALLA - COLORES A ESCOGER	2	UNIDAD
2	ABRIGO LARGO PARA MUJER CON CAPUCHA ACOLCHADO INVIERNO- TALLA – COLOR A ESCOGER	1	UNIDAD
3	PANTALÓN PARA DAMA DE CORTE ANCHO, CONFECCIONADO EN TELA TIPO DRILL LICRADO, BENGALINA O EQUIVALENTE, CON TIRO ALTO, CIERRE FRONTAL, BOLSILLOS LATERALES, COSTURAS REFORZADAS Y EXCELENTE ACABADO, IDEAL PARA USO INSTITUCIONAL	2	UNIDAD

	Y DE OFICINA		
4	JEAN TIRO ALTO BOTA SKINY (TALLA, COLOR Y MODELO A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	1	PAR
5	BLUSAS EN ALGODÓN – LINO O SATIN PARA DAMA, (TALLA, COLOR Y MODELO A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	3	PAR
6	TENIS PARA DAMA, ELABORADOS EN MATERIAL SINTÉTICO O EQUIVALENTE, CON PLANTILLA ACOLCHADA, SUELA ANTIDESLIZANTE, DISEÑO CÓMODO, LIVIANO Y MODERNO. (ESTILO, COLOR Y TALLA A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	1	UNIDAD

7	BOTINES TACON PARA DAMA 100% CUERO, SUELA ANTIDESLIZANTE (ESTILO, COLOR Y TALLA A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	2	UNIDAD

Para la realización y ejecución del presente proceso la Personería Municipal, no cuenta con la capacidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual se ve en la necesidad de convocar a persona natural o jurídica que cuente con las condiciones requeridas para ejecutar el objeto contractual "COMPRAVENTA DE TRES(3) DOTACIONES PARA LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUASCA CUNDINAMARCA DURANTE LA VIGENCIA 2026" Para lo cual, la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con lo señalado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento está estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020.

Así mismo, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley 2069 de 2020 establece las reglas para la contratación cuyo valor no excede de 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyas reglas se determinan en el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, se puede establecer que el tipo de contrato corresponde a: COMPRAVENTA y teniendo en cuenta la cuantía a contratar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selecciona a aplicar es de

MINIMA CUANTIA de conformidad con lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 2069 de 2020 y el 2.2.1.2.1.5.2

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, que corresponde a $49.025.340,00 para el año 2026.

OBJETO CONTRACTUAL

COMPRAVENTA DE TRES(3) DOTACIONES PARA LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUASCA CUNDINAMARCA DURANTE LA VIGENCIA 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ABRIGO DAMA CORTE PRINCESA - TALLA - COLORES A ESCOGER	2	UNIDAD
2	ABRIGO LARGO PARA MUJER CON CAPUCHA ACOLCHADO INVIERNO- TALLA – COLOR A ESCOGER	1	UNIDAD
3	PANTALÓN PARA DAMA DE CORTE ANCHO, CONFECCIONADO EN TELA TIPO DRILL LICRADO,	2	UNIDAD

	BENGALINA O EQUIVALENTE, CON TIRO ALTO, CIERRE FRONTAL, BOLSILLOS LATERALES, COSTURAS REFORZADAS Y EXCELENTE ACABADO, IDEAL PARA USO INSTITUCIONAL Y DE OFICINA		
4	JEAN TIRO ALTO BOTA SKINY (TALLA, COLOR Y MODELO A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	1	PAR
5	BLUSAS EN ALGODÓN – LINO O SATIN PARA DAMA, (TALLA, COLOR Y MODELO A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	3	PAR
6	TENIS PARA DAMA, ELABORADOS EN MATERIAL SINTÉTICO O EQUIVALENTE, CON PLANTILLA ACOLCHADA, SUELA ANTIDESLIZANT	1	UNIDAD

	E, DISEÑO CÓMODO, LIVIANO Y MODERNO. (ESTILO, COLOR Y TALLA A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD		
7	BOTINES TACON PARA DAMA 100% CUERO, SUELA ANTIDESLIZANTE (ESTILO, COLOR Y TALLA A ESCOGER) EXCELENTE CALIDAD	2	UNIDAD

Nota1: El proponente al momento de presentar su oferta, se compromete a asumir los costos de transporte y representación del personal, estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta que llegase a presentar.

El Proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos por la Personería Municipal de Guasca - Cundinamarca. No se aceptan propuestas parciales.

Los proponentes deben manifestar su aceptación y compromiso con el cumplimiento de cada una de las características técnicas mínimas que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual.

En desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con lo estipulado en la propuesta y en la Invitación.

Nota 2: Los items antes especificados, deberán ser nuevos y de la mejor calidad que se ofrezca en el mercado.

Nota 3: Se aclara a los futuros proveedores que la suma de los valores cotizados en su propuesta económica no pueden superar el valor fijado en el presupuesto oficial , so pena de rechazo de la oferta

Nota 4: Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales**.**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Una vez definidos claramente los bienes y servicios a contratar se deben codificar de acuerdo a las guías para la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

La siguiente clasificación fue tomada de la página Colombia Compra Eficiente - clasificador de bienes y servicios códigos UNSPSC VERSION 4.

CÓDIGOS DEL UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101504	**PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA MUJER**
53101604	**CAMISAS O BLUSAS PARA MUJER**
53101600	**CAMISAS Y BLUSAS**
53101804	**ABRIGOS Y CHAQUETA PARA MUJER**
53101904	**TRAJS PARA MUJER**
53111502	**BOTAS PARA MUJER**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, 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.
2. Suministrar la información pertinente que la Entidad Contratante le requiera.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas.
4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso con calidad, en el plazo establecido.

5. Será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en el cumplimiento del contrato.

6. Presentar ante la Personería Municipal, los productos de acuerdo con las especificaciones planteadas, en los plazos establecidos.

7. Suscribir y presentar conjuntamente con la Personería Municipal, las actas que sean necesarias para la ejecución del contrato.

8. Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA, no existe vínculo laboral alguno y por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones sociales respecto de los trabajadores del CONTRATISTA. Teniendo en cuenta que las actividades del CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto.

9. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera escrita y expresa, que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los estudios previos, así como de las siguientes obligaciones especificas durante la ejecución del contrato:

1) Entregar a la Personería Municipal de Guasca, real, material y efectivamente la dotación que se describen en el estudio previo, invitación pública y en la propuesta y ficha técnica presentada por el contratista, de acuerdo a las cantidades, unidades y características solicitadas por la Entidad.

2) Garantizar que cada una de las prendas y accesorios a entregar sean nuevos, libres de uso y defecto de fabricación y que cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos, ficha técnica, en la invitación pública y ficha técnica del oferente a quien se le adjudique el contrato.

3) Contar con el transporte asumir los costos asociados a esta para la entrega de la dotación y accesorios donde requiera el supervisor del contrato.

4) Disponer la logística y del personal requerido para transportar y entregar la dotación y accesorios requeridos en el estudio previo

5) Realizar los cambios de la dotación y accesorios que no cumplan con las condiciones y calidades requeridas en el estudio previo

6) Entregar elementos de excelente calidad y de marca reconocida en el mercado, los cuales deben ser originales y nuevos, no remanufacturados.

7) En caso de que alguno de los elementos de la dotación y accesorios resulten con defectos de fábrica, incumplimiento de las características técnicas exigidas, daños por mala manipulación que lleguen en condiciones diferentes a las estipuladas en la descripción técnica, deberá realizar el cambio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato**.**

8) El contratista garantiza que todos los elementos de la dotación objeto de la adquisición, cumplen con las normas técnicas colombianas e internacionales aplicables para cada elemento.

9) Realizar las entregas en el lugar que el supervisor del contrato disponga para ello.

10) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones emitidas por el supervisor del contrato.

11) Mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados**.**

12) Mantener indemne a la Personería y en consecuencia responder por todo daño a terceros e indemnizaciones que se causen a bienes y personas ocasionados por el personal que se utilice para la ejecución del contrato.

13) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

14) Cumplir con los postulados y obligaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y con las demás normas referentes a la protección del consumidor. En especial las referidas a la garantía legal la cual en Ningún caso podrá ser inferior a 1 año.

15) Garantizar la calidad de los bienes y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

16) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contrato y la propuesta presentada.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL

1. Elaborar y suscribir acta de inicio;
2. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4. Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
5. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
7. Manifestar por escrito en informe detallado todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
9. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
10. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la PERSONERÍA;
11. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal el contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas.
12. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;
13. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
14. Liquidar el contrato suscribiendo las actas correspondientes.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual será de 1 mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

PLAZO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en la invitación pública o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de Guasca Cundinamarca en la sede de la Personería Municipal

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo del Personero Municipal, para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y quien será la encargada de la vigilancia, control, seguimiento y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes:

1. Colaboración y coordinación en la ejecución del contrato.

2. Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados.

3. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4. Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia o incumplimiento del objeto del contrato.

5. Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación para someterlas a consideración.

6. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Para calcular el presupuesto oficial la Personería Municipal tuvo en cuenta el promedio de dos (02) cotizaciones recibidas y la revisión de procesos similares realizadas por otras entidades, teniendo en cuenta el valor de los elementos tecnológicos, mobiliario y accesorios requeridos así como la utilidad razonable del contratista, de acuerdo con el Estudio de mercado.

En consecuencia, de acuerdo con la materia objeto de esta contratación, y los resultados arrojados en las cotizaciones realizadas, la cuantía del presupuesto asignado para el presente

proceso que es por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE ($2.500.000) y en consideración al objeto y valor, se determina entonces la modalidad de MINIMA CUANTIA.

El valor establecido teniendo en cuenta todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

El Proponente debe tener en cuenta que con su oferta incurre en gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso el proponente en su propuesta debe incluir el valor de todos los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherentes al Contrato que suscribirá**.**

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal:

No. CDP	2026000562
Fecha	21/08/2026
Rubro - Fuente	2.1.2.02.01.002 - 1470
Valor	$ 2.500.000

DESCUENTOS TRIBUTARIOS

La Secretaría de Hacienda del municipio de Guasca, aplicará los porcentajes e impuestos conforme al estatuto tributario y demás normas concordantes vigentes, en virtud de la naturaleza y cuantía del contrato.

Es necesario precisar que se debe tener en cuenta al momento de presentar oferta que el Municipio de acuerdo al estatuto tributario de rentas efectúa retención a los siguientes impuestos:

IMPUESTO	PORCENTAJE %
Rete fuente	2.5% declarante
Rete fuente	3.5% no declarante
Si factura IVA	15%
ICA	1%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla PRO Cultura	2%
Estampilla PRO deporte	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%

La Secretaría de Hacienda del municipio de Guasca, aplicará los porcentajes e impuestos conforme al estatuto tributario y demás normas concordantes vigentes, en virtud de la naturaleza y cuantía del contrato.

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El valor del contrato corresponde al valor de la oferta presentada y seleccionada y se cancelara en **un solo pago** que se tramitará una vez sean entregados la totalidad de los elementos objeto de dotación de conformidad con las especificaciones técnicas en las cantidades y con las características allí descritas y requeridas por la entidad, previa presentación por parte del contratista de:

1. Factura o cuenta de cobro debidamente detallada de cada producto suministrado.
2. Informe de entrega junto con los soportes documentales de la ejecución del contrato.
3. Acreditación de paz y salvo respecto de las obligaciones al sistema de seguridad Social en Salud, pensión y aportes parafiscales.
4. Aval y visto bueno del supervisor y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En todo caso el pago está sujeto a la aprobación del supervisor del contrato, certificación de cumplimientos de pago de seguridad social y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Adicionalmente el supervisor para efectos del pago deberá presentar los siguientes documentos y/o realizar las siguientes verificaciones:

1. Certificación de cumplimiento
2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral
3. Aceptar la factura en los casos en que se requiera su presentación y verificar que la misma cumpla con los requisitos de Código de Comercio y Estatuto Tributario para su apoyo.
4. Certificación de recibido a satisfacción.

Así mismo el Supervisor elaborará la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaría de Hacienda.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Personería Municipal efectuará los descuentos de Ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la

actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Cada pago estará sujeto al PAC

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

REQUISITOS HABILITANTES

1. Capacidad jurídica

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que este contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El oferente presentará los siguientes documentos, según sea el caso:

1) Índice.
2) Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.
3) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso.
4) Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas. - Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de Contratación. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más. Las personas extranjeras anexaran los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la cámara de comercio.
5) En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante

Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

6) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
7) Fotocopia del Registro de Único Tributario – RUT del proponente.
8) Certificado de Antecedentes Fiscales.
9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
10) Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía
11) Certificado de medidas correctivas.
12) Certificado de no inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM
13) Acreditación de la Situación militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
14) Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio . En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos tres meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
15) Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones, según sea el caso, persona natural o jurídica
16) Certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas, Características y Condiciones Técnicas Exigidas
17) Documentos del personal solicitado para la ejecución del contrato.
18) Oferta económica (El proponente presentará el valor de su oferta, diligenciando el Anexo correspondiente, indicando el precio total y unitario fijo sin fórmulas de reajuste, propuesto frente a cada una de las cantidades consignadas; cálculo de los valores).
NOTA 1: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos LA ENTIDAD ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y uno (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

2. Experiencia

Requisitos Mínimos Sobre Experiencia Y Cumplimiento: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar la ejecución de **DOS (2) CONTRATOS**, terminados y liquidados a la fecha de cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto esté relacionado con:

"DOTACIÓN" O "SUMINISTRO DE VESTUARIOS" que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior a dos (2)

veces el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

Con esto se pretende verificar la idoneidad y experiencia del oferente en el desarrollo de contratos de este tipo.

Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato junto con el acta de liquidación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Descripción de las obligaciones contractuales
5. Fecha de suscripción del contrato
6. Fecha de iniciación del contrato
7. Fecha de terminación del contrato
8. Valor del contrato
9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento)

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Este requisito se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

En caso de acreditar más de dos (02) contratos, el comité evaluador tendrá en cuenta la experiencia que el proponente allegue en primer lugar.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

En atención a lo estipulado en los artículo 31 y 33 de la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 “Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compra pública” del Decreto 1082 del 2015 y como quiera que dentro del análisis del sector se identificaron MIPYMES, en el evento de que el proceso no sea limitado, el proponente que acredite ser Mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ibídem, podrá acreditar la experiencia especifica allegado certificaciones y/o actas de liquidación de haber ejecutado mínimo dos (2) o máximo tres (3) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o dentro de sus actividades contenga suministro o compraventa de papelería y aseo, cuya sumatoria de valores sea igual o superior a DOS (2) VECES el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación, certificaciones que deben contener como mínimo lo Requisitos Mínimos Sobre Experiencia y Cumplimiento.

En caso de acreditar más de tres (03) contratos, el comité evaluador tendrá en cuenta las experiencias que el proponente allegue en primer lugar.

Para las personas jurídicas adicionalmente acreditar la antigüedad mínima de existencia, que debe ser de un (01) año, tomado a partir de la fecha del registro de la constitución de la sociedad en la Cámara de Comercio respectiva y cuyo objeto social debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Valoración Experiencia

1. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

2. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir del contrato que certifique. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.

3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) u otra moneda, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Cuando el contrato sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración, el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

7. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, el valor acreditado será tomado de acuerdo al porcentaje de participación.

8. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

9. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

10. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar, cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.

11. En caso de experiencia con privados se soportará con la correspondiente certificación acompañada de las facturas que soportan dicha certificación.

12. Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

13. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prorrogas u otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

Se declarará como **HABILITADO**, al proponente que demuestre, la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia y como **NO HABILITADO**, a quien, no demuestre la experiencia.

La Personería se reserva la posibilidad de verificar que la información presentada por el oferente sea verídica y exacta. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	$1.750.905.00

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más

favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva

De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modificado la Ley 1150 de 2007, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO OFERTADO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica. EL MENOR PRECIO TOTAL SE TOMARÁ DE LA MULTIPLCACION DE LOS VALORES UNITARIOS DE CADA ITEM POR LAS CANTIDADES REQUERIDAS Y LA SUMATORIA DE ESTOS RESULTADOS.

El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor unitario IMPUESTO incluido de cada ítem establecido en el PRESUPUESTO PARA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE).

Al momento de efectuar la evaluación, la Personería dará cumplimiento a los preceptuados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015

Convocatoria Limitada a MiPymes

Se considera que de conformidad con lo establecido por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes.

> *"2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación."*

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo, como quiera que el proceso presenta una cuantía inferior a los $532.338.092,00, umbral vigente para convocatorias limitadas a Mipyme, suministrada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente y vigente hasta el 31-12-2026 por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el mismo es susceptible de la limitación a Mipyme contenida en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015

Criterios de Desempate

Conforme al Decreto 1860 de 2021 que modifico el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.17, se dispone lo siguiente: **Factores de desempate y acreditación**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Soportes de la Estimación, Tipificación y Asignación de los Riesgos: Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El Proponente deberá efectuar sus propias estimaciones y cálculos y, con fundamento en los mismos, adoptar la decisión de asumir la asignación de riesgos, así como la que se derive de las estipulaciones del Contrato de la naturaleza del mismo. Como consecuencia de lo anterior, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por éste y consecuentemente la Personería de Guasca no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de los riesgos que se le asignan, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactadas en el CONTRATO En lo concerniente a los riesgos no asignados, el Contratista y la Personería de Guasca se sujetarán a las normas y principios aplicables en materia de contratación estatal. Los riesgos previsibles derivados del CONTRATO han sido asignados de acuerdo con el principio según el cual; "*Una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación. Esto se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla"* criterio establecido por el Gobierno Nacional a través del Documento CONPES 3107 de 2001, en el cual también se señala: "*Los principios básicos de la asignación de riesgos parten del concepto que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos, y/o; ii) por la parte que mejor disponga de los medios de acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación".*

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA:

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. De este modo la práctica y la experiencia en la ejecución de contratos similares, ha demostrado que se debe tener en cuenta los siguientes riesgos previsibles los cuales deberán ser amparados por el Contratista, a saber, así:

- **TRIBUTARIO:** Cuando el Estado Colombiano por motivos propios de sus decisiones y con respecto a la tributación de las entidades comerciales obligadas a ello, aumente porcentualmente el IVA.
- **LIQUIDEZ**: Cuando por motivos la Empresa entre en un estado de iliquidez y no pueda cumplir con la totalidad del objeto del contrato.
- **COMERCIAL**: Cuando por motivos comerciales no se pueda suministrar un elemento ya sea a nivel internacional, nacional o regional y la gestión para poder adquirirlo represente un gasto.

Los riesgos pueden clasificarse en previsibles e imprevisibles, la práctica y la experiencia en la ejecución de contratos similares, ha demostrado que se debe tener en cuenta los siguientes riesgos previsibles los cuales deberán ser amparados por el Contratista:

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación de los precios de los insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada, desabastecimientos y especulación de precios.				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 asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que correspondan a cada proceso de selección.			x					x	Contratista

El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de las mismas.			x				x		Contratista
Riesgos Tecnológicos: Los fallos enlas 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 derivado de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.				x				x	Contratista

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad es libre de exigir o no garantías. Teniendo en cuenta el monto del proceso así como los bajos riesgos que se presentan, la Personería no requerirá la constitución de garantías para el presente proceso.

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

Colombia Compra Eficiente, en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, M-MACPC-06, en el literal C) establece: *"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*", así como el concepto C-2033 de 2022 toda vez que los umbrales de los acuerdos comerciales son superiores a la mínima cuantía de la entidad.

Documentos y Anexos que Hacen Parte Integral del Proceso de Selección

- Estudio del mercado
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Cotizaciones
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento de donde resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha de la entidad y el cumplimiento efectivo de sus fines