PERSONERÍA MUNICIPAL DE APÍA – RISARALDA
MINISTERIO PÚBLICO

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. IP-MC-P-001-2026

Fecha de elaboración: 20 de octubre de 2026

Entidad contratante	Personería Municipal de Apía (Risaralda) – NIT 900.682.889-0
Ordenador(a) del gasto	ANA MARIA GRAJALES VALENCIA– Personera Municipal
Modalidad de selección	Mínima cuantía – numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015
Objeto	Suministro de Dotación de Mobiliario para la Personería Municipal de Apía Risaralda
Tipo de contrato	Suministro (entrega única con instalación)
Valor estimado	$24.978.587 (VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE), IVA y tributos incluidos
Certificado de disponibilidad presupuestal	CDP No. 155 del 14 de octubre de 2026 – Rubro 2.1.2.02.02.003 – Fuente: ingresos corrientes de libre destinación
Plazo de ejecución	Veinte (20) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026
Plataforma	SECOP II

La Personería Municipal de Apía elabora los presentes estudios previos en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con sujeción a los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política, a los de transparencia, economía y responsabilidad de los artículos 24 a 26 de la Ley 80 de 1993 y al deber de selección objetiva del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Este documento soporta la invitación pública y forma parte integral del contrato que resulte del proceso.

1. COMPETENCIA Y FUNDAMENTO JURÍDICO

La Personería Municipal es el órgano de control que ejerce en el municipio las funciones de Ministerio Público, con autonomía presupuestal y administrativa (artículo 118 de la Constitución Política y artículo 168 de la Ley 136 de 1994). Su capacidad para contratar proviene del literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, y la ordenación del gasto corresponde al Personera Municipal, conforme al artículo 110 del Decreto 111 de 1996.

El proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 (con las modificaciones de los Decretos 1860 de 2021 y 142 de 2023), el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Personería.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. Funciones de la Personería que exigen espacios físicos adecuados

La Personería Municipal de Apía tiene a su cargo la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas

(artículos 169 y 178 de la Ley 136 de 1994). Buena parte de esas funciones se cumple mediante la atención directa y presencial de la ciudadanía en la sede de la entidad: la recepción y el trámite de derechos de petición, quejas y denuncias; la orientación jurídica y el acompañamiento en acciones constitucionales; la toma de declaraciones a víctimas del conflicto armado para su inclusión en el Registro Único de Víctimas (artículo 155 de la Ley 1448 de 2011); y la atención de población en condición de vulnerabilidad, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres, niños, niñas y adolescentes.

A esas funciones de atención se suman otras que requieren espacios de reunión: la Personería ejerce la secretaría técnica de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de las Víctimas (Ley 1448 de 2011 y artículo 287 del Decreto 4800 de 2011, compilado en el Decreto 1084 de 2015), lo que implica convocar, instalar y acompañar sus sesiones; participa en los comités e instancias de coordinación municipal; promueve y acompaña las veedurías ciudadanas; y desarrolla jornadas de capacitación y pedagogía en derechos humanos y participación ciudadana dirigidas a la comunidad.

Para cumplir estas funciones, la entidad debe contar con instalaciones que garanticen condiciones mínimas de dignidad, accesibilidad, privacidad y funcionalidad. Así lo exigen el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, que impone a las autoridades el deber de habilitar espacios idóneos para la atención cómoda y ordenada del público; los principios de dignidad y enfoque diferencial en la atención a víctimas (artículos 4 y 13 de la Ley 1448 de 2011); el deber de garantizar la accesibilidad al medio físico de las personas con discapacidad (artículo 14 de la Ley 1618 de 2013 y Norma Técnica Colombiana NTC 6047 sobre espacios físicos de servicio al ciudadano); las condiciones de conservación de los archivos de gestión (Ley 594 de 2000 y Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación); y las condiciones de trabajo seguras y adecuadas que debe asegurar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015).

2.2. Situación actual: traslado a una nueva sede y obsolescencia del mobiliario

Mediante gestión ante la Alcaldía Municipal de Apía, la Personería obtuvo una sede más amplia que la que venía ocupando, ubicada en la Carrera 9 No. 9-36 piso 1. El nuevo espacio cuenta con un área mayor a la oficina anterior, lo que permite por primera vez organizar la entidad en áreas diferenciadas: sala de espera y atención al público, despacho de la Personera, secretaría y recepción, sala de reuniones y baño.

Ese mayor espacio no puede ponerse en funcionamiento con la dotación existente, por dos razones concurrentes:

a) **Obsolescencia.** El mobiliario con el que la Personería ha venido trabajando tiene alrededor de diez (10) años de uso, como consta en el inventario de bienes de la entidad y presenta el desgaste propio de ese tiempo de servicio como estructuras inestables, cajones dañados, etc., de modo que no es apto para trasladarse y seguir prestando servicio en condiciones de seguridad y presentación adecuadas.
b) **Insuficiencia.** La dotación existente fue dimensionada para una oficina de menor área y no cubre los nuevos espacios. La sede nueva carece de sala de espera, de mobiliario de archivo en el despacho, de sala de reuniones dotada, de señalización, de los símbolos institucionales y de un medio que garantice el acceso de personas con movilidad reducida.

En consecuencia, para que la nueva sede cumpla el propósito con el que fue gestionada, que es brindar una mejor atención a la comunidad, a las entidades y autoridades del territorio con las que la Personería se articula, y garantizar el acceso a las instalaciones, es necesario adecuarla y dotarla así:

- **Sala (espera y atención al público).** La sede debe contar con un área de espera digna para los usuarios, entre ellos adultos mayores, personas con discapacidad y víctimas que acuden a rendir declaración, que hoy no existe. En ella deben exhibirse los símbolos patrios e institucionales y la información sobre la misión de la entidad, los derechos de los usuarios y las rutas de atención.
- **Oficina principal (despacho de la Personera).** Requiere mobiliario para organizar y conservar el archivo de gestión, un espacio de atención reservada para víctimas, denunciantes y ciudadanos que exponen situaciones que exigen privacidad, y un tablero para la planeación y el seguimiento de las actuaciones.
- **Secretaría.** Es el primer punto de contacto con el ciudadano y el lugar donde se radican peticiones y correspondencia. Requiere un equipo de cómputo que soporte el registro de peticiones y la gestión documental, así como iluminación y acabados adecuados para el trabajo de oficina y la atención al público.
- **Acceso a la sede.** El ingreso presenta un desnivel dada la inclinación de la vía, lo cual dificulta el acceso autónomo de personas en silla de ruedas, con movilidad reducida o con coches de bebé, por lo que se requiere una rampa.
- **Sala de juntas.** La nueva sede permite disponer de un espacio propio para las sesiones de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de las Víctimas, para las reuniones con la comunidad, las veedurías y las entidades del territorio, así como para las capacitaciones, que en promedio convocan a múltiples asistentes. Hasta ahora estas actividades se realizaban en espacios prestados por otras entidades.
- **Baño.** Requiere espejos y una cómoda para el almacenamiento de las toallas de mano.

2.3. Relación entre los elementos requeridos y las funciones de la entidad

La dotación se limita a los elementos indispensables para el funcionamiento de los espacios descritos. Cada elemento responde a una función específica de la entidad y no comprende bienes suntuarios, según la siguiente correspondencia:

Espacio	Elementos (ítems)	Función o deber que atiende
Sala	Mesa de centro, sofá, poltronas (1 a 3)	Espera digna de los usuarios y atención con enfoque diferencial (art. 7 Ley 1437 de 2011; arts. 4 y 13 Ley 1448 de 2011)
Sala	Banderas, mosaico y cuadros (4 a 6)	Exhibición de los símbolos patrios e institucionales e información visible al usuario sobre derechos y rutas de atención
Oficina principal	Biblioteca (7)	Organización y conservación del archivo de gestión (Ley 594 de 2000; Acuerdo 049 de 2000 AGN)
Oficina principal	Sofá, juego de mesas de centro, tapete (8, 10, 11)	Atención reservada a víctimas, denunciantes y ciudadanos
Oficina principal	Tablero y señalización (9, 12)	Planeación y seguimiento de actuaciones; identificación de espacios para el usuario
Secretaría	Computador, lámparas, papel de colgadura (13 a 15)	Gestión documental y de peticiones; condiciones de trabajo del SG-SST (Decreto 1072 de 2015)

Espacio	Elementos (ítems)	Función o deber que atiende
Secretaría (acceso a la sede)	Rampa portátil (16)	Accesibilidad al medio físico (art. 14 Ley 1618 de 2013; NTC 4143 y NTC 6047)
Sala de juntas	Sillas, tablero, papeleras (17 a 19)	Sesiones de la Mesa de Participación de Víctimas, capacitaciones y reuniones comunitarias
Baño	Espejos y cómoda (20 y 21)	Condiciones de higiene y almacenamiento de toallas de mano para usuarios y servidores

2.4. Consecuencias de no contratar

Si no se adquiere la dotación, la Personería no podría poner en funcionamiento la nueva sede en las condiciones para las que fue gestionada, o tendría que ocuparla con un mobiliario de cerca de diez años de uso e insuficiente para su área. Seguiría atendiendo a la ciudadanía en condiciones que no garantizan la dignidad, la accesibilidad ni la privacidad que exigen las normas citadas; mantendría el archivo de gestión expuesto a deterioro y pérdida, con el riesgo correlativo de incumplir las obligaciones de la Ley 594 de 2000; carecería de un espacio propio para las sesiones de la Mesa de Participación de Víctimas y las actividades de formación; y seguiría operando la secretaría con un equipo de cómputo que no garantiza la continuidad ni la seguridad de la información.

2.5. Alternativa de solución y planeación

La Personería no cuenta con bienes en inventario aptos ni con medios propios para suplir la necesidad, y el mobiliario existente, por su antigüedad, no admite una solución de reparación o reubicación que resulte más económica, por lo que debe adquirir los elementos mediante un proceso de contratación. La necesidad está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 publicado en el SECOP II (artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015), y cuenta con disponibilidad presupuestal en el CDP No. 155 del 14 de octubre de 2026.

3. OBJETO, CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Objeto

SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE APÍA RISARALDA

3.2. Clasificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

El objeto se identifica con el siguiente código principal, que engloba el conjunto del mobiliario requerido, y con los códigos complementarios que precisan los bienes de mayor peso en el presupuesto:

Código	Segmento / Familia / Clase o producto	Uso
56101500	56 Muebles, mobiliario y decoración / 10 Muebles de alojamiento / 15 Muebles	Principal
56101700	56 Muebles, mobiliario y decoración / 10 Muebles de alojamiento / 17 Muebles de oficina	Complementario
56101502	Producto: Sofás (ítems 2, 3 y 8)	Complementario

Código	Segmento / Familia / Clase o producto	Uso
56101504	Producto: Sillas (ítem 17)	Complementario
56101519	Producto: Mesas (ítems 1 y 11)	Complementario
43211507	Producto: Computadores de escritorio (ítem 13)	Complementario

3.3. Especificaciones técnicas mínimas

Los bienes deben cumplir, como mínimo, las especificaciones de la ficha técnica de la entidad que se transcriben a continuación. Toda referencia a una marca, línea o modelo se entiende como parámetro de calidad y admite su equivalente o superior.

Ítem	Espacio	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	Und.	Cant.
1	Sala	Mesa de Centro 42x120x52	Und	1
2	Sala	Sofá 3 Puestos Tela Poliéster Gris Oscuro 196x89x76 cm	Und	1
3	Sala	Poltrona color gris de 62 x 62 x 76 cm, estructura en metal y tapiz en poliéster.	Und	2
4	Sala	Bandera institucional en satín doble faz de 100 x 150 cm (una de Colombia, una de Risaralda y una del municipio de Apía), con asta de piso en madera de 1 m de altura y base redonda en madera.	Und	3
5	Sala	Mosaico decorativo de pared (composición fotográfica institucional), impreso en alta resolución sobre MDF de 3 mm con laminado mate e instalación incluida. Medidas y diseño a definir con la entidad	Und	1
6	Sala	Cuadro decorativo de 15 x 15 cm, marco en poliuretano de 2 cm y vidrio antirreflejo, impresión en alta resolución, con sistema de colgado incluido.	Und	8
7	Oficina principal	Mueble tipo biblioteca con repisas para archivo y decoración, en melamina de 18 mm con cantos en PVC, medidas según el espacio disponible, con instalación incluida.	Und	1
8	Oficina principal	Sofá esquinero en L de 5 cuerpos, tapizado en tela color negro, estructura en madera, medidas aproximadas 225 x 85 x 65 cm (ancho x profundidad x alto).	Und	1
9	Oficina principal	Tablero (pizarra) en vidrio templado color blanco de 120 x 80 cm, superficie borrable para marcador, con kit de anclaje a pared.	Und	1
10	Oficina principal	Tapete rectangular de 120 cm x 170 cm, en fibra de polipropileno de pelo corto, con base antideslizante, bordes rematados, color neutro acorde con el mobiliario de la oficina, apto para tráfico medio y de fácil limpieza.	Und	1
11	Oficina principal	Juego de Mesa de Centro 2 unidades de 48 cm x 47 cm x 48 cm	Und	1
12	Oficina principal	Señalización de 29cm de Ancho X 17cm de Alto en acrílico cristal de 5mm de grosor con impresión al reverso más 4 dilatadores en aluminio de 1,5cm de diámetro para su instalación	Und	2

Ítem	Espacio	Descripción y especificaciones técnicas mínimas	Und.	Cant.
13	Secretaría	Computador Todo en Uno, pantalla 23,8" FHD (1920x1080) IPS, procesador Intel Core i7 de 13ª generación o superior (mínimo 16 núcleos), RAM 16 GB ampliable a 64 GB, SSD 512 GB NVMe, Windows 11 Pro 64 bits en español, cámara 5 MP, Wi-Fi 6 y Bluetooth 5.x, teclado y mouse USB en español, garantía de 1 años.	Und	1
14	Secretaría	Lámpara colgante de techo para interior de 19 x 19 x 90 cm.	Und	2
15	Secretaría	Papel de colgadura tejido, rollo de 53 cm x 10 m.	Und	1
16	Secretaría	Rampa portátil plegable en aluminio con superficie antideslizante, para acceso de personas con movilidad reducida, capacidad mínima 270 kg. Longitud según la altura del desnivel a salvar.	Und	1
17	Sala de juntas	Silla plástica apilable sin brazos, en polipropileno, para uso interior y exterior, capacidad mínima 130 kg, color a definir.	Und	25
18	Sala de juntas	Tablero (pizarra) en vidrio templado de 6 mm color blanco, de 180 x 120 cm, superficie borrable para marcador, instalado a muro con separadores tipo tornillo decorativo en acero inoxidable, con instalación incluida.	Und	1
19	Sala de juntas	Papelera (caneca para papel) decorativa para oficina, cilíndrica en metal con acabado en pintura electrostática (negro mate, blanco o dorado) o acabado tipo madera, capacidad 10 a 12 litros, con aro para sujetar la bolsa, diseño moderno acorde con la decoración del espacio.	Und	2
20	Baño	Espejo redondo decorativo de 60 cm de diámetro, con marco metálico color negro, para instalación a muro, con accesorios de fijación incluidos.	Und	2
21	Baño	Cómoda de 3 cajones para guardar toallas de mano, en tablero aglomerado o MDF con acabado melamínico, color beige y blanco, medidas aproximadas 60 x 80 x 36,3 cm.	Und	1

3.4. Condiciones de entrega

- Lugar de entrega: nueva sede de la Personería Municipal de Apía, calle 9 Nro. 9 – 36 piso 1. El transporte, cargue, descargue, armado corren por cuenta del contratista.
- El contratista realizará la entrega de los elementos en óptimas condiciones, de conformidad con las especificaciones técnicas, las cantidades y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso
- El contratista someterá los diseños a aprobación del supervisor de los ítems 4, 5, 6 y 12.
- Los bienes deben ser nuevos, sin uso, en su empaque original cuando aplique, y con garantía mínima de un (1) año para el mobiliario y para el equipo de cómputo, contados desde el recibo a satisfacción.
- El recibo se hará por el supervisor mediante acta de recibo a satisfacción, previa verificación de cantidades, especificaciones e instalación. Los bienes se ingresarán al inventario de la entidad.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección se determina por la cuantía del proceso frente al presupuesto anual de la entidad (literal b del numeral 2 y numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007):

Salario mínimo legal mensual vigente 2026	$1.750.905 (Decreto 1469 de 2025)
Menor cuantía de la entidad	$490.253.400
Tope de mínima cuantía (10 % de la menor cuantía)	$ 49.025.340
Valor estimado de este proceso	$24.978.587

El valor estimado del proceso ($24.978.587) no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, determinada con base en el presupuesto de la entidad, por lo que la selección se adelanta por la modalidad de mínima cuantía, con independencia del objeto del contrato (numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020).

Instrumentos de agregación de demanda. La Personería verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda vigentes (artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021). La necesidad se satisface con un conjunto de veintiún (21) elementos destinados a la dotación integral de la sede, de los cuales la mayoría (mobiliario a la medida, banderas, piezas institucionales, señalización, rampa, elementos de baño y de ambientación) no se encuentra en ningún instrumento de la Tienda Virtual. Solo el equipo de cómputo (ítem 13) guarda relación con el Acuerdo Marco de Equipos Tecnológicos y Periféricos. Por ello, y en aplicación del principio de economía, la adquisición se realiza en un único proceso de mínima cuantía, que permite contratar con un solo proveedor la entrega coordinada de todos los elementos, bajo una sola supervisión y con un solo régimen de garantías, sin fraccionar la necesidad.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de $24.978.587 (VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE), incluidos IVA, tributos, transporte, instalación y todos los costos directos e indirectos. El valor de cada ítem resulta del análisis del sector, en el que se examinaron tres cotizaciones de proveedores y procesos similares de otras entidades publicados en el SECOP, y se adoptó el promedio aritmético de los precios válidos:

Ítem	Elemento	Cant.	Valor unitario	Valor total
1	Mesa de centro	1	$346.250	$346.250
2	Sofá 3 puestos	1	$2.076.115	$2.076.115
3	Poltrona	2	$296.390	$592.780
4	Bandera institucional con asta	3	$680.000	$2.040.000
5	Mosaico decorativo de pared	1	$350.000	$350.000
6	Cuadro decorativo 15 x 15 cm	8	$56.000	$448.000
7	Mueble tipo biblioteca	1	$3.550.000	$3.550.000

Ítem	Elemento	Cant.	Valor unitario	Valor total
8	Sofá esquinero en L	1	$2.756.012	$2.756.012
9	Tablero en vidrio templado 120 x 80 cm	1	$698.040	$698.040
10	Tapete 120 x 170 cm	1	$138.500	$138.500
11	Juego de mesa de centro (2 unidades)	1	$207.750	$207.750
12	Señalización en acrílico	2	$83.100	$166.200
13	Computador todo en uno	1	$6.232.500	$6.232.500
14	Lámpara colgante	2	$110.800	$221.600
15	Papel de colgadura	1	$221.600	$221.600
16	Rampa portátil plegable	1	$678.650	$678.650
17	Silla plástica apilable	25	$69.112	$1.727.800
18	Tablero en vidrio templado 180 x 120 cm	1	$1.270.590	$1.270.590
19	Papelera decorativa	2	$83.100	$166.200
20	Espejo redondo 60 cm	2	$120.000	$240.000
21	Cómoda de 3 cajones	1	$850.000	$850.000
	VALOR TOTAL ESTIMADO (IVA y tributos incluidos)			**$24.978.587**

El valor total estimado constituye el presupuesto oficial y el tope máximo de las ofertas. La oferta cuyo valor total, después de la corrección aritmética, supere el presupuesto oficial será rechazada.

Disponibilidad presupuestal. El contrato se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 155 del 14 de octubre de 2026, por valor de $24.978.587, rubro 2.1.2.02.02.003 “Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo”, fuente ingresos corrientes de libre destinación, del presupuesto de la Personería para la vigencia 2026.

6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Plazo. Veinte (20) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía), sin que la entrega pueda exceder el 31 de diciembre de 2026, en atención al principio de anualidad presupuestal.

Lugar de ejecución. Municipio de Apía (Risaralda), sede de la Personería.

Forma de pago. Un único pago por transferencia electrónica, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de: (i) la factura electrónica de venta; (ii) el acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor; (iii) la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007); y (iv) la certificación bancaria. Del pago se descontarán las retenciones, estampillas y tributos que procedan. No habrá anticipo ni pago anticipado.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. Obligaciones del contratista

a) Entregar los bienes con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de la invitación y de su oferta, dentro del plazo pactado.
b) Someter a aprobación del supervisor los diseños de las banderas, el mosaico, los cuadros y la señalización antes de su fabricación o impresión.
c) Entregar los bienes nuevos, con sus manuales, accesorios y certificados de garantía.
d) Reponer, sin costo para la entidad y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones, y atender las garantías.
e) Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, armado, instalación y retiro de residuos y empaques.
f) Responder por los daños que cause en la sede o a terceros durante la entrega y la instalación.
g) Mantener vigente su afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, propios y de su personal, y acreditarlo para el pago.
h) Atender las instrucciones del supervisor e informar oportunamente cualquier circunstancia que afecte la ejecución.
i) Mantener indemne a la Personería frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones o las de su personal.

7.2. Obligaciones de la Personería

a) Pagar el valor del contrato en la forma pactada, previo cumplimiento de los requisitos.
b) Ejercer la supervisión, aprobar oportunamente los diseños y permitir el acceso a la sede para la instalación.
c) Recibir los bienes que cumplan las especificaciones y suscribir el acta de recibo correspondiente.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE SELECCIÓN

En la mínima cuantía no se exige el RUP, y la Personería verifica directamente los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio (artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). Se exigirán:

- **Capacidad jurídica:** persona natural mayor de edad o persona jurídica (o proponente plural) cuyo objeto o actividad comercial le permita ejecutar el contrato, que no esté incursa en inhabilidades, incompatibilidades ni prohibiciones.
- **Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
- **Experiencia:** experiencia mínima de un (1) contrato relacionado con el objeto contractual, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial ($12.489.294), acreditado con copia del contrato acompañada del acta de recibo, de terminación o de liquidación, o con certificación expedida por el contratante.
- **Capacidad financiera:** no se exige, porque el pago se efectúa contra entrega a satisfacción.
- **Cumplimiento técnico:** ficha técnica, catálogo o certificación del fabricante de cada bien ofrecido, que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones mínimas.

Criterio de selección. Se aceptará la oferta de menor precio que cumpla las condiciones de la invitación. En caso de empate se aplicarán los factores del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí previsto, con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Convocatoria limitada a Mipyme. El valor del proceso es inferior al umbral de US$125.000 vigente. La convocatoria se limitará a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia si al menos dos (2) de ellas lo solicitan dentro del término para formular observaciones a la invitación (artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

9. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES Y SU ASIGNACIÓN

Con base en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, se identifican, valoran y asignan los siguientes riesgos (escala de 1 a 5 en probabilidad e impacto; valoración = probabilidad × impacto):

No.	Riesgo	Tipo	P	I	Valor	Asignado a	Tratamiento
1	Entrega tardía o incompleta de los bienes	Operacional	2	3	6	Contratista	Seguimiento del supervisor; multas y cláusula penal
2	Bienes defectuosos o que no cumplen las especificaciones	Operacional	2	3	6	Contratista	Verificación al recibo; reposición; garantía de calidad
3	Daños a la sede o a terceros durante la instalación	Operacional	2	2	4	Contratista	Obligación de reparación; indemnidad
4	Diseños de piezas institucionales no ajustados a la imagen de la entidad	Operacional	2	2	4	Contratista	Aprobación previa del diseño por el supervisor
5	Variación de precios o de la tasa de cambio entre la oferta y la entrega	Económico	2	2	4	Contratista	Precio fijo; plazo corto
6	Descontinuación de la referencia ofrecida	Operacional	2	2	4	Contratista	Sustitución por un bien equivalente o superior, previa aprobación del supervisor y sin mayor valor
7	Entrega posterior al cierre de la vigencia fiscal	Financiero	2	3	6	Personería	Cronograma que asegure la entrega antes del 31 de diciembre; constitución de reserva si procede
8	Ausencia de ofertas o de ofertas válidas	Del proceso	2	2	4	Personería	Especificaciones y presupuesto ajustados al mercado; nuevo proceso

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En la mínima cuantía la exigencia de garantías es potestativa (artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015). Como el pago se hace contra entrega y recibo a satisfacción, sin anticipo, no se exige garantía de cumplimiento. Sin embargo, el contrato incluye bienes fabricados a la medida, un equipo de cómputo e

instalación en la sede, cuyo funcionamiento defectuoso solo puede advertirse con el uso. Por ello se exige **garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes** por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. La garantía podrá constituirse mediante póliza de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) y deberá ser aprobada antes del inicio de la ejecución.

No se exige garantía de responsabilidad civil extracontractual, porque la instalación es puntual y de corta duración, y los daños que se causen quedan cubiertos por la obligación de reparación y la cláusula de indemnidad.

11. ACUERDOS COMERCIALES

Por la naturaleza de la entidad y la cuantía del proceso, inferior a los umbrales previstos en los Acuerdos Comerciales vigentes para entidades del nivel municipal, el proceso no está cubierto por estos instrumentos.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Personera Municipal, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. La designación constará en la comunicación de aceptación de la oferta.

13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Multas: por cada día de retraso, el 0,1 % del valor del contrato, sin exceder el 10 % de su valor total. **Cláusula penal pecuniaria:** en caso de incumplimiento, el 10 % del valor del contrato, a título de tasación anticipada y parcial de perjuicios. Ambas se impondrán con el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Por tratarse de un contrato de suministro, se entienden pactadas las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a las leyes nacionales y caducidad (numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993).

Liquidación. El contrato se liquidará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, o unilateralmente en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, con base en el acta de recibo a satisfacción y el pago.

14. DOCUMENTOS DE SOPORTE

- Ficha de presupuesto de la dotación (21 ítems).
- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 155 del 14 de octubre de 2026.
- Análisis del sector y estudio de mercado, con cotizaciones y consultas en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ANA MARIA GRAJALES VALENCIA
Personera Municipal de Apía (Risaralda)