INVITACIÓN PÚBLICA
CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL - NARIÑO

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC 03 - 2026

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA.

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El Concejo Municipal de El Peñol - Nariño, está interesado en recibir propuestas dentro de la selección de mínima cuantía No. IPMS 03 - 2026 para contratar la **ADQUISICIÓN MEDIANTE COMPRAVENTA DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL SOPORTE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL PEÑOL - NARIÑO**.

1.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÒN:

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion la siguiente es la codificación del suministro requerido:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DENOMINACION
(E) Productos de uso final	43000000	43210000	43212100	43212104	Impresoras de inyección de tinta
(D) Componentes y suministros	40000000	40100000	40101600	40101604	Ventiladores
(B) Materias primas	14000000	14110000	14111500	14111506	Papel para impresión de computadores
(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
(E) Productos de uso final	44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
(B) Materias primas	14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
(D) Componentes y suministros	31000000	31160000	31162600	31162614	Gancho fijo
(E) Productos	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores

de uso final					
(E) Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
(E) Productos de uso final	43000000	43230000	43232500	43232503	Correctores de ortografía
(D) Componentes y suministros	31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
(E) Productos de uso final	42000000	42200000	42203400	42203422	Pegante de embolización
(E) Productos de uso final	42000000	42310000	42312000	42312009	Cosedoras para uso interno
(D) Componentes y suministros	3100000	31160000	31162000	31162001	Chinches
(E) Productos de uso final	47000000	47130000	47131824	47131824	Limpiadores de vidrio o ventanas
(E) Productos de uso final	47000000	47130000	47131800	47131801	Limpiadores de pisos
(B) Materias primas	14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico

1.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: En cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	UNIDAD DE MEDIDA

	Impresora Multifuncional EcoTank L5590. IMPRESIÓN. Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free® Precisión Core de 4 colores (CMYK); Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel; Velocidad de impresión máxima[1]: Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta); Velocidad de impresión ISO[2]: Negro 15 ppm y color 8 ppm (A4/carta); Tiempo de salida de la primera página ISO (FPOT: First Page Out Time)[3] : 9 segundos blanco y negro / 15 segundos color. COPIAS. Velocidad de copiado ISO[4]: Negro 10,8 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta); Resolución máxima de copiado: 300 dpi x 600 dpi (cama plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF); Tamaño máximo de copiado: Oficio (ADF). ESCANEO. Tipo de escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color; Velocidad de escaneo[5]: 12 segundos blanco y negro/ 29 segundos color; Área de escaneo máxima: 216 mm x 297 mm (cama plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF); Resolución óptica/máxima: 1.200 dpi x 2.400 dpi; Profundidad de color: Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida - Escala de grises: 16 bits de entrada, 8 bits de salida - Blanco y negro: 16 bits de entrada, 1 bit de salida. IMPRESIÓN INALÁMBRICA DESDE DISPOSITIVOS INTELIGENTES. Epson Connect™: Epson Smart Panel™** App (iOS™, Android™), Epson Email Print®, Remote Print Driver; Otros Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™. GENERAL. Software disponible Descarga Web: Printer Driver, Epson Scan 2, Epson ScanSmart, Epson Fax Utility Epson Photo+ Los controladores del producto deben descargarse del sitio web latin.epson.com. Pantalla LCD 1,44" a color. Con garantía incluida.	Unidad
2	Ventilador de Torre color negro. Con 6 modos de uso y 3 velocidades. Oscilación de 90°. Ancho 25 cm Alto 91 cm Profundidad 25 cm Voltaje 120 V Potencia nominal 45 W Voltaje enchufable 110 V. Con garantía incluida de 2 años.	Unidad
3	Resma de papel blanco de 75 GR tamaño carta	Resma
4	Bolígrafo caja x12 punta de bola mediana de 1mm colores negro	Caja
5	Carpeta Yute Tamaño Oficio	Unidad
6	Caja para archivo en cartón Ref x200	Unidad
7	Cuaderno argollado empastado cuadriculado	Unidad
8	Ganchos plásticos para legajar carpeta x20	Paquete
9	Marcador borrable para tablero 3mm color negro	Unidad
10	Marcador permanente punta delgada color negro	Unidad
11	Subrayador fluorescente con punta biselada y ancho de escritura de 2 a 5mm color verde	Unidad
12	Corrector bolígrafo liquido con cuerpo de plástico flexible y punta metálica de 10ml x12	Unidad
13	Cinta empaque gruesa - 48mm x 50mt- color transparente	Unidad
14	Pegante Colbón tarro 250 Gr	Unidad
15	Cosedora Metálica Mediana	Unidad
16	Chinches plásticos de colores transparentes 100Und	Paquete
17	Limpiavidrios liquido desinfectante 1L	Litro
18	Limpiador para pisos anti bacterial lavanda 1L	Litro
19	Papel higiénico triple hoja acolchado por 12 rollos	Paca

1.4 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Además de las obligaciones consagradas en la Ley conforme con la naturaleza del contrato, las obligaciones a cargo del CONTRATISTA serán las siguientes

1.4.1 Obligaciones de las partes.

1.4.1.1 Obligaciones del CONTRATISTA.

Generales: Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá:

1. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en los términos pactados, especificados y ofrecidos, en condiciones óptimas de calidad, dentro del término previsto para ello y de conformidad a las indicaciones que imparta el supervisor
2. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
3. Garantizar la calidad y los bienes suministrados, según la propuesta presentada;
4. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en este contrato;
5. Informar previamente cualquier irregularidad en la entrega de los bienes contratados para facilitar la adopción oportuna de las medidas indispensables frente a una contingencia especial;
6. Indicar las recomendaciones necesarias.
7. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
8. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.
9. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
10. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
11. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos, tasas, estampillas y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en el Concejo Municipal.
12. Dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto del Consumidor y a las leyes que regulan la materia.
13. Cumplir en forma eficiente y oportuna con el objeto contractual, garantizando la calidad de los bienes objeto de la contratación y el embalaje apropiado de acuerdo con lo requerido por el Concejo Municipal.

14. En caso de que un elemento no tenga la calidad y características requeridas por el contratante, el contratista debe realizar su cambio de manera inmediata, asumiendo los costos que dicha operación genere.
15. En caso de que la entidad contratante solicite prueba de calidad frente a alguno de los productos suministrados, el contratista deberá realizarla con el fin de garantizar las condiciones exigidas en la presente invitación
16. Las demás que correspondan a la naturaleza de la ejecución del objeto contractual o que sean comunicadas por el Concejo municipal.

1.4.1.2. Obligaciones del Concejo.

En virtud del contrato el Concejo, se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Ejercer la supervisión general del contrato

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Para efectos de la contratación que surja de la presente invitación pública, el Concejo Municipal de El Peñol realizará la selección del contratista a través de la modalidad de selección de mínima cuantía señalada en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el que fue adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 por tratarse de la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

3.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Conforme lo establece el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Criterios habilitantes	Puntuación
Menor precio	100
Requisitos habilitantes	Habilitado

3.2. RECOMENDACIONES PREVIAS:

El oferente deberá leer en forma completa y detallada el procedimiento y los requisitos señalados en la presente invitación y sus anexos para la presentación de sus propuestas y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa, anexando la totalidad de los documentos solicitados.

La preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas en esta invitación, todos los demás documentos que hacen parte de ella, tales como: estudios previos, autorizaciones y aprobaciones, especificaciones técnicas, cantidades, minuta de contrato, etc., e informarse sobre las condiciones técnicas, comerciales, contractuales, de seguridad y de todas las circunstancias que puedan afectar, no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también la ejecución del contrato.

3.3. CONDICIONES MÍNIMAS DE LAS PROPUESTAS:

a) Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse.
b) Toda propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por su representante designado.
c) La propuesta debe ser presentada en un (1) original y en sobre cerrado a través del

portal Secop II.

d) No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Los documentos que sean subsanables, la entidad a su juicio procederá a solicitar al proponente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
e) La propuesta debe contener todos los ítems contemplados en el cuadro de cantidades y características.
f) Serán a cargo del proponente y a riesgo de éste todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Concejo en ningún caso, será responsable de los mismos, razón por la cual el Concejo de El Peñol no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.
g) Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

3.4. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deben presentarse en sobre cerrado en original identificando debidamente al remitente, destinatario, teléfono de contacto, número y objeto de la invitación.

3.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

En la propuesta deberán relacionarse y aportarse todos y cada uno de los requisitos habilitantes de tipo jurídico, técnicos y económicos solicitados en la presente convocatoria pública.

3.6. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

Pueden participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales o similares que tengan las condiciones para participar y que su objeto social esté relacionado con el objeto contractual de la presente invitación y que cumplan con los requisitos en ella establecidos y no estén incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas la Constitución Política, en el Estatuto Anticorrupción y en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

3.7. INFORMACIÓN Y CORRESPONDENCIA:

Los estudios previos, la invitación pública y todos los documentos que se produzcan en el trámite del presente proceso de selección objetiva pueden ser consultados en la página web

oficial para la Contratación Pública – https://www.colombiacompra.gov.co/.

Las propuestas, observaciones y en general toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente contratación, se entregarán a nombre del Concejo Municipal de El Peñol ubicada en Centro de Atención al Ciudadano, Segundo Piso El Peñol – Nariño.

La entidad no se hace responsable por comunicaciones, propuestas o solicitudes y observaciones enviadas por correo electrónico, entregadas en archivos magnéticos, dirigidas o entregadas en otra oficina, funcionario o dirección diferente a las aquí reportadas y no habrá lugar a reclamaciones posteriores.

3.8. HORARIO DE ATENCIÓN:

Para todas las actuaciones dentro de este proceso de selección se establece que el horario de atención al público será en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Las propuestas, solicitudes e información presentada por fuera de los días y horario señalados se tendrán por no presentadas.

3.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

En el evento que se conozcan casos de corrupción en las Entidades del Estado, se deben reportar los hechos al Programa Presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN", a través de: los teléfonos números: (01) 5601095, (01) 5657649, (01) 5624128; telefax número (01) 5658671; línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800- 913040 o (01) 5607556; correo electrónico en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; por correo o personalmente en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

3.10. CONSULTA DEL PROCESO:

Los interesados en el presente proceso pueden consultarlo a través del portal único de contratación SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/

3.11. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a las veedurías que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que ejerzan el control social al presente proceso de selección de mínima cuantía.

3.12. FUNCIONARIO DESIGNADO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el ordenador del gasto se designa para la verificación y evaluación de las ofertas en el presente proceso de selección, quien cumplirá la labor encomendada de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública. Realizada la verificación y evaluación se recomendará el sentido de la decisión a adoptar.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DE COSTO Y/O CALIDAD.

Las condiciones de los elementos deben ser como están descritos en la siguiente tabla bajo la relación descripción y cantidad:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Impresora Multifuncional EcoTank L5590. IMPRESIÓN. Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free® Precisión Core de 4 colores (CMYK); Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel; Velocidad de impresión máxima[1]: Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta); Velocidad de impresión ISO[2]: Negro 15 ppm y color 8 ppm (A4/carta); Tiempo de salida de la primera página ISO (FPOT: First Page Out Time)[3] : 9 segundos blanco y negro / 15 segundos color. COPIAS. Velocidad de copiado ISO[4]: Negro 10,8 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta); Resolución máxima de copiado: 300 dpi x 600 dpi (cama plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF); Tamaño máximo de copiado: Oficio (ADF). ESCANEO. Tipo de escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color; Velocidad de escaneo[5]: 12 segundos blanco y negro/ 29 segundos color; Área de escaneo máxima: 216 mm x 297 mm (cama plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF); Resolución óptica/máxima: 1.200 dpi x 2.400 dpi; Profundidad de color: Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida - Escala de grises: 16 bits de entrada, 8 bits de salida - Blanco y negro: 16 bits de entrada, 1 bit de salida. IMPRESIÓN INALÁMBRICA DESDE DISPOSITIVOS INTELIGENTES. Epson Connect™: Epson Smart Panel™** App (iOS™, Android™), Epson Email Print®, Remote Print Driver; Otros Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™. GENERAL. Software disponible Descarga Web: Printer Driver, Epson Scan 2, Epson ScanSmart, Epson Fax Utility Epson Photo+ Los controladores del producto deben descargarse del sitio web latin.epson.com. Pantalla LCD 1,44" a color. Con garantía incluida.	Unidad
2	Ventilador de Torre color negro. Con 6 modos de uso y 3 velocidades. Oscilación de 90°. Ancho 25 cm Alto 91 cm Profundidad 25 cm Voltaje 120 V Potencia nominal 45 W Voltaje enchufable 110 V. Con garantía incluida de 2 años.	Unidad
3	Resma de papel blanco de 75 GR tamaño carta	Resma
4	Bolígrafo caja x12 punta de bola mediana de 1mm colores negro	Caja
5	Carpeta Yute Tamaño Oficio	Unidad
6	Caja para archivo en cartón Ref x200	Unidad
7	Cuaderno argollado empastado cuadriculado	Unidad

8	Ganchos plásticos para legajar carpeta x20	Paquete
9	Marcador borrable para tablero 3mm color negro	Unidad
10	Marcador permanente punta delgada color negro	Unidad
11	Subrayador fluorescente con punta biselada y ancho de escritura de 2 a 5mm color verde	Unidad
12	Corrector bolígrafo liquido con cuerpo de plástico flexible y punta metálica de 10ml x12	Unidad
13	Cinta empaque gruesa - 48mm x 50mt- color transparente	Unidad
14	Pegante Colbón tarro 250 Gr	Unidad
15	Cosedora Metálica Mediana	Unidad
16	Chinches plásticos de colores transparentes 100Und	Paquete
17	Limpiavidrios liquido desinfectante 1L	Litro
18	Limpiador para pisos anti bacterial lavanda 1L	Litro
19	Papel higiénico triple hoja acolchado por 12 rollos	Paca

5. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

5.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

El oferente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el ANEXO 2 “FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA”. Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato. La relación de cantidades, precios y las correspondientes especificaciones, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

5.2. REGLAS PARA EXTENDER LAS ETAPAS DE LA INVITACIÓN:

Los plazos señalados para las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas debidamente motivadas a criterio de la entidad o por razones de interés público.

5.3. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Se realizará en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas presentadas con posterioridad al cierre no serán recibidas.

5.4. EVALUACIÓN DEL PRECIO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2.015 el Concejo Municipal a

través de la Secretaria, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, efectuará la evaluación de las propuestas con el fin de determinar aquella con el menor precio y sobre esta verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. En caso de que esta no cumpla con los mismos o estos se encuentren incompletos, requerirá inmediatamente al proponente para que allegue los requisitos objeto de subsanabilidad.

En caso de que este no allegue los documentos solicitados y por lo tanto no cumple con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta agotar las propuestas agotadas, de no lograrse la habilitación se declarara desierto el proceso.

5.5 REQUISITOS HABILITANTES:

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes, los cuales solo serán verificados respecto al proponente que oferte el precio más bajo.

5.5.1 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA:

El proponente persona natural o jurídica como experiencia especifica deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar o semejante al presente objeto.

Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas en el presente documento y sus respectivas certificaciones. La valoración de la experiencia específica se sujetará a las siguientes reglas especiales:

1. Los Proponentes acreditarán la experiencia requerida con alguno de los siguientes documentos:

a. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del Proceso de Contratación.
b. Acta de Terminación.
c. Acta de liquidación.

Los documentos referenciados, deberá contener la siguiente información:

a. Contratante.
b. Objeto del contrato.
c. Principales actividades ejecutadas.

d. Cantidades ejecutadas (cuando aplique).
e. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.
f. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
g. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
h. La Certificación de cumplimiento a satisfacción deberá haber sido expedida por el ordenador del gasto si la experiencia es acreditada con una entidad pública.
i. El acta de liquidación deberá haber sido expedida por el ordenador del gasto si la experiencia es acreditada con una entidad pública.
j. Certificación de cumplimiento a satisfacción deberá haber sido expedida por el representante legal de la entidad pública o privada.

2. Documentos no válidos para acreditar experiencia: La Entidad no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

a. Subcontratos.
b. Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.
c. Auto certificaciones.
d. Certificaciones o documentos expedidos con el ánimo de acreditar las obligaciones de un tercero o para un tercero.
e. Presupuestos.
f. Informes de interventoría o supervisión.
g. Cotizaciones.

3. Si la experiencia acreditada es con entidades privadas deberá anexar copia de la facturación generada en dicho contrato.
4. En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del proponente plural que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento de conformación del proponente plural del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. En el caso se las cantidades, se tomará el 100% de las mismas.
5. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o

privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

6. Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.
7. El contrato acreditado como experiencia, deberá estar terminado para la fecha de entrega de las propuestas.
8. Tratándose de Proponentes Plurales cualquiera de los integrantes podrá aportar parte o la totalidad de la experiencia solicitada, sin perjuicio de la participación que tenga.
9. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
10. En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluará las primeras en el orden de valor presentadas en la propuesta, según la cantidad máxima solicitada como experiencia general, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

5.5.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO: Los documentos que se relacionan a continuación corresponden a la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica de los oferentes.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita conforme al ANEXO 1 de la presente invitación firmada por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente.

2. Fotocopia del documento de identidad del proponente sea persona natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica. (En caso de oferente plural debe presentarlo el representante legal y cada uno de los miembros)

3. Certificado de cámara de comercio. (Registro mercantil, certificado de existencia y representación legal, u otro según corresponda) el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentar

propuesta. Debe constar el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el termino de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. Cuando el Representante Legal, no cuente con las facultades suficientes para la presentación de la propuesta el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por el órgano competente, y que lo faculte para presentar la propuesta o para contratar el presente proceso de selección.

La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6º Ley 80/93). En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta debidamente legalizada, conforme a lo establecido por la ley, proveniente del órgano social con capacidad para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicataria la oferta en la que participa.

4. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este literal.
   Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

5. Registro Único Tributario. La entidad verificará que el oferente esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) debidamente inscrito en la actividad objeto a contratar, lo cual se verificará por parte de la entidad con el histórico de actividades económicas del contribuyente, que aparecen en RUT.
   El Registro Único Tributario expedido por la DIAN deberá anexarse tanto para las personas jurídicas como para las personas Naturales.
   Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. En todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, este deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato.

Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios que afecten la capacidad para contratar, para lo cual debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica expedido, por la Procuraduría General de la Nación.

7. Certificado de Antecedentes Fiscales que afecten la capacidad para contratar, para lo cual debe aportar el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, expedido en la Contraloría General de la República.

8. Certificado de Antecedentes Judiciales que afecten la capacidad para contratar, para lo cual debe aportar el reporte de consulta de los antecedentes penales extraído de www.policia.gov.co de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

9. Certificado de Registro Nacional De Medidas Correctivas El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, la entidad podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

10. Certificado REDAM, Registro de deudores alimentarios morosos. (Aportar la proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica. En caso de oferente plural, se deberá anexar por el representante legal y cada uno de los miembros que la conforman).

11. Certificado de Antecedentes Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

12. Situación Militar Definida; si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, el cumplimiento de este requisito se sujetará a las siguientes consideraciones; Si el proponente es persona natural, deberá acreditar que tiene definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente en ese sentido. En este orden de ideas, cuando se trate de

proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del requisito en los mismos términos y condiciones.

13. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 862 de 2013 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento: El proponente sea persona natural o persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
    Para el caso de PERSONAS NATURALES, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera: El Proponente debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.
    Para el caso de PERSONAS JURÍDICAS, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera: La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y los demás previstos en la ley, cuando a ello haya lugar.
    En caso de que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
    Para el caso de los CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos para las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.

5.5.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente interesado deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. ANEXO 4 CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

5.5.4 REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA.

En razón a la forma de pago señalada, no aplica.

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

Dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso de selección se publicará en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/ el informe de evaluación de la propuesta con el menor precio y verificación de requisitos habilitantes con el propósito que los interesados presenten las observaciones al mismo.

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el portal https://www.colombiacompra.gov.co/ simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

5.8 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LAOFERTA:

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el Concejo adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

5.9 ÚNICO PROPONENTE:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

6 CAUSALES DE RECHAZO, DE DECLARATORIA DE DESIERTA, EMPATES y MIPYMES

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

El Concejo rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

6.6.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicada en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes
2. Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, a solicitud de el Concejo, dentro del plazo que este establezca para tal efecto.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma convocatoria.
4. Cuando el Concejo compruebe confabulación entre los proponentes.
5. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
6. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas.
7. Cuando la propuesta sea presentada a nombre de una persona o sociedad diferente a la que aparece registrada, salvo en el caso de tratarse de un consorcio o unión temporal.
8. Cuando la propuesta presentada para participar en esta convocatoria no sea avalada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.
9. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de esta invitación, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.

6.6.2 DE CARÁCTER ECONÓMICO:

Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad o cuando el valor de la propuesta presentada o corregida sea artificialmente bajo y además cuando la propuesta no incluya todos los ítems señalados en la presente invitación.

6.7 CAUSALES DE DECLARACIÓN DE DESIERTA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el

portal https://www.colombiacompra.gov.co/ Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

El presente proceso de Selección de Mínima Cuantía se declarará desierta en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente oferta alguna;
b) Cuando ninguna oferta se ajuste a los requisitos exigidos en la presente convocatoria
c) Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, o se presenten las causales señaladas por el Art. 30 de la ley 80 de 1993.

6.8 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el caso en que dos o más propuestas, bajo el principal criterio de selección de esta invitación, hubieran arrojado un mismo resultado, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

Reglas que deben aplicarse de manera sucesiva y excluyente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. “Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley”
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana”
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o

reincorporación

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

6.4 LIMITACIÓN A MIPYMES.

Dando cumplimiento al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Limitación Nacional: el Concejo de El Peñol (N) limitará la presente convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
2. Las solicitudes sean recibidas por la Entidad dentro del término concedido para la presentación de observaciones, debidamente establecido en el cronograma.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Limitaciones Territoriales: el Concejo de El Peñol (N) podrá limitar la presente convocatoria a las Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Nariño o el Municipio de El Peñol (N), siempre y cuando cada Mipyme acredite su domicilio con los documentos que se relacionan a continuación:

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil o del certificado de existencia o representación legal, 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.

En caso de que la convocatoria se limite a MIPYME, el Concejo de El Peñol (N) solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSIFICACION:

7.6 VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato que resulte de la presente invitación pública es de CERO PESOS M/CTE ($0.00)

7.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

Para la ejecución del contrato en mención se cuenta con los recursos económicos con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia 2026, certificado de disponibilidad presupuestal No. 202600000 del 01 de octubre de 2026, rubro presupuestal código 2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) por un valor de CERO PESOS M/CTE ($0.00).

7.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato deberá ejecutarse dentro de DIEZ (10) días calendario siguientes a la fecha de la suscripción del contrato y registro presupuestal.

7.9 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que resulte de este proceso de invitación pública será cancelado por el Concejo municipal de El Peñol de la siguiente manera: En un (a) solo pago, previa certificación de cumplimiento del 100% del objeto contractual, expedida por el Supervisor del contrato y

previos los trámites administrativos reglamentarios. El pago se realizará con la acreditación del contratista de estar al día en el pago a seguridad social integral y con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.

8 ANÁLISIS DEL RIESGO:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de apoyo a la gestión los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista incumple total o parcialmente con el suministro objeto del contrato, o lo realiza fuera del plazo pactado.	Incumplimiento del objeto contractual	2- Improbable	2- Menor	Bajo	Menor

8.1 MITIGACION DEL RIESGO

No.	se le asigna	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			rio económic o	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total		Implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Contratista	Verificación de las cantidades y calidad del suministro, antes de efectuar los pagos.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria	Verificar al momento de la entrega de los bienes que las cantidades y calidades suministradas correspondan a las establecidas en la invitación	Una vez, al momento de la entrega del producto a el Concejo
1	Contratista	El suministro debe ser entregado en las oficinas del Concejo municipal.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria	Inspección detallada de los bienes al momento de la entrega	Una vez, al momento de la entrega del producto a el Concejo

9 GARANTIAS.

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante se abstiene de exigir la constitución de garantía, por cuanto el contrato se pagará en un 100% a la finalización del objeto contractual y certificación de cumplimiento.

10 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE:

La presente contratación no está cobijada ni por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente.

11 TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

12 SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el o la CONTRATISTA a favor del Concejo municipal de El Peñol estará a cargo del Presidente de la Entidad o de la persona que designe el Presidente.

13 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS EN ESTA INVITACION.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el Concejo Municipal de El Peñol hará las modificaciones necesarias desde la fecha de publicación de la invitación señalada en el cronograma del proceso de selección, las que solo se podrán realizar antes de la fecha prevista para el cierre. Toda modificación se efectuará mediante adendas numeradas secuencialmente, las que formaran parte integral de la invitación, se publicaran en www.colombiacompra.gov.co

14 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Publica y estudios previos	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para recepción de observaciones	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Sin definir	
Respuesta a las observaciones a la invitación	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Plazo máximo para expedir adendas	Sin definir	
Presentación de ofertas	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Apertura de sobres Informe de presentación de ofertas Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)
Aceptación de ofertas	Sin definir	Portal Colombia Compra Eficiente (SECOP) (www.colombiacompra.gov.co)

Legalización y perfeccionamiento del contrato	Sin definir	Despacho del Presidente municipal

original firmado

JOSE MARCELIANO MENESES

Presidente Concejo municipal