



Personería Municipal de Yacuanquer

NIT.814 002 177 - 7

**MUNICIPIO DE YACUANQUER - NARIÑO
PERSONERÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER - NARIÑO**

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-005-2026

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

**“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS
NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE
YACUANQUER – NARIÑO”**

**YACUANQUER - NARIÑO,
Octubre de 2026**



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-005-2026

CONTRATACIÓN CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA O CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CONCEPTO:	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC-005-2026
ENTIDAD:	Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño
PROCESO	MC-005-2026 – Mínima cuantía
OBJETO PROPUESTO	Suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y demás insumos requeridos para el funcionamiento de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño
PRESUPUESTO OFICIAL PROPUESTO:	UN MILLON TRESCIENTOS MIL PEOS (\$1,300,000.00) M/CRTE., incluidos impuestos, transporte y costos asociados
RESPALDO PRESUPUESTAL CDP:	No. 2026000050 del 04 de septiembre de 2026, por \$2,500,000.00
LUGAR DE ENTREGA	Instalaciones de la Personería Municipal de Yacuanquer
PLAZO PREVISTO	Cinco (5) días hábiles, conforme a la invitación

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. La presente invitación pública se rige bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante la cual se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, siendo aplicable a todos los objetos contractuales, sin importar la naturaleza del contrato.

La Personería Municipal de Yacuanquer - Nariño en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, invita a todos los interesados a presentar propuesta para la contratación del siguiente objeto:

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER – NARIÑO” Conforme a las especificaciones técnicas y características que se señalan en el presente documento. Para tal efecto, convoca a todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, con capacidad legal y técnica para contratar su ejecución a presentar su oferta, en los plazos y condiciones aquí señalados.

1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SEGÚN UNSPSC

La descripción del objeto a contratar identificado con el nivel del clasificador de bienes y servicios es el siguiente:



Personería Municipal de Yacuanquer

NIT.814 002 177 - 7

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
B = Materias primas	14 = Materiales y productos de papel	1411 = Producto de papel	141115 = Papel de imprenta y de papel de escribir	14111407 = Papel para impresora o fotocopidora
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441216 = Suministros de escritorio	44121600 = Suministro de escritorio / Papelería
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441216 = Suministros de escritorio	44121612 = Cortadoras de papel
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441216 = Suministros de escritorio	44121615 = Grapadoras
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441216 = Suministros de escritorio	44121634 = Rollos adhesivos
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441219 = Repuestos de tinta y minas de lápices	44121904 = Repuesto de tinta
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441219 = Repuestos de tinta y minas de lápices	44121905 = Almohadilla de tinta o estampillas
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441222 = Suministro de sujeción	44122204 = Clips para papel
E = Productos de Uso Final	44 = Equipos de oficina, accesorios y suministros	4412 = Suministros de oficina	441222 = Suministro de sujeción	44122207 = Grapas

1.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Condiciones técnicas exigidas:

Para satisfacer la necesidad identificada, la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño requiere adquirir elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el normal desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.

Los bienes objeto de adquisición deberán ser nuevos, de primera calidad, encontrarse en perfecto estado y ser aptos para el uso institucional al cual están destinados. No se aceptarán elementos usados, remanufacturados, deteriorados, defectuosos o que no correspondan a las características técnicas requeridas.

El contratista deberá suministrar los bienes de conformidad con las cantidades, unidades de medida y



Personería Municipal de Yacuanquer

NIT.814 002 177 - 7

especificaciones técnicas establecidas por la Personería Municipal así:

I. FICHA TÉCNICA -.

ITEM	DESCRIPCION / ESPECIFICACION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Resma de papel tamaño carta, papel blanco para impresión y fotocopiado, presentación de 500 hojas por resma, 75 g/m ² .	RESMA	25
2	Resma de papel tamaño oficio, papel blanco para impresión y fotocopiado, presentación de 500 hojas por resma, a 75 g/m ² .	RESMA	3
3	Sobres de manila tamaño carta elaborado en papel manila, apto para archivo y manejo de documentos tamaño carta.	UNIDAD	50
4	Sobres de manila tamaño oficio elaborado en papel manila, apto para archivo y manejo de documentos tamaño oficio.	UNIDAD	50
5	Perforadora estructura resistente, con guía para posicionamiento del papel y depósito para residuos, capacidad mínima de perforación de 10 hojas de papel de 75 g/m ² simultáneamente.	UNIDAD	1
6	Caja de grapas o ganchos estándar compatible con grapadora estándar de oficina tipo 26/6 o equivalente, presentación mínima de 5.000 grapas por caja.	CAJA	5
7	Clips metálicos pequeños para documentos, presentación en caja resistentes y reutilizables, tamaño aproximado de 28 a 33 mm, presentación mínima de 100 unidades por caja.	CAJA	10
8	Cinta adhesiva transparente delgada o estándar para uso de oficina, ancho aproximado entre 12 y 18 mm, longitud mínima de 20 metros por rollo, apta para portacintas de escritorio.	ROLLO	5
9	Cinta adhesiva transparente o estándar para uso de oficina, ancho aproximado entre 24 mm, longitud mínima de 40 metros por rollo	ROLLO	5
10	Cinta de enmascarar ancho tamaño mediano para uso general de oficina, ancho aproximado entre 24 y 30 mm, longitud mínima de 20 metros por rollo, con adhesión uniforme y fácil remoción.	ROLLO	5
11	Almohadilla para sello de caucho con superficie entintable, tamaño mediano para uso de oficina, apta para tinta de sellos.	UNIDAD	2
12	Tinta negra para almohadilla apta para recargar almohadillas de sellos de caucho, presentación en frasco con contenido mínimo de 28 ml.	UNIDAD	6
13	Bisturí estándar retráctil con alma metálica	UNIDAD	4



Personería Municipal de Yacuanquer

NIT.814 002 177 - 7

	ergonómico 18 mm x 100 mediano		
14	Portacintas para cinta adhesiva estándar de oficina, base estable y antideslizante, con cuchilla metálica de corte, compatible con rollos de cinta de ancho entre 12 y 18 mm.	UNIDAD	1
15	Perforadora hasta 100 hojas de papel estándar (generalmente de 80 g/m ²) en un solo bloque	UNIDAD	1
16	Cosedora para grapar hasta 100 hojas de papel estándar (generalmente de 80 g/m ²)	UNIDAD	1
17	Guillotina manual de palanca para corte de papel, de uso en oficina, con base metálica resistente, cuchilla de acero, longitud útil de corte mínima de 36 cm, capacidad mínima para cortar diez (10) hojas de papel de 75 a 80 g/m ² por operación, apta para papel tamaño carta, oficio, A4 y formatos inferiores, con guía de medición y mecanismo de seguridad para la cuchilla.	UNIDAD	1

La Personería no aceptará ofertas parciales.

El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los componentes del objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar en su totalidad el formato establecido en el **Anexo No. 1 FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA**.

El oferente deberá presentar su oferta económica, en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos e indirectos (incluye transporte, cargue, descargue, embalaje, impuestos, tasas, contribuciones, etc.). Será responsabilidad exclusiva del oferente efectuar correctamente los cálculos de su propuesta económica y considerar todos los costos asociados a la ejecución del objeto contractual. Los errores u omisiones en la determinación de dichos costos serán asumidos por el contratista, sin que puedan generar reconocimientos económicos adicionales por parte de la Personería.

La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

1.3.1. Condiciones Generales de Ejecución:

Además de las características particulares anteriormente señaladas, el contratista deberá observar las siguientes condiciones:

1. Calidad: Todos los elementos suministrados deberán ser nuevos, de buena calidad y aptos para el uso normal de oficina.
2. Estado de los productos: Los elementos deberán entregarse en perfecto estado de conservación, funcionamiento y presentación, sin averías, deterioro, humedad, contaminación o defectos de fabricación.
3. Empaque y presentación: Los bienes que comercialmente se distribuyan empacados deberán entregarse en su empaque original, debidamente cerrado y protegido.
4. Correspondencia con la oferta: Los productos entregados deberán corresponder integralmente con las características y especificaciones ofrecidas y aceptadas dentro del proceso de selección.
5. No direccionamiento de marcas: Las características técnicas establecidas por la Personería tienen por finalidad determinar las condiciones mínimas de calidad y funcionalidad requeridas y no pretenden favorecer una marca, fabricante o proveedor determinado.
6. Transporte y entrega: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás actividades necesarias para efectuar la entrega de los bienes en las instalaciones de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, sin que ello genere costos adicionales para



la entidad.

7. Verificación: La entrega estará sujeta a la revisión y verificación por parte del supervisor, quien comprobará las cantidades, presentación, características y estado de los elementos.
8. Reposición: Cuando un elemento presente defectos, deterioro o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá efectuar su reposición por un producto que cumpla las condiciones requeridas, sin costo adicional para la Personería.
9. Entrega total: Salvo que la Personería determine expresamente otra modalidad, los bienes deberán entregarse en una sola entrega dentro del plazo contractual.
10. Precios: Los valores ofertados deberán comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para la entrega efectiva de los bienes, incluidos transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas y demás conceptos legalmente aplicables
11. Cumplir con el objeto del contrato según las especificaciones antes descritas.
12. Realizar y organizar el cumplimiento de cada uno de los ítems requeridos por La Personería siguiendo las indicaciones establecidas por el supervisor del mismo.
13. Cumplir con los cronogramas y horarios establecidos por el supervisor para el cumplimiento del Contrato.
14. El contratista deberá cumplir con la vinculación a seguridad social en salud y pensión y riesgos laborales, durante el periodo correspondiente y con los montos de liquidación establecidos por la Ley.
15. En todo caso el contratista efectuará actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con las recomendaciones de observaciones que realice el supervisor del presente contrato.
16. Los valores unitarios se han determinado teniendo en cuenta precios del mercado calculados mediante cotizaciones, como el historial de compras e IPC.
17. La Personería Municipal de Yacuanquer determinará el orden de elegibilidad de las propuestas teniendo en cuenta el menor valor total ofertado (GRAN TOTAL), incluidos impuestos, transporte y demás costos asociados al suministro.

El valor total de la oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el proceso, correspondiente a **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1,300,000.00) M/CRTE.**

Los precios unitarios serán verificados para comprobar la correcta liquidación de la propuesta económica, sin que constituyan límites individuales de rechazo, salvo que la Entidad haya establecido expresamente precios unitarios máximos obligatorios.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas procedentes sin permitir modificaciones sustanciales ni el mejoramiento de la oferta económica.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes, cantidades y unidades de medida señalados en la ficha técnica y en el **Anexo No. 1.**

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05)** días hábiles, los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos de ejecución, inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los elementos deberán ser entregados en las instalaciones de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, en el lugar que indique el supervisor del contrato.

Todos los gastos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás necesarios para efectuar la entrega serán asumidos por el contratista y deberán encontrarse incorporados dentro del valor ofertado.



1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

a. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1,300,000.00) M/CRTE.**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, transporte y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Este valor se determina con fundamento en el estudio de mercado realizado por la Personería Municipal de Yacuanquer, mediante las cotizaciones obtenidas para la adquisición de los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos.

b. Para respaldar presupuestalmente la contratación, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000050 del cuatro (04) de septiembre de dos mil veintiséis (2026)**, recursos certificados para respaldar la contratación, en este caso por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2,500,000.00) M/CTE**, del presupuesto de la vigencia 2026, amparado de conformidad con la disponibilidad presupuestal anexa así:

CDP	Fecha	Rubro	Descripción	V. CDP
2026000050	04-09-2026	2.1.2.02.01.003	Unidad Ejecutora: Personería Municipal CDP: Suministros de papelería y útiles de oficina	\$2,500,000.00

La adjudicación de la presente Selección se hará de manera total y no puede exceder del presupuesto oficial so pena de rechazo de la oferta presentada. El valor del contrato se encuentra justificado en la naturaleza del bien y/o servicio, el tipo de contrato, la forma de pago, los riesgos identificados y a la contratación de procesos similares que ha adelantado La Personería.

1.7. FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La Personería Municipal de Yacuanquer (N) pagará el valor del contrato al cumplimiento total del objeto contractual pactado previa certificación de la entrega del suministro objeto de la presente invitación a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios requeridos por la Personería. La Personería no cancelará anticipo en la ejecución del presente contrato. Dicho valor se pagará previa entrega del suministro objeto de la invitación de conformidad a la ficha técnica aquí establecida y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

1.7.1 Obligaciones específicas

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la oferta presentada.
2. Suministro de los materiales para la Personería Municipal de Yacuanquer - Nariño de conformidad con el precio establecido en la propuesta económica.
3. 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).
4. Indicar las recomendaciones necesarias.
5. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.



6. El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa, expresa y escrita de la Personería Municipal de Yacuanquer. La subcontratación de actividades accesorias, cuando resulte procedente, no eximirá al contratista de su responsabilidad por el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
7. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
8. Presentar ante el Personero la factura correspondiente de conformidad con la Ley.
9. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos para el cumplimiento del objeto de contrato.
10. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales.
11. Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

1.7.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir con las especificaciones y características técnicas requeridas por la Personería Municipal.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
3. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna con las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad el objeto contractual. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con LA PERSONERÍA MUNICIPAL.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del 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.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
7. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de LA PERSONERÍA.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la PERSONERÍA MUNICIPAL en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
13. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato.
14. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de LA PERSONERÍA MUNICIPAL, de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de LA PERSONERÍA MUNICIPAL, sin el previo consentimiento por escrito de la PERSONERÍA MUNICIPAL, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
16. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

1.7.3 Obligaciones de la Personería

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
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 y/o servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la Entidad 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 las condiciones de la Invitación pública.
9. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
11. Ejercer la supervisión general del contrato.

1.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se rigen por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten. La modalidad de selección es mínima cuantía, por cuanto el presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.9. CORRESPONDENCIA Y ENTREGA DE OFERTAS

Todas las comunicaciones, observaciones, solicitudes, respuestas y demás actuaciones del proceso se tramitarán a través del SECOP II, utilizando los canales habilitados dentro del expediente electrónico del proceso **MC-005-2026**.

La información institucional de contacto de la Personería Municipal de Yacuanquer es la siguiente:

SEÑORES PERSONERÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER (N)

Dirección: PLAZOLETA VIVE DIGITAL 2o PISO de Yacuanquer - Nariño

Municipio de Yacuanquer– Nariño.

Correo Electrónico: contactenos@personeria-yacuanquer.gov.co

El correo institucional se suministra para fines informativos; la presentación de ofertas y las actuaciones propias del proceso deberán efectuarse por SECOP II.

La correspondencia oficial del proceso será la registrada en SECOP II. Las observaciones y comunicaciones deberán presentarse dentro de los términos fijados en el cronograma. La Entidad dará respuesta y publicará las actuaciones correspondientes en el expediente electrónico

Antes del cierre, el proponente podrá modificar o retirar su oferta únicamente mediante las funcionalidades dispuestas por SECOP II. Vencido el plazo para presentar ofertas, no podrá modificar su propuesta, sin perjuicio de las aclaraciones o subsanaciones que legalmente procedan y sean requeridas por la Entidad

1.10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La Personería Municipal de Yacuanquer declarará desierto el proceso de selección cuando no se presenten ofertas o cuando, una vez realizada la evaluación y agotadas las oportunidades de



subsanción legalmente procedentes, no exista ninguna propuesta que cumpla las condiciones exigidas para su aceptación.

También podrá declarar desierto el proceso cuando existan circunstancias objetivas que impidan efectuar la selección del contratista conforme a los principios de transparencia y selección objetiva.

La declaratoria de desierto se efectuará mediante acto administrativo motivado, que será publicado en SECOP II.

1.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las establecidas en esta invitación, serán causales de rechazo de las propuestas presentadas cuando:

- A.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- B.** Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- C.** Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o cuando un proponente haga parte de varias propuestas que también están participando en la presente convocatoria.
- D.** Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública y, habiendo sido requerido por la Entidad, no subsane oportunamente las deficiencias susceptibles de subsanación dentro del término establecido. No constituirá causal de rechazo inmediato la falta de documentos o información que no incidan en la comparación de las ofertas, siempre que su subsanación sea legalmente procedente y no implique modificar, mejorar o completar aspectos sustanciales de la oferta económica.
- E.** Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales aplicables, incluidas las restricciones relacionadas con vínculos entre proponentes, socios o representantes legales, cuando se configuren los supuestos establecidos en la ley.
- F.** Cuando la Entidad compruebe, mediante elementos objetivos y verificables, que existe concertación indebida, colusión, simulación de competencia o cualquier otra conducta contraria a los principios de transparencia y selección objetiva entre dos o más proponentes. La coincidencia de socios, accionistas o representantes legales no constituirá, por sí sola, causal automática de rechazo, sin perjuicio de las inhabilidades y prohibiciones expresamente establecidas en la ley.
- G.** Cuando la oferta sea presentada después de la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma del proceso, o no sea presentada mediante la funcionalidad habilitada para tal efecto en SECOP II, salvo las situaciones excepcionales que deban tramitarse conforme a los protocolos oficiales de indisponibilidad de la plataforma.
- H.** Cuando no sea posible establecer la identidad del proponente o su manifestación inequívoca de presentar la oferta y dicha circunstancia no pueda ser aclarada o subsanada conforme a la Ley.
- I.** Cuando no se presente oferta económica al cierre del proceso, o cuando la oferta económica contenga alteraciones o inconsistencias sustanciales que impidan establecer de manera objetiva el precio ofrecido y no puedan resolverse mediante las correcciones aritméticas o aclaraciones legalmente permitidas.
- J.** esta carezca de elementos esenciales que impidan determinar objetivamente el precio ofrecido, sin que sea jurídicamente posible su aclaración mediante la corrección de simples errores aritméticos.
- K.** Cuando la propuesta esté vigente por un plazo menor del señalado en la invitación.
- L.** Cuando la Personería, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- M.** Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- N.** Cuando el valor total de la propuesta económica, incluidas las correcciones aritméticas legalmente procedentes, supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.
- O.** Cuando, después de aplicar el procedimiento de verificación correspondiente y de solicitar al proponente las explicaciones que justifiquen el valor ofrecido, la Entidad determine motivadamente que la oferta



presenta un precio artificialmente bajo que pone en riesgo el cumplimiento del contrato.

P. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

Q. Que la inscripción, la actualización o la modificación del certificado de existencia y representación legal no se encuentre vigente y en firme.

R. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

S. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

T. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

U. Cuando el proponente plural no acredite su constitución o las condiciones de representación y participación exigibles, y no subsane oportunamente las deficiencias que legalmente sean subsanables, sin perjuicio de la prohibición de modificar la conformación del proponente después del cierre del proceso.

V. Las demás causales de rechazo expresamente previstas en la legislación aplicable.

CAPÍTULO II ASPECTOS ESPECIALES

La Personería Municipal de Yacuanquer, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1510 de 2013, convoca a todas las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al proceso precontractual, contractual y post-contractual, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, y publicará lo referente al mismo en el SECOP II, a través de la página web: <https://www.colombiacompra.gov.co/>.

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación.	19 de octubre de 2026 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación.	Desde el momento de su publicación hasta las 9:00 a.m. del 21 de octubre de 2026.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Desde el momento de su publicación hasta las 09:00 a.m. 21 de octubre de 2026.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Respuesta a las observaciones a la Invitación	22 de octubre de 2026 Hora: 9:00 a.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	22 de octubre de 2026 Hora: 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Plazo máximo para expedir adendas.	22 de octubre de 2026 Hora: 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	23 de octubre de 2026 Hora: 11:00 a.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).



Personería Municipal de Yacuanquer

NIT.814 002 177 - 7

Actividad	Fecha	Lugar
Apertura de sobres	23 de octubre de 2026 Hora: 11:05 a.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Informe de presentación de ofertas	23 de octubre de 2026 Hora: 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Publicación del informe de evaluación	26 de octubre de 2026 a las 10:00 am	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Traslado para observaciones al informe de evaluación.	Hasta las 4:00 p.m. del 27 de octubre de 2026.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	El día 28 de octubre de 2026 a las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento.	El día 28 de octubre de 2026 a las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación (SECOP II) (www.contratos.gov.co).

El horario de atención al público de la Personería Municipal de Yacuanquer es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología del proceso se efectuará y comunicará a los proponentes mediante adenda suscrita por la Personería Municipal de Yacuanquer.

2.2. ADENDAS

La Personería Municipal de Yacuanquer podrá modificar la invitación pública mediante adendas debidamente motivadas, numeradas consecutivamente y publicadas en SECOP II, observando los términos y límites previstos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación de mínima cuantía. Las adendas formarán parte integral de los documentos del proceso. Cuando las modificaciones lo requieran, la Entidad ajustará el cronograma para garantizar la participación de los interesados y la presentación oportuna de la oferta.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II o quien haga sus veces para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que la presente invitación y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones de la selección.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido de la presente invitación y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones de la invitación y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Las modificaciones a la presente invitación y las adendas se publicarán en la página web www.contratos.gov.co.



2.3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En la presente convocatoria podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya profesión o actividad económica corresponda según el registro único tributario, el certificado de cámara de comercio.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1); se debe entender por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cumpla con los requisitos exigidos en esta invitación pública.

2.4. PROPUESTAS

Los Proponentes deben elaborar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en la invitación pública, anexando la documentación respectiva. Además, debe atender las siguientes recomendaciones:

- Presentar Propuesta en las fechas establecidas en la invitación.
- Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida.
- Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.
- Las PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS deberán cumplir las normas legales vigentes.
- En la propuesta no se podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en la invitación. La no presentación de estos documentos no permite que la propuesta sea objeto de calificación.
- La presentación de la propuesta será evidencia de que el oferente estudió, conoce y acoge completamente la invitación pública y las normas que la rigen: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.
- Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la Ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.5. REQUISITOS HABILITANTES

El oferente debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se indican debiendo aportar con la oferta los documentos que se señalan a continuación:

Requisito Mínimo - Forma de Acreditarlo

2.5.1. Capacidad Jurídica:

- a) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica (En caso de oferente plural debe presentarlo el representante legal y cada uno de los miembros).
- b) Cuando resulte legalmente aplicable, la Entidad verificará el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con la situación militar del proponente, sin exigir de manera generalizada la presentación de la libreta militar como requisito habilitante. (Aportar el 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).



- c) Certificado de existencia y representación legal vigente (en caso que el proponente sea persona jurídica), el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, donde conste 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. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación que debe realizar La Personería, como por ejemplo los estatutos de la persona jurídica.
- d) 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 numeral.
- e) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones, cuando legalmente corresponda, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás disposiciones vigentes. Las personas jurídicas presentarán certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando estén obligadas a tenerlo, o por su representante legal, según corresponda. Las personas naturales acreditarán el cumplimiento de sus obligaciones en la forma legalmente aplicable.
- f) Declaración donde conste el cumplimiento de los aportes parafiscales SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR; cuando a ello haya lugar, si el contratista no está obligado a la cancelación de tales aportes, por no tener personal de nómina en forma permanente, debe manifestarse en el documento, en todo caso, esta declaración debe ser avalada y firmada por el Contador o Revisor Fiscal cuando estén obligados a tenerlos. (Anexo)
- g) Registro único tributario. RUT del oferente.
- h) La Personería verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, La Personería Yacuanquer lo consultará y dejará el registro de la consulta. Deberá aportarlo el proponente como persona natural, el Representante legal de la persona jurídica y en caso de oferente plural, se deberá anexar por parte del representante legal y cada uno de los miembros que la conforman.
- i) La Personería verificará el Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte La Personería realizará la consulta y dejará constancia de la misma. (Aportar el 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).
- j) La Personería verificará el Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el evento en que el proponente no lo aporte La Personería realizará la consulta y dejará constancia de la misma. (Aportar el 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).
- k) La Personería verificará el Certificado de No encontrarse reportado con multas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC.
- l) Registro Mercantil Vigente, en caso de persona natural, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA SOBRE SUBSANABILIDAD: La ausencia o insuficiencia de documentos que acrediten requisitos habilitantes que no constituyan factores de escogencia podrá ser subsanada conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y las disposiciones especiales aplicables a la mínima cuantía. La subsanación no permitirá modificar la oferta económica, acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni mejorar la propuesta presentada. Los requerimientos y sus respuestas se tramitarán por SECOP II.

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



debidamente suscritos.

- Diligenciar todos los anexos de la presente invitación.

2.5.2. Experiencia:

Por la naturaleza estandarizada, baja complejidad técnica y reducida cuantía de los bienes a adquirir, NO SE EXIGIRÁ EXPERIENCIA MÍNIMA como requisito habilitante. La calidad y conformidad de los bienes se garantizará mediante las especificaciones técnicas, la verificación del suministro y la obligación de reposición de elementos defectuosos o no conformes.

2.6. TERMINO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas serán revisadas por el funcionario designado por La Personería. El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según el cronograma en el SECOP II -Portal Único de Contratación, para que éstos puedan presentar las observaciones pertinentes.

2.7. EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuado el cierre del proceso, la Entidad revisará las ofertas económicas presentadas oportunamente, realizará las correcciones aritméticas procedentes y establecerá el orden de menor a mayor precio. Posteriormente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado la oferta de menor precio. Si este no cumple y no subsana oportunamente los requisitos subsanables, se continuará con el proponente que ocupe el siguiente lugar, siguiendo el mismo procedimiento, hasta identificar una oferta habilitada.

El informe de evaluación se publicará en SECOP II y permanecerá a disposición de los interesados por el término establecido en el cronograma para que formulen observaciones.

Las respuestas a las observaciones y la decisión final serán publicadas en SECOP II y simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

2.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación se realizará con la selección del contratista a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento desarrollado por la subsección quinta, artículos 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual unifica en un solo cuerpo normativo las reglas necesarias para el adelantamiento de los procesos contractuales.

En materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen o la complementen. Referente a la convocatoria pública en los procesos de Mínima Cuantía (publicidad del procedimiento en SECOP II, Portal Único de Contratación Estatal).

2.9. ESPECIE DE CONTRATO

Se trata de un contrato de suministro. La modalidad de selección que se utilizará es la de mínima cuantía por tratarse de la adquisición de bienes, servicios u obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante; para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso de las disposiciones contenidas en el parágrafo segundo del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; y subsiguientes



del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

2.10. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA Y SU ESPECIE

El presente proceso de selección, así como el contrato que se derive de esta selección, están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen o la complementen.

2.11. FACTOR DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Según el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en relación de las reglas de la selección objetiva y de acuerdo con el 94 literal C, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el MENOR PRECIO OFRECIDO, siempre y cuando cumpla las condiciones u especificaciones técnicas exigidas.

CRITERIOS DE SELECCION	VERIFICACION	RESULTADO
Menor precio	Cumple / No Cumple	Orden de menor a mayor
Requisitos habilitantes	Cumple / No Cumple	Sin puntaje

A. Criterio de selección: **MENOR PRECIO** - sin asignación de puntaje.

La Entidad ordenará las ofertas de menor a mayor valor y verificará la propuesta ubicada en primer lugar. Si esta no resulta habilitada, procederá con la siguiente, conforme a las reglas de la presente invitación.

2.12. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, la Personería aplicará sucesivamente los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación, particularmente el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con los medios de acreditación allí establecidos.

Los factores de desempate se aplicarán en el orden legal y únicamente respecto de los oferentes empatados. La Entidad requerirá o verificará los documentos de acreditación en los términos permitidos por la normativa y por SECOP II.

Si agotados los factores legales persiste el empate, se utilizará el mecanismo aleatorio previsto por la normativa aplicable y se dejará constancia de la actuación en el expediente electrónico del proceso.

2.13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, La Personería Municipal de Yacuanquer manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del Supervisor designado.

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

CAPÍTULO III

3. ASPECTOS CONTRACTUALES Y LEGALES



3.1. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía. Teniendo en cuenta la baja cuantía, la naturaleza estandarizada de los bienes, la entrega total, el pago posterior al recibo a satisfacción y el análisis de riesgos del proceso, la Personería determina NO EXIGIR garantías para la presente contratación.

3.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato de suministro de ejecución simple y pago contra recibo a satisfacción, la liquidación se efectuará únicamente cuando legalmente resulte procedente o cuando las circunstancias de ejecución así lo requieran, sin perjuicio del cierre del expediente contractual en SECOP II.

3.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las partes se obligan a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución.

3.4. SUPERVISIÓN

La supervisión y control estará a cargo de LA PERSONERA del Municipio de Yacuanquer (N), quien cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA;
2. Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato;
3. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato;
4. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada;
5. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual.
6. Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente;
7. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley, si a ello hubiere lugar.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Verificar los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA.
12. Las demás a que hubiere lugar en virtud de la Ley.

3.5. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

En el presente contrato se incluye la cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a La Personería de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

3.6. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO



La aplicabilidad de Acuerdos Comerciales se determinará conforme a la normativa vigente, la naturaleza de la Entidad, el objeto y la cuantía del proceso. Para la presente mínima cuantía, la Entidad dejará la verificación correspondiente soportada en los estudios previos y documentos del proceso.

Por lo anterior NO aplica de acuerdo a lo expuesto en el Manual Explicativo de Los Capítulos de Contratación Pública de Los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, expedido por El Departamento Nacional de Planeación.

3.7. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

En la mínima cuantía, la oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación constituyen el contrato. Para su ejecución deberán cumplirse los requisitos presupuestales y demás condiciones legalmente aplicables.

A cargo del contratista: aportar oportunamente los documentos que la Entidad requiera para el inicio y ejecución, siempre que estén previstos en los documentos del proceso y sean legalmente exigibles.

- No se exigirá garantía única, conforme a la decisión adoptada en el numeral 3.1 de la presente invitación.
- Cumplir las obligaciones de seguridad social y demás requisitos que legalmente correspondan
- Los demás exigidos por La Personería Municipal de Yacuanquer.

A cargo de La Personería:

- Expedir el Registro Presupuestal correspondiente al compromiso, con fundamento en el CDP que respalda el proceso.
- Publicar la comunicación de aceptación y adelantar la gestión contractual en SECOP II.
- Designar la supervisión y verificar los demás requisitos de ejecución aplicables.
- Los demás exigidos por La Personería Municipal de Yacuanquer

NOTA IMPORTANTE: La ejecución iniciará una vez se encuentren cumplidos los requisitos legalmente aplicables y se imparta la instrucción de inicio en los términos definidos por la Entidad. La falta de aporte de documentos exigibles será gestionada conforme a la Ley y a las reglas del proceso, sin aplicar automáticamente consecuencias no previstas normativamente.

Yacuanquer - Nariño, 19 de octubre del 2026.

(firmado en original)

ANGIE VANESSA ACOSTA NARVAEZ
PERSONERA MUNICIPAL DE YACUANQUER- NARIÑO