



CAPITULO I				
1. DESCRIPCION GENERAL				
1.1. ENTIDAD: PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CALERA – CUNDINAMARCA	FECHA	01	10	2026
1.2. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	LUIS MIGUEL GONZÁLEZ VELÁSQUEZ			
1.3. CARGO FUNCIONARIO	PERSONERO MUNICIPAL DE LA CALERA			
1.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC	Productos: Elementos de dotación (Trajes mujer, blusas, Calzado y chaquetas Uniformes) Códigos: 53101904, 53101600, 53101900, 53101802/04 Elementos Periféricos (Router, Disco Duro NAS, escáner de documentos) Códigos: 43222609, 43201827, 43211711 Mobiliario: Silla ergonómica Códigos: 56112104			
1.5. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE COMPRAVENTA			
CAPITULO II				
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.				
2.1. MARCO JURIDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD				
La Personería Municipal de La Calera, es una Entidad de Naturaleza Pública, con Autonomía Administrativa y Presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto de Contratación Pública.				
2.2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA				
2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 20 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.				
2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia en especial Artículo 118, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 617 de 2000, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2001, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes legales vigentes que regulan la materia.				
2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el Territorio Nacional, ha establecido como fin esencial del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general, que prime el				





Interés General sobre el particular y garantizar la efectividad de los principios Constitucionales, Derechos y Deberes...”

Igualmente la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el Municipio es la Entidad Territorial Fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: “*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...).*”

La Ley 909 de 2004 y la normativa sobre empleo público establecen el deber de las entidades de proveer los medios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones, lo cual incluye tanto la dotación como los elementos de apoyo tecnológico y mobiliario; en este sentido, la dotación no constituye un beneficio accesorio, sino una obligación legal e institucional que asegura la protección laboral, la identidad corporativa y la eficacia administrativa de la Personería Municipal, en cumplimiento de los principios de dignidad humana, bienestar laboral y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, las Personerías municipales, en ejercicio de las funciones que le han sido consagradas por mandato legal, deben garantizar el adecuado funcionamiento a fin de brindar una atención integral a los usuarios y la comunidad que requiera de los servicios a su cargo, razón que le hace necesario contar con todos los elementos de oficina y equipos complementarios de computo, aparatos electricos y electrónicos que faciliten el ejercicio de sus funciones administrativas.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Personería Municipal de La Calera, la necesidad de contar con recursos físicos adecuados para el cumplimiento de sus funciones tal como lo dispone la Constitución y la Ley de forma eficiente y eficaz.

2.3. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de Mínima Cuantía se rige por lo preceptuado en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y en aquellos que la modifiquen o adicionen, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses de la Personería Municipal de La Calera y a los fines que esta persigue.

2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)” De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “(...) 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”, la Personería Municipal de La Calera Cundinamarca promueve la promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la misión de la Personería Municipal es garantizar los fines del Estado Social de Derecho y en especial el interés público, y dentro de esa tarea ejerce las funciones de defensa, promoción y protección de los derechos





humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración municipal; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas y judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública en el ámbito municipal.

La ley 136 de 1994 en el Artículo 178, establece que: *el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos.*

El Personero Municipal debe atender la enorme responsabilidad de: vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los derechos humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social.

Por ello, para cumplir con su misión Institucional, la Personería de La Calera requiere de los elementos y bienes necesarios que le permitan y faciliten el desempeño adecuado de las funciones por parte de los colaboradores, el logro de los objetivos y a su vez se puedan prestar servicios oportunos y de calidad requeridos por la comunidad que los solicita, todo en cumplimiento del mandato constitucional y legal, por lo cual la entidad determina la aplicabilidad a lo contenido en la Ley 70 de 1988 adicionada por el Decreto 1978 de 1989 el cual consagra la obligación de los empleadores de otorgar en forma gratuita, cada cuatro (4) meses de labor un par de zapatos y un vestido de trabajo.

Para lo anterior, es importante contar con la definición de *DOTACION*: *La dotación es una prestación social consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso.*

De conformidad con el artículo 5o del Decreto 1978 de 1989, la dotación de calzado y vestido de labor consiste en "Las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades." El artículo 6° ibídem establece que las entidades definirán el tipo de prendas teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de función del trabajador y el medio ambiente en el cual debe desarrollarla

De acuerdo con esto, la Personería Municipal de La Calera, requiere el suministro de la dotación para la empleado pública que devenga menos de dos SMLMV. Es importante mencionar que una de las premisas de la dirección estratégica de la Personería es conocer y administrar los programas de manejo y desarrollo del talento humano, de los procesos de adquisición y suministro de los recursos materiales de la organización; mantener líneas de coordinación en cuanto al desarrollo integral, coordinación, supervisión y control de talento humano de la entidad, como también el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior, para desarrollar estos objetivos y garantizar el normal funcionamiento de la Personería, se cuenta con personal de planta que realiza actividades diarias y que son indispensables para satisfacer los lineamientos de la misma, requiriendo la entrega periódica de la dotación de vestidos y calzado necesarios para el ejercicio de sus funciones, y también debe garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de administración de personal.

En mérito a lo anteriormente expuesto la Personería Municipal de La Calera dará aplicabilidad a lo contenido en la Ley 70 de 1988 adicionada por el Decreto 1978 de 1989 el cual consagra la obligación de los empleadores de otorgar en forma gratuita, cada cuatro (4) meses de labor un par de zapatos y un vestido de trabajo.





En el mismo contexto, y en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como en las obligaciones de dotar a los servidores públicos de los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la Ley 909 de 2004 y al Decreto 1083 de 2015 sobre gestión del empleo público se requiere adquirir elementos que garanticen la continuidad y seguridad de los procesos administrativos: el router y el NAS aseguran la interoperabilidad tecnológica y la trazabilidad documental; el escáner permite la digitalización y conservación de archivos en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos); y la silla ergonómica responde a las exigencias de salud ocupacional y prevención de riesgos laborales establecidas en la Ley 1562 de 2012, fortaleciendo el bienestar de los funcionarios. En consecuencia, la adquisición de estos bienes no constituye un gasto accesorio, sino una obligación institucional orientada a garantizar la prestación eficiente del servicio público, la protección de los derechos ciudadanos y el cumplimiento de los estándares normativos aplicables.

De conformidad con lo expuesto y en atención a lo establecido en las normas citadas, la Personería Municipal de La Calera justifica la adquisición de prendas de dotación, mobiliario y elementos periféricos de entrada y salida destinados al fortalecimiento de la gestión funcional y tecnológica de la entidad, mediante un proceso de contratación pública. En consecuencia, se requiere la selección de una persona natural o jurídica con capacidad para suministrar los bienes descritos, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y eficacia previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en la normativa aplicable.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar el proceso contractual conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, mediante la modalidad de mínima cuantía. Se opta por no adquirir los bienes descritos a través de acuerdos marco de precios, dado que la obligatoriedad para el municipio de utilizar esta opción inició en marzo de 2023 y, en aplicación previa, se recibieron prendas que no cumplieron con las expectativas del ente contratante. Posteriormente, la Personería solicitó cotizaciones a empresas mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, obteniendo como respuesta que, por el monto y la cantidad requerida, no era posible suministrar la dotación, pues dichas empresas solo comercializan para un mínimo de cinco personas.

Por su parte, es preciso aclarar que la PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CALERA, es una entidad pública autónoma administrativa y presupuestalmente, con presupuesto propio asignado para la vigencia año 2026, razón que le permite contar con los recursos requeridos para llevar a cabo el presente proceso de contratación.

A su vez, revisado el presupuesto de la Personería para la presente vigencia, se puede establecer que existen recursos necesarios para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

Igualmente el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la Personería conforme al artículo 4º del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026, mismo que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II.

Por todo lo anterior el Personero Municipal de La Calera, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado la Constitución y la Ley, considera necesario, oportuno y conveniente efectuar la adquisición de los elementos, conforme el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO o de NECESIDAD.

CAPITULO III

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.





3.1. OBJETO A CONTRATAR

“ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE DOTACIÓN, PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CALERA, Y MOBILIARIO Y EQUIPOS PERIFÉRICOS DE ENTRADA Y SALIDA, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FUNCIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD”

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Adquirir los elementos de DOTACIÓN - PRENDAS DE VESTIR - PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL LA CALERA, así como el mobiliario y equipos periféricos de entrada y salida, (silla ergonómica, router, disco duro NAS, memoria ram, tóner, carpetas de archivo) con base en las especificaciones técnicas descritas y establecidas por la entidad en el presente estudio, garantizando así su cabal cumplimiento conforme la normatividad vigente.

3.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR- ESPECIFICACIONES TECNICAS)

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar los elementos de dotación (prendas de vestir) y mobiliario y elementos periféricos relacionados a continuación:

MEDIDA	CANTIDAD	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FOTO DE REFERENCIA	
UNIDAD	3	PANTALON	Pantalones para mujer, casuales, de cintura alta, elásticos, con doble botón. Talla 14 o el equivalente. Tipo de tejido 80% poliéster +20% elastano. Tipo de cierre botón. Estilo sin costuras; talle tiro alto; estilo de pierna recto. Colores en negro, café y azul marino.		
UNIDAD	3	BLAZER DAMA	Chaqueta para Mujer, tipo Blazer de Traje con Solapa, cuello de Muecas, Bolsillos y Botones; manga larga. Talla 14 o el equivalente. Tipo de tejido: 100% poliéster, forro 100% poliester; tipo de tela liviano. Colores: Rosa, azul marino y verde		
UNIDAD	3	BLUZAS	Camisas para mujer tipo Oxford; Fibras 100% Algodón, estilo atemporal y de un tejido 100% algodón. Talla L. En colores blanco, lila y azul oscuro.		
UNIDAD	2	ZAPATO BOTAS	Zapato Botas para Mujer, tipo Tobillo, en Cuero. Talla 38 o su equivalente. Material exterior cuero, suela caucho, material interno piel sintética. Tacón de una (1) pulgada aproximadamente, con suela antideslizante y resistente al desgaste. Punta redonda. Colores negro y marrón		
UNIDAD	1	ZAPATO MOCASIN	Zapatos tipo mocasin casual para mujer, de tacón bajo grueso e una (1) pulgada aproximadamente, de charol brillante, con punta cuadrada, color negro, talla: 38 o su equivalente.		





UNIDAD	1	ROUTER	Especificaciones técnicas mínimas requeridas: • Soporte IPv6 nativo • WiFi integrado de última generación (WiFi 6 / 802.11ax o superior) • Velocidad combinada mínima 3000 •Mbps (doble o triple banda) • Mínimo 4 puertos Gigabit LAN • 1 puerto WAN Gigabit • Soporte VLAN y múltiples SSID (mínimo 4) para segmentación de redes • Control de ancho de banda por usuario • Administración vía interfaz web y aplicación móvil • Soporte VPN básico (IPSec / L2TP / PPTP) • Cobertura inalámbrica adecuada para espacio de 80 m² con divisiones internas • Garantía mínima de 1 año en Colombia	
UNIDAD	1	DISCO DURO INTERNO NAS 6TB	Especificaciones técnicas mínimas requeridas: • Capacidad: 6 TB • Factor de forma: 3.5 pulgadas SATA III • Diseñado para uso en NAS (operación 24/7) • Compatible con QNAP TS-251D • MTBF mínimo de 1.000.000 horas • Tasa de carga de trabajo mínima: 180 TB/año • Tecnología CMR (grabación magnética convencional) • Velocidad de transferencia mínima: 180 MB/s • Garantía mínima de 3 años del fabricante • Incluir tecnología de gestión de salud del disco (IHM o equivalente)	
UNIDAD	2	MEMORIA RAM TIPO DDR4 SODIM	Especificaciones técnicas mínimas requeridas: • Memorias ram tipo DDR4 SODIM • De 4GB a 2666MHz • Para NAS Qnap TS-251D • Garantía mínima de 1 año en Colombia	
UNIDAD	1	SILLA ERGONÓMICA	Especificaciones técnicas mínimas requeridas: • Características Espalda: Estructura en polipropileno inyectado de alto impacto en color negro, con preñe de tela microperforada tipo malla. Dimensiones: 46 cm de ancho x 48 cm de alto. Diseño espaldar con horma lumbar. • Asiento: Tapizado en tela microperforada tipo malla, con lamina de espuma de 50mm de grosor y densidad de 26 Kg/m³. Componentes: Parte interna en madera (tríplice 12 mm) Dimensiones: 48 cm de ancho x 51 cm de profundidad. • Sin Brazos • Mecanismo: Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija y regulación de tensión con perilla. Cilindro Neumático tipo 1, fabricado en acero este permite el ajuste de altura del asiento con elevación de gas. • Base de 5 aspas fabricada en polipropileno de alto impacto con diámetro de 62cm, color negro. • Rodachinas doble carrete fabricadas 100% en Nylon (PP) en color negro. • Resistencia máxima de peso: 100 kg	
UNIDAD	2	Toner Ricoh Sp3710	Especificaciones técnicas mínimas requeridas: Toner original para impresora Ricoh, referencia Sp3710	
UNIDAD	150	Carpetas archivo	Especificaciones técnicas mínimas requeridas: Folder tamaño oficio elaborado en cartón Kraft, con solapa en cartón en posición horizontal para facilitar la identificación	





Los elementos de dotación - prendas de vestir, mobiliario, equipos periféricos, tóner y demás, se encuentran relacionados con especificaciones y características técnicas acordes a los requerimientos y necesidades evidenciadas, los cuales deben ser tenidos en cuenta para la adquisición de estos. Los mismos deben contar con garantía mínima de un año.

3.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo con los manuales de clasificación de proveedores en Colombia Compra Eficiente, el código UNSPSC el presente proceso se clasifica:

CÓDIGOS: 53101904, 53101600, 53101900, 53101802/04

NOMBRE: (Trajes mujer, blusas, Calzado y chaquetas Uniformes)

CÓDIGOS: 43222609, 43201827, 43211711

NOMBRE: Elementos Periféricos (Router, Disco Duro NAS, memoria para NAS)

CÓDIGOS: 44103103, 43201827, 44122000

NOMBRE: Toner, Carpetas archivo)

CÓDIGOS: 56112104

NOMBRE: Silla ergonómica

3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Autorizaciones: 1. Para contratar: Ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo No. 018 de 2025.

Permisos: No se requieren.

Licencias: No se requieren

CAPITULO IV

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende, por parte de la Personería Municipal de La Calera, suscribir un contrato que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la entidad, independiente del objeto contractual, la selección para la escogencia del proveedor será a través de la modalidad de MÍNIMA CUNTÍA

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de se encuentra contemplada en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, la cual adicionó el numeral 5 al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, así como en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2105, artículo 2.2.1.2.1.5.1

CAPITULO V

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - DATOS DEL CDP (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)

De acuerdo con los estudios, la Personería Municipal de La Calera cuenta una Disponibilidad Presupuesta de SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$6.327.416,00), INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, TRANSPORTE Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.





5.2. ANÁLISIS PRECIOS DEL MERCADO

Es preciso señalar que la Personería, con la finalidad de verificar que los valores resultantes de las cotizaciones no superen el presupuesto de la Entidad, procedió a solicitar cotizaciones a proveedores de estos bienes, las cuales se encuentran adjuntas al presente estudio, para determinar los precios promedio del mercado, y así poder seleccionar el proveedor que ofrecen el menor precio, cumpliendo con las características técnicas requeridas. Los precios aquí relacionados contienen el IVA incluido.

TABLA COMPARATIVA DE PRECIOS SEGÚN COTIZACIONES

DOTACIÓN SECRETARIA			COTIZACIONES RECIBIDAS						Promedio
			Grupo SIL S.A.S.		Yakim SAS		Francisco Correa (Persona natural)		
			Unidad	Total	Unidad	Total	Unidad	Total	
UNIDAD	3	PANTALON	\$ 115.000,00	\$ 345.000,00	\$ 123.760,00	\$ 371.280,00	\$ 119.000,00	\$ 357.000,00	\$ 357.760,00
UNIDAD	3	BLAZER DAMA	\$ 180.000,00	\$ 540.000,00	\$ 196.350,00	\$ 589.050,00	\$ 169.000,00	\$ 507.000,00	\$ 545.350,00
UNIDAD	3	BLUZAS	\$ 95.000,00	\$ 285.000,00	\$ 111.860,00	\$ 335.580,00	\$ 79.000,00	\$ 237.000,00	\$ 285.860,00
UNIDAD	2	ZAPATO BOTAS	\$ 175.000,00	\$ 350.000,00	\$ 183.260,00	\$ 366.520,00	\$ 149.000,00	\$ 298.000,00	\$ 338.173,33
UNIDAD	1	ZAPATO MOCASÍN	\$ 155.000,00	\$ 155.000,00	\$ 176.120,00	\$ 176.120,00	\$ 129.000,00	\$ 129.000,00	\$ 153.373,33
IVA INCLUIDO			\$ -						
			\$ 1.675.000,00		\$ 1.838.550,00		\$ 1.528.000,00		\$ 1.680.516,67

APARATOS PERIFÉRICOS Y MOBILIARIO			COTIZACIONES RECIBIDAS						Promedio
			Grupo SIL S.A.S.		Yakim SAS		Francisco Correa (Persona natural)		
			Unidad	Total	Unidad	Total	Unidad	Total	
UNIDAD	1	ROUTER	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00	\$ 636.900,00	\$ 636.900,00	\$ 739.000,00	\$ 739.000,00	\$ 675.300,00
UNIDAD	1	DISCO DURO NAS 6TB	\$ 795.000,00	\$ 795.000,00	\$ 817.300,00	\$ 817.300,00	\$ 895.000,00	\$ 895.000,00	\$ 835.766,67
UNIDAD	2	MEMÓRIA RAM DDR4 SODIM	\$ 320.000,00	\$ 640.000,00	\$ 326.100,00	\$ 652.200,00	\$ 345.000,00	\$ 690.000,00	\$ 660.733,33
UNIDAD	2	TONER RICOH SP3710	\$ 650.000,00	\$ 1.300.000,00	\$ 680.000,00	\$ 1.360.000,00	\$ 670.000,00	\$ 1.340.000,00	\$ 1.333.333,33
UNIDAD	1	SILLA ERGONOMICA	\$ 770.000,00	\$ 770.000,00	\$ 727.800,00	\$ 727.800,00	\$ 795.000,00	\$ 795.000,00	\$ 764.266,67
UNIDAD	150	CARPETA EN YUTE LOMO REFORZADO	\$ 2.650,00	\$ 397.500,00	\$ 2.350,00	\$ 352.500,00	\$ 2.550,00	\$ 382.500,00	\$ 377.500,00
IVA INCLUIDO			\$	-					
			\$ 4.552.500,00		\$ 4.546.700,00		\$ 4.841.500,00	\$ 4.646.900,00	

TOTAL			PROMEDIO DE COTIZACIONES RECIBIDAS						Promedio
			Grupo SIL S.A.S.	Yakim SAS	Francisco Correa				
			\$ 6.227.500,00	\$ 6.385.250,00	\$ 6.369.500,00				\$ 6.327.416,67

El valor incluye impuestos y demás gastos asociados los cuales pueden variar de acuerdo con la naturaleza del proponente.

Los descuentos por tasas y/o contribuciones municipales son:	
Nombre de la contribución	Porcentaje deducción
ESTAMPILLA MUNICIPAL PROCULTURA	1.5%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4.0%
TASA PRODEPORTE	2.0%
JUSTICIA FAMILIAR (Si Aplica)	2.0%
Retención en la Fuente	
Industria y Comercio	

Impuestos Nacionales objeto de retención	
Nombre de la contribución	Porcentaje
IVA	REGIMEN NORMATIVO APLICABLE

*La retención en la fuente depende si el contratista es declarante de renta, en tal caso se aplica descuentos según tablas y porcentajes establecidas por el Gobierno Nacional.





ANÁLISIS COMPRA DE DOTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES DE SIMILAR NATURALEZA: De igual manera, para soportar el presente estudio, la Personería revisó contrataciones efectuadas de similares características por entidades de similar naturaleza y tamaño.

ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
PERSONERÍA MUNICIPIO DE GUATAVITA - CONTRATO SMC 02-2025	PRODUCTOS ALIMENTACION, BEBIDAS Y TAPACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO"	\$2.540.000,00
PERSONERÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ – CONTRATO MINIMA CUANTÍA No. 002 DE 2025	SUMINISTRO DE ACCESORIOS DE OFICINA, PAPELERIA Y BONOS REDIMIBLES CON DESTINO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ	\$9.895.089,00
PERSONERÍA MUNICIPIO DE GACHALÁ - - CONTRATO MC-IP-002 DE 2025	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA.	\$1.699.800,00
PERSONERÍA MUNICIPIO DE GUATAVITA - CONTRATO CS 01-2025	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA, BIEN MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, UTILES DE OFICINA E INSUMOS DE IMPRESION CON DESTINO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GUATAVITA	\$8.500.000,00

CAPITULO VI

6. SELECCIÓN OBEJTIVA

6.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

Como factor de selección, se tendrá en cuenta la propuesta con el menor valor y que además cumpla con las condiciones exigidas en el estudio previo y la invitación.

La Personería de La Calera seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo establecido en el literal C, del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dicta: *“La entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”*.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

El Decreto 310 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: “Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-”.

Por otro lado, la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE – en Circular 004 de 2021 indicó que las entidades del nivel central y descentralizado de categorías 4, 5 y 6 deberán inscribirse en la Tienda Virtual del Estado a más tardar en marzo de 2022, lo que implica que a partir del 01 de abril es obligatorio que estas entidades obligatoriamente adquieran bienes y servicios de características uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios.

Pese a lo anterior, los bienes objeto de la presente necesidad no son bienes de características uniformes pues varían en cuanto a materiales, colores y tallajes, siendo necesario tomar algunas medidas que garanticen la forma de las prendas. Por lo tanto, el proceso contará con una selección de proveedor que no solamente ofrezca el menor precio, sino que cumpla con los requerimientos y condiciones técnicas de los productos requeridos.





CAPITULO VII

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, con el objetivo de preservar las condiciones iniciales del contrato.

En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo con las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual. Los riesgos de esta contratación radican en el incumplimiento de la entrega oportuna del material adquirido o de la calidad deficiente del mismo.

CLASE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA	
TÉCNICO	El no suministro del bien o servicio por parte del proveedor, por diferentes causales directas o indirectas.	1	5	MODERADO	Contratista
ECONÓMICO	Sobre costos de los bienes objeto del contrato, como el pago de las primas, transporte, por robo, destrucción perdida de los mismos, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista	1	5	MODERADO	Contratista
JURÍDICOS	Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de su obligación, si se presentaren durante su ejecución circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito. El Contratista se obliga a notificar por escrito a la Personería las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se representará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de demora así mismo el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.	1	5	MODERADO	Personería - Contratista

Ver Anexo 1 – Matriz de Riesgo

7.1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.

Pese a lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de selección de mínima cuantía, la Personería considera, que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura de riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar para cubrir los siguientes amparos:

Calidad de los Bienes y Servicios: por un valor asegurado del 10% del valor del contrato, y por el plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del acta de recibo final.

Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de esta y cuatro (4) meses contados a partir de la entrega y recibo final.





CAPITULO VIII	
8. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
8.1. TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 – Contrato de Suministro.
8.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se desarrollará en la Personería Municipal de La Calera ubicada en la Cra. 3 No. 6-10 Parque Principal Casa Municipal
8.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario.
8.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	La Personería cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante un solo pago, contra entrega de los elementos suministrados, de acuerdo con la ejecución de este, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: 1. Factura o cuenta de cobro. 2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir acta de recibo a satisfacción respecto del suministro prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8.5. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	La Supervisión, control a la ejecución contractual, y la administración del contrato estará a cargo del Personero Municipal o a quien él delegue la función de supervisión, la cual implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de Contratación del Municipio, acogido por la Personería de La Calera.
8.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades generales por parte del contratista: 1. Cumplir la constitución política y las leyes objeto del contrato. 2. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Personería. 3. Mantener la reserva profesional y/o legal sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del proponente sino la de sus empleados o contratistas utilizados en la ejecución del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. 10. El contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que





	tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 11. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado. 12. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. 13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 14. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. 15. Contar con una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato. 16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
8.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades específicas por parte del contratista: 1. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo con los requerimientos de los pliegos. 2. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en la invitación pública y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, y de conformidad con las normas que regulen la materia. 3. Suministrar oportunamente todos los bienes conforme las especificaciones técnicas del contrato 4. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato. 5. cumplir con las garantías de los bienes suministrados objeto del contrato. 6. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. 7. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier alago a los funcionarios de la Personería o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato. 8. Contar con una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato. 9. Las demás relacionadas con el cumplimiento del presente contrato.
8.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	La Personería Municipal de La Calera, como Entidad compradora, se obliga con el contratante a: 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
8.9. METODOLOGIA	EL CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual de la siguiente forma: a) En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o alistamiento de los bienes relacionados con los asuntos del objeto contractual. b) En la Personería Municipal de La Calera para hacer entrega de los bienes contratados. c) vía correo electrónico, telefónica y por cualquier otro medio tecnológico para la entrega de documentos relacionados.
8.10. PRODUCTOS	Son productos para entregar por parte del contratista a la Personería de La Calera: Las pólizas de cubrimiento requeridas. Los bienes y elementos relacionados objeto del presente contrato Los Informes soportes sobre la ejecución de las obligaciones contenidas.





8.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El acta de Liquidación del Contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores Objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes y el profesional designado para la supervisión del contrato. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Personería, esta tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.	
8.12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Pese a lo señalado en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de selección de mínima cuantía, la Personería considera, que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura de riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar para cubrir los siguientes amparos: Calidad de los Bienes y Servicios: por un valor asegurado del 10% del valor del contrato, y por el plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del acta de recibo final. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses contados a partir de la entrega y recibo final.	
8.13. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.		
Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda cuenta en el presupuesto aprobado y asignado a la Personería Municipal para la vigencia 2026, con la Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:		
NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS	NUMERO CDP	2026001311 DE OCTUBRE 08 DE 2026
	NOMBRE RUBRO	DOTACIÓN DE PERSONAL – PERSONERÍA COMPRA DE EQUIPO - PERSONERÍA
	Código del Rubro	21P2020100201 – 101 21P20101003030201 - 101
	Valor	(\$1.680.516.00) (\$4.646.900,00)
	RECURSO	RECURSOS PROPIOS
CAPITULO VIII		
9. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN		
9.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMETAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.		
Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria pública dando cumplimiento al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 4, que establece “..... Las entidades deben revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:		
9.2 REQUISITOS HABILITANTES		
CAPACIDAD JURÍDICA Y DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.		





PROPONENTE PERSONA NATURAL

Propuesta firmada por el oferente
Copia del documento de identidad
Hoja de vida Persona Natural (formato único) debidamente diligenciada
Registro Único Tributario (RUT)
Certificaciones de experiencia y/o contratos suscritos relacionado con el objeto del presente estudio
Certificación de Ausencias de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones
Certificación de Experiencia
Acreditar Pagos Aportes Seguridad Social y demás que esté obligado. Ley 1150 de 2007, art. 23
Antecedentes Disciplinarios
Antecedentes Fiscales
Antecedentes Judiciales
Certificado Medidas Correctivas
Compromiso Anticorrupción firmado
Certificado REDAM

PROPONENTE PERSONA JURÍDICA

Propuesta firmada por el Representante Legal
Hoja de vida Persona Jurídica (formato único) debidamente diligenciada
Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica
Registro Único Tributario (RUT)
Certificaciones de contratos suscritos relacionado con el objeto del presente estudio
Certificación de Ausencias de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones
Certificado Aportes Parafiscales de acuerdo con la Ley 789 de 2002, art. 50
Certificación de Experiencia
Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica
Antecedentes Fiscales la Persona Jurídica
Certificado Medidas Correctivas
Compromiso Anticorrupción firmado

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Copia del documento de identidad del Representante Legal
Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal
Antecedentes Fiscales del Representante Legal
Antecedentes Judiciales del Representante Legal
Autorización para contratar cuando se requiera
Certificado REDAM

CAPITULO X.

10. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

10.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015. "La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía:

La invitación se hará por un término no inferior a un día hábil, si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Publicara el informe de evaluación durante un día hábil.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas.

10.2 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

La Personería procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados por esta entidad y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.





10.3. VERIFICACION DE ACUERDOS O TRATADOS VEGENTES

Así mismo se informa que la presente contratación (SI) () (NO) (X) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO XI

11. FIRMAS

LUIS MIGUEL GONZALEZ VELÁSQUEZ
PERSONERO MUNICIPAL DE LA CALERA

Elaboró: Daniel Cáceres Villanueva – CPSP Personería La Calera

personeria@lascalera-cundinamarca.gov.co

www.personerialacalera-cundinamarca.gov.co

