FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
FECHA	Noviembre de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No.1082 de 2015, se procederá a discriminar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener los estudios y documentos previos para la contratación que requiere la Personería Municipal de Fusagasugá.

Que el Art. 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y que las autoridades administrativas además de cumplir con los principios citados, deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Los aspectos aquí relacionados constituyen lineamientos a considerar para obtener una adecuada descripción de la necesidad y en ningún caso deben considerarse como puntos a los cuales debe darse respuesta en forma individual.

Teniendo en cuenta que la Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”.

Que la Personería Municipal goza de autonomía administrativa, en tal virtud su representante legal y titular tiene la facultad de regular los asuntos administrativos atinentes a su despacho, respetando las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarías.

La Personería Municipal está instituida bajo la premisa constitucional y legal en orden a satisfacer el interés general entendido como protección y guarda de los derechos humanos, el patrimonio público, y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

Que el Artículo 178 de la ley 136 de 1994 establece que el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales especialmente el artículo 168 de la ley 134 de 1994, otorga al Personero Municipal autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto es decir dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

Para esta modalidad de contratación, la descripción de la necesidad tal como lo dispone la norma, debe ser sucinta y concreta, sin que ello signifique que se deban dejar de considerar los aspectos de mayor relevancia para la determinación de la necesidad.

De conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

El presente estudio previo obedece a los requerimientos realizados por el personal de la Personería Municipal de Fusagasugá, siendo insumos de primer orden para el desarrollo de sus tareas, los elementos de papelería, de oficina, cafetería y de aseo, entre otros, cabe mencionar que estos elementos son fundamentales para el cumplimiento de las labores administrativas y operaciones de la misión institucional.

Revisadas las existencias de elementos que se encuentran en la entidad, la Personería Municipal de Fusagasugá no posee la cantidad de insumos de oficina y de cafetería suficientes para cubrir las necesidades que se requieren para el cierre de la vigencia 2026 y el inicio de la 2027, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Dentro del eje de fortalecimiento y desarrollo institucional del plan anual de compras, se orienta a adelantar un conjunto de proyectos y estrategias para el fortalecimiento institucional con el fin de para actuar oportunamente y mejorar la atención integral interna y externa de la Entidad. Por lo cual se hace necesario incluir el suministro de elementos de papelería, de oficina, de aseo, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las actividades propias de la Entidad.

Es por ello que, contar con el suministro de todos y cada uno de los elementos descritos, son indispensables para el correcto desarrollo de las funciones de la Entidad, razón por la cual la adquisición de los elementos en mención debe ser oportuna, para garantizar el normal y eficiente funcionamiento de las actividades administrativas de la entidad, para la ejecución de las labores que son propias, de tal manera que le permita operar de una manera adecuada, eficiente, oportuna y eficaz.

Adicional a esto uno de los objetivos principales de la Personería para el cuatrienio 2024 – 2028, es aumentar la calidad en los métodos y servicios que ofrece la Personería a la comunidad, alcanzar un mayor número de usuarios en la jurisdicción, reducir los tiempos de atención al ciudadano, y evitar la vulneración de derechos fundamentales de la población fusagasugueña. Para cumplir estos objetivos se requieren de elementos de papelería, cafetería y aseo, razón por lo cual para dar cumplimiento a estas funciones la Personería Municipal de Fusagasugá realizó un plan de adquisiciones donde se establece las compras que se van a ejecutar en la vigencia 2026 el proceso de *“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ”,* se encuentra establecido en el plan avalado de compras y se encuentra amparado dentro del presupuesto de la actual vigencia fiscal de la entidad que fue aprobado y se cuenta con los recursos necesarios para soportar la correspondiente contratación.

Los bienes y servicios se encuentran ubicados en la descripción y codificación del clasificador de bienes y servicios establecido por los estándares internacionales adoptados por Colombia.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual dicta la obligatoriedad para las entidades estatales sujetas al régimen general de contratación de consultar y adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de

Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, la Personería Municipal adelantó la correspondiente verificación.

Realizado el análisis detallado y la búsqueda exhaustiva en la mencionada plataforma, esta entidad observó y constató que, a la fecha, aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios vigente y la funcionalidad de Grandes Almacenes para Mínima cuantía, no se encuentran todos los elementos requeridos por la Entidad y algunos de ellos se salen del valor considerado o contemplado por la Entidad dentro del estudio de mercado realizado, así las cosas, al no configurarse el supuesto de hecho previsto en la norma para la obligatoriedad de esta herramienta de agregación de demanda, la entidad se encuentra facultada para acudir a las modalidades de selección ordinarias previstas en la Ley 1150 de 2007.

Que el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, contempla las modalidades de selección que se pueden implementar al escoger un contratista, las cuales son las siguientes: Selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa; y la Mínima Cuantía.

Para determinar la modalidad de selección aplicable al presente proceso, se realizó el análisis de las modalidades vigentes a la luz de la normativa de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).

Atendiendo al objeto contractual, consistente en el suministro de elementos de aseos, papelería y cafetería para la Personería Municipal de Fusagasugá, y de manera principal, al presupuesto oficial estimado para la presente contratación, se determina que el canal legal correspondiente es la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, fundamentada entre otras, en el literal b) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) establece que la selección de mínima cuantía es un procedimiento independiente y aplicable cuando el valor del objeto a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad, independientemente de su objeto.

Si bien los elementos a adquirir mediante el suministro de los mismos requieren un despliegue operativo, la ley establece que cuando el valor del contrato no supera el umbral de la mínima cuantía de la entidad, esta modalidad adquiere un carácter prevalente sobre las demás. Así lo ratifica el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, al señalar el procedimiento simplificado para la adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, garantizando los principios de eficiencia, celeridad y economía de la función administrativa.

Así pues, atendiendo que el presupuesto estimado para satisfacer la necesidad de la Personería Municipal se encuentra dentro del rango legalmente fijado para la mínima cuantía de esta vigencia fiscal, y al no existir un Acuerdo Marco de Precios que permita compilar todos los elementos requeridos para el efecto, la entidad procederá de conformidad con el procedimiento reglado para la Mínima Cuantía, garantizando la libre concurrencia, la transparencia y la selección objetiva a través de una invitación pública.

De este modo, la Personería de Fusagasugá considera necesario y conveniente realizar el proceso de mínima cuantía para contratar la prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de sus eventos durante la vigencia 2026.

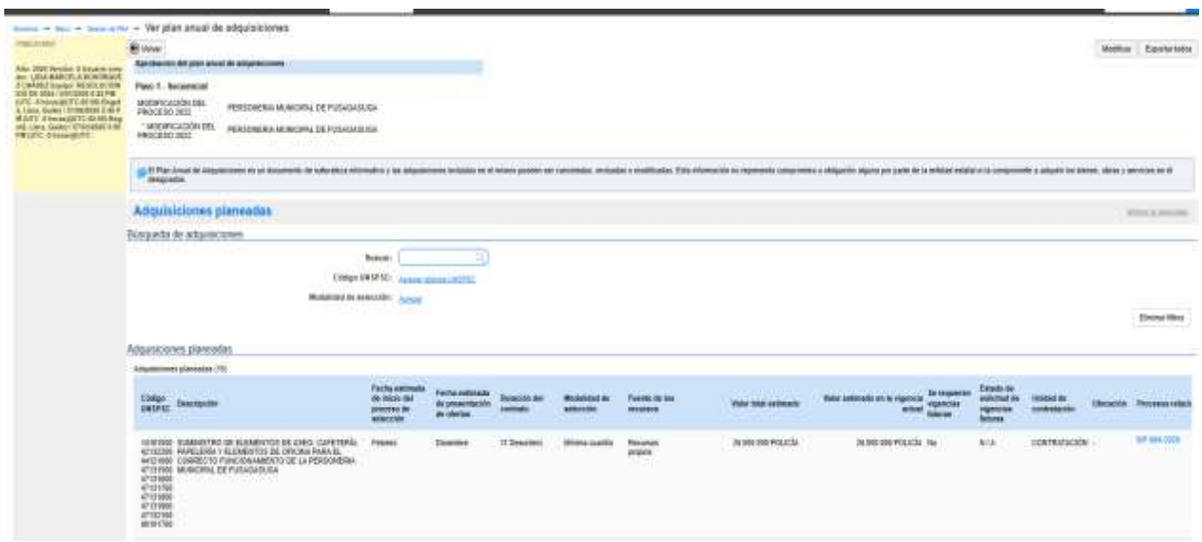
Que este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

Ahora bien, dada la necesidad institucional de garantizar la oportuna ejecución presupuestal y contractual en el marco del cierre fiscal de la presente vigencia, la Personería Municipal de Fusagasugá expidió la Resolución No. 159 del 13 de noviembre de 2026, mediante la cual se habilitan los sábados como días

hábiles para efectos de adelantar los trámites administrativos y precontractuales propios de la actividad contractual de la entidad. En consecuencia, para el desarrollo del presente proceso de selección cuyo objeto es el *"Suministro de elementos de aseo, cafetería, papelería y elementos de oficina para el correcto funcionamiento de la Personería Municipal de Fusagasugá"*, los días sábados serán computados dentro de los términos legales y procedimentales del cronograma; por lo tanto, los proponentes e interesados deberán tener en cuenta esta disposición y revisar detallada y permanentemente el cronograma publicado en la plataforma SECOP II, con el fin de dar estricto y oportuno cumplimiento a las etapas, plazos de presentación de observaciones, ofertas y demás actuaciones previstas en la planeación del proceso.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:



2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUATRO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ."

2.2. ALCANCE.

El presente proceso contractual tiene por propósito garantizar el suministro continuo, oportuno y eficiente de elementos de aseo, desinfección, cafetería, papelería y útiles de oficina requeridos para el desarrollo normal de las labores administrativas y misionales de la Personería Municipal de Fusagasugá. En este sentido, el alcance comprende la entrega periódica o por demanda de bienes de primera calidad, debidamente empacados, rotulados y ajustados a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, asegurando el abastecimiento ininterrumpido de las diferentes dependencias para mantener condiciones óptimas de salubridad, higiene y dotación operativa para sus funcionarios, contratistas y la ciudadanía en general.

Asimismo, la ejecución del suministro implica que el contratista asuma integralmente los costos logísticos de transporte, cargue, descargue y entrega directa en las instalaciones de la Personería Municipal de Fusagasugá, conforme a los requerimientos y cronogramas establecidos por el supervisor del contrato. De igual manera, el alcance incluye la obligación de garantizar la vigencia, fecha de vencimiento y óptimo estado físico de la totalidad de los insumos entregados, comprometiéndose al cambio inmediato, sin costo adicional para la entidad, de aquellos elementos que presenten defectos de fabricación, averías en su embalaje o incumplimiento de las condiciones técnicas pactadas.

2.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Personería Municipal de Fusagasugá cuenta con el presupuesto para la vigencia 2026, por lo cual se expidió el correspondiente certificado de disponibilidad Presupuestal No. DIS - 2026000192 del once (11) de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

2.4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El servicio se encuentra codificado de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, e identificados en el Plan Anual de Adquisiciones así:

SEGMENTO / CÓDIGO	NOMBRE
14101500	Materias Primas
42132200	Guantes
44121600	Suministros de escritorio
47131500	Trapos y Paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministros para aseo
47131800	Soluciones de Limpieza y desinfección
47131900	Absorbentes
47132100	Kits de limpieza
90101700	Servicio de cafetería

2.5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

2.5.1. CONDICIONES QUE DEBE ACREDITAR EL CONTRATISTA PARA EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS.

Para el suministro de los elementos requeridos por la Personería Municipal de Fusagasugá, el proponente deberá:

1. Contar con las fichas técnicas necesarias para los elementos de aseo y desinfección (enunciadas en la tabla siguiente) asegurando el cumplimiento de las normas de salubridad, etiquetado y vida útil mínima exigida.

2. El proponente debe contar con la infraestructura operativa, de almacenamiento y transporte adecuada para garantizar la entrega directa en las instalaciones de la Personería Municipal de Fusagasugá, cumpliendo con los tiempos máximos de respuesta establecidos por el supervisor para las entregas ordinarias dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud y atención de requerimientos urgentes en un término inferior a 24 horas, asegurando la conservación física y la cadena de custodia de los bienes hasta su recepción a satisfacción.

ELEMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ — CUNDINAMARCA

FICHA TÉCNICA — PROCESO DE CONTRATACIÓN

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ"

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PAPEL BOND 75 GRAMOS/ M², 216 X 330 MM, FOOLSCAP 8,5 X 13": EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397. TAMAÑO OFICIO CONTENIDO RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMAS	1
2	PAPEL BOND 75 GRAMOS/ M², 216 X 330 MM, FOOLSCAP 8,5 X 13": EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397. TAMAÑO CARTA CONTENIDO RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMAS	1
3	DESCRIPCIÓN CARPETA CUATRO ALETAS - PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN DE LOS MISMOS. TAMAÑO OFICIO CON ALETAS LATERALES Y VERTICALES CON CAPACIDAD HASTA 400 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO. - ELABORADAS EN PAPEL PROPALCOTE BLANCO.	UNIDAD	1
4	CARPETAS COMPUESTAS POR DOS TAPAS INDEPENDIENTES CARATULA Y CONTRACARATULA ELABORADAS EN YUTE CARTÓN KRAF (DE 600 GR/M2) CON PH NEUTRO AL INTERIOR DE SUS TAPAS, ALETA SENCILLA CON DOBLE REFUERZO EN TELA INTERNAS GRAVADAS Y PERFORADAS PARA MAYOR RESISTENCIA EN LA PARTE DE LEGAJACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. SIN PLASTIFICAR EN LA PARTE EXTERNA DE LAS TAPAS, CON CELUGUÍA HORIZONTAL, ESCUDO DE LA ENTIDAD IMPRESO A UNA TINTA, SIN ALETAS ADICIONALES. TAMAÑO CERRADO 23 CMS X 35 CMS, TAMAÑO ABIERTO 27,7 CMS X 35 CMS DE LARGO; (EL MODELO Y LOS COLORES LOS DETERMINARA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO UNA VEZ SE LLEVE A CABO EL PROCESO DE INVITACIÓN)	UNIDAD	1
5	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO COMPUESTO POR DOS PIEZAS SIN BORDES CORTANTES, SU EXTENSIÓN (MEDIDA DE LARGO DE LAS PATAS QUE ATRAVIESAN LOS DOCUMENTOS ES DE 6 CMS PARA UNA CAPACIDAD DE 250 FOLIOS),	PAQUETE X 20	1
6	BANDERITA TIPO FLECHA MULTICOLOR	PAQUETE	1
7	NOTAS ADHESIVAS MULTICOLOR 76MM X 76 MM (4 COLORES FLUORECENTES)	PAQUETE X 100	1
8	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 38,1MM X 50,8MM (4 COLORES FLUORECENTES)	PAQUETE X 400	1
9	PEGANTE EN BARRA, QUE PROPORCIONE UN SECADO RÁPIDO Y LIMPIO, DE FÁCIL APLICACIÓN SOBRE PAPEL, CARTÓN, PAPEL FOTOGRÁFICO O CARTULINA. 40 GRAMOS.	CAJA X 12 UNIDADES	1
10	ESFERO DE TINTA NEGRA	CAJA X12 UNIDADES	1
11	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA MATERIAL REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA BORRADOR NO TÓXICO COLOR NEGRO DUREZA HB O NO 2	CAJA X 12 UNIDADES	1
12	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA - CALIDAD PREMIUM GOLD 26/6	CAJA X 5.000 UNIDADES	1
13	BISTURÍ 18 MM METÁLICO GRANDE Y CUCHILLA METÁLICA ACERO INOXIDABLE CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA.	UNIDAD	1
14	CARTUCHO TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER HP JET PRO MFP M428FDW NEGRO	UNIDAD	1

15	DISCO DE ESTADO SOLIDO EXTERNO DE 2 TERAS Antigolpes	UNIDAD	1
16	TIJERA 6-1/2" DE ACERO INOXIDABLE PARA OFICINA HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DISEÑO ERGONÓMICO.	UNIDAD	1
17	CINTA PEGANTE ANCHA TRANSPARENTE POR 100 METROS, DE 48MM MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO ADHESIVO ACRÍLICO.	UNIDAD	1
18	CINTA ENMASCARAR MULTIPROPÓSITO DE 12MM X30MTS.	UNIDAD	1
19	SACAGRAPAS PROFESIONAL TIPO PINZA	UNIDAD	1
20	GANCHO DOBLE CLIP COLOR UNIFORME DE ACERO DE 15 MM POR 12 PIEZAS	CAJA	1
21	GANCHO DOBLE CLIP COLOR UNIFORME DE ACERO DE 19 MM POR 12 PIEZAS	CAJA	1
22	GANCHO DOBLE CLIP COLOR UNIFORME DE ACERO DE 25 MM POR 12 PIEZAS	CAJA	1
23	GANCHO DOBLE CLIP COLOR UNIFORME DE ACERO DE 51 MM POR 12 PIEZAS	CAJA	1
24	Destructora De Papel: Destructora De Papel X 12 hojas Trituración Continua 60m 110v:	unidad	1
25	SACAPUNTAS ELÉCTRICO AUTOMÁTICO PARA ESCRITORIO MECANISMO DURADERO CON HOJA HELICOIDA	unidad	1
26	SERVILLETAS FABRICADAS EN FIBRA CELULOSA. COLOR BLANCO PARTIDAS POR LA MITAD CUADRADA MÍNIMO DE 25X25 CM.	PAQUETE X 100 UNIDADES	1
27	PAQUETE DE TOALLA DOBLE HOJA PARA MANOS DE 20 CM X 24,7 CM	PAQUETE X 150 UNIDADES	1
28	PAPEL HIGIÉNICO INSTITUCIONAL TRIPLE HOJA CON EMBOSSING. COLOR: BLANCO, ROLLO X 250 METROS. PARA DISPENSADOR.	PACA X 4 ROLLOS	1
29	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO BLANCO PRECORTADO HOJA TRIPLE. CON EMBOSSING O GRABADO QUE ENTREGA MAYOR ABSORCIÓN Y SUAVIDAD.	PACA X 12 ROLLOS	1
30	VASOS DESECHABLES DE CARTÓN 4 OZ RESISTENTE A BEBIDAS CALIENTES O FRÍAS, COMPOSICIÓN 100% PAPEL POLYBOARD, GRAMAJE 225 G/M² (GRAMOS POR METRO CUADRADO).	PAQUETE X 50 UNIDADES	1
31	VASOS DESECHABLES DE CARTÓN 7 OZ RESISTENTE A BEBIDAS CALIENTES O FRÍAS, COMPOSICIÓN 100% PAPEL POLYBOARD, GRAMAJE 225 G/M² (GRAMOS POR METRO CUADRADO).	PAQUETE X 50 UNIDADES	1
32	AZÚCAR EN TUBIPACKS, AZÚCAR EXTRAFINA, CRISTALES DE AZÚCAR PUROS CON UN COLOR, SABOR Y TEXTURA ÚNICOS PARA PREPARAR TUS BEBIDAS CONSTITUIDO ESENCIALMENTE POR SACAROSA, PROCESADOS EN EL PAÍS. - DEBE SER DE COLOR BLANCO, OLOR Y SABOR CARACTERÍSTICOS. PRESENTACIÓN DE EMPAQUE INDIVIDUAL CON UN CONTENIDO NETO DE MÍNIMO 5 GRAMOS. *MARCA RECONOCIDA*	PAQUETE X 200 UNIDADES	1
33	CAFÉ CONSUMO NACIONAL, MOLIDO ORGÁNICO, EN BOLSA POR 500 GRAMOS - CAFÉ INTENSO SABOR Y AROMA DE ALTO CUERPO Y RENDIMIENTO - *MARCA RECONOCIDA*	BOLSA X 500 GRAMOS	1
34	AROMÁTICAS CAJA X 25 UNIDADES, PESO NETO 18 G SABORES VARIADOS A CONVENIR ENTRE: HIERBABUENA, ALBAHACA, CIDRÓN, LIMONCILLO, TORONJIL. INGREDIENTES 100% EN HIERBA DESHIDRATADA.	CAJA X 25	1
35	MEZCLADORES DE TINTO EN MADERA PARA BEBIDAS CALIENTES.	PAQUETE X 500 UNIDADES	1
36	BOLSA ELABORADA EN POLIETILENO, COLOR NEGRO- CALIBRE 2- TAMAÑO DE 70 CM DE ANCHO POR 100 CM DE LARGO.	PAQUETE X 100 UNIDADES	1
37	LIMPIÓN DE MICROFIBRA. - COLORES VARIADOS Y A DEFINIR POR EL SUPERVISOR, SIN ESTAMPADO - TAMAÑO MÍNIMO DE 48CM DE LARGO POR 71 CM DE ANCHO.	UNIDAD	1
38	TRAPERO MICROFIBRA - 300GR	UNIDAD	1
39	BOLSA PAPELERA BLANCA 43x48	UNIDAD	1
40	LIMPIAVIDRIOS - LIMPIA Y RENUEVA DEJANDO LOS VIDRIOS RELUCIENTES. REPELE EL POLVO, ANTIEMPAÑANTE, ANTI HUELLAS Y DESENGRASANTE (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
41	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS ELABORADO CON GRASAS VEGETALES - CON AGENTE HUMECTANTE - PH ENTRE 5 Y 8. - DIFERENTES FRAGANCIAS (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1

42	LAVALOZA CONCENTRADO ANTIBACTERIAL ANTI-GRASA BIODEGRADABLE, COLOR VERDE, AGUA / TENSOACTIVO ANIÓNICO / SURFACTANTE / ABRILLANTADOR / ESPESANTES / FRAGANCIA / COLOR / PRESERVANTE / ANTIBACTERIAL (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
43	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BOLSA X 3000g	BOLSA X 3.000 GRAMOS	1
44	DETERGENTE LIQUIDO CON AGENTE TENSOACTIVO DE MÍNIMO 60% DE BIODEGRADABILIDAD - CON EFECTO LIMPIADOR DE MÍNIMO 9% (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
45	BLANQUEADOR LÍQUIDO CLARO, EN BOTELLA PLÁSTICA CON FRAGANCIA: SOLUCIÓN CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 5%, SE DEBE ANEXAR HOJA DE SEGURIDAD Y EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON NOTIFICACIÓN SANITARIA POR EL INVIMA (Ficha Técnica)	GALÓN X 3.800 ML	1
46	LIMPIADOR MULTIUSOS Y ANTIBACTERIAL CON FRAGANCIAS AGRADABLES Y PERDURABLES, ANTIBACTERIAL, ELIMINA EL 99.9% DE LAS BACTERIAS, CON FRAGANCIAS DE ALTA PERDURABILIDAD. (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
47	ALCOHOL ANTISÉPTICO 70% USO EXTERNO, EMPACADO EN BOTELLA PLÁSTICA. (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
48	VINAGRE PARA LIMPIEZA NO COMESTIBLE (MEZCLA HOMOGÉNEA DE ÁCIDO ACÉTICO Y AGUA) ALTAMENTE CONCENTRADO UTILIZADO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES SÓLIDAS (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
49	BIO VARSOL SIN OLOR (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
50	ESENCIA CONCENTRADA - INSUMO QUÍMICO, DE ASPECTO LÍQUIDO ACEITOSO CARACTERÍSTICO E INTENSO. EL PRODUCTO DEBE SER APTO PARA LA DOSIFICACIÓN EN LIMPIEZA, DESINFECCIÓN O REPELENCIA AMBIENTAL. AROMA A CONVENIR (Ficha Técnica)	GALÓN X 4.000 ML	1
51	CONJUNTO DE PANTALÓN EN TELA ANTI FLUIDOS QUE REPELE LÍQUIDOS Y SALPICADURAS ACCIDENTALES. LA CAMISA TIENE DOS BOLSILLOS DELANTEROS. (EL MODELO Y LOS COLORES LOS DETERMINARÁ EL SUPERVISOR DEL CONTRATO UNA VEZ SE LLEVE A CABO EL PROCESO DE INVITACIÓN) TALLA A CONVENIR	UNIDAD	1
52	ZAPATOS ANTIDESLIZANTES, (EL MODELO Y LOS COLORES LOS DETERMINARÁ EL SUPERVISOR DEL CONTRATO UNA VEZ SE LLEVE A CABO EL PROCESO DE INVITACIÓN), TALLA A CONVENIR	UNIDAD	1
53	GUANTES DE CAUCHO NEGRO CALIBRE 35 LÁTEX NATURAL 100% LIBRE DE CARGAS. TALLA 8	UNIDAD	1
54	GUANTES DE NITRILO HD COLOR NEGRO TIRO LARGO ANTIDELIZANTE GRUESO	CAJA X 100 UNIDADES	1
55	PERFORADORA INDUSTRIAL Oe-354 X1, O REFERENCIA SIMILAR DE DOS HUECOS	UNIDAD	1
56	SACA GANCHO INDUSTRIAL STUUDMARK 4410 O REFERENCIA SIMILAR	UNIDAD	1
57	GRAPA INDUSTRIAL10mm (3/8 de pulgada) 23/10	CAJA X 1000 UNIDADES	1
58	CAJA PARA ARCHIVO X-200	UNIDAD	1
59	CLIPS METÁLICOS ESTÁNDAR	CAJA X 100 UNIDADES	1
60	BAYETILLA ROJA TIPO INDUSTRIAL MEDIDAS: 50x70 CM	UNIDAD	1
61	ESPONJA DOBLE USO VERDE CON ESPUMA AMARILLA	UNIDAD	1
62	LIMPIAVIDRIOS DE MANO EN ALUMINIO CON MANGO EXTENDIBLE HASTA 5 METROS	UNIDAD	1
63	KIT DE CARTUCHOS PARA FILTRO DE AGUA	UNIDAD	1
64	GRECA CAFETERA ELÉCTRICA CON CAPACIDAD PARA 120 TINTOS, LLAVES DE SALIDA TIPO ITALIANAS O SIMILARES CON CHUPA PARA UN MANEJO FÁCIL Y ADECUADO PARA LA DOSIFICACIÓN DE LA BEBIDA Y 3 SERVICIOS: AGUA (PARA LA PREPARACIÓN DE AROMÁTICAS, TÉ O CUALQUIER OTRA BEBIDA A BASE DE AGUA CALIENTE), CAFÉ O LECHE. MEDIDAS: 77X31X34 CM, MATERIAL: ACERO BRILLANTE CALIBRE 26, SERVICIOS: 3 (AGUA, CAFÉ O LECHE), POTENCIA: 110V (1800W), RECIPIENTE EN ACERO, ARO Y FILTRO PARA CAFÉ, PORTA NIVELES EN ALUMINIO, CABLE ENCAUCHETADO. SE DEBE RESPONDER UNA GARANTÍA DE 12 MESES	UNIDAD	1

65	CARPETA PLÁSTICA TRANSPARENTE CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	
66	CARPETA PLÁSTICA TRANSPARENTE CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	
67	AZ TIPO FOLDER DE TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO CON 3 AROS	UNIDAD	1	
68	AZ TIPO FOLDER DE TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO CON 3 AROS	UNIDAD	1	
69	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS	UNIDAD	1	
70	Dispensador de agua de piso para botellón con gabinete Plateado	UNIDAD	1	

El contratista deberá garantizar el suministro de los bienes con la calidad, higiene, gramajes, presentación, oportunidad y seguridad establecidos en las especificaciones técnicas mínimas, cumpliendo la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 y demás aplicables) y contando con registro Invima cuando corresponda.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE SUMINISTRO.

2.6 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta desde la suscripción del acta de inicio hasta el día 28 de diciembre del año dos mil veintiséis (2026) o hasta agotar el monto del valor total del contrato, lo que primero ocurra.

La vigencia será a partir de la aceptación de la oferta, contendrá el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más para efectos de su liquidación.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

2.6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del presente contrato se desarrollará en el municipio de Fusagasugá**,** Cundinamarca, en las instalaciones de la **Personería Municipal de Fusagasugá** y en los demás lugares que ésta disponga para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por la supervisora designada.

2.6.3 FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Fusagasugá cancelará al contratista el valor por el cual le fue aceptada su propuesta mediante pagos parciales mensuales de acuerdo a los bienes efectivamente entregados para el funcionamiento de la Entidad, de acuerdo al consumo certificado previamente por el supervisor del contrato de conformidad con los valores ofertados por el contratista, dentro de la propuesta económica, previa entrega y aprobación por parte del supervisor, junto con los soportes documentales correspondientes, se harán llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás

aportes parafiscales de ser necesario. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

Se deberá facturar de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la realización del evento). Se debe facturar en pesos (cifras enteras)

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza la Personería Municipal de Fusagasugá.

Nota: Los valores pueden variar en cualquier momento, y se aplicaran los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

El pago se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

La personería de Fusagasugá (Cundinamarca), efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre el recibo a satisfacción de los elementos y servicios contratados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago estará soportado con el informe presentado por el contratista y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado y el correspondiente pago de seguridad social y parafiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

NOTA 1: Será consignado a una cuenta corriente o de ahorros de la entidad financiera que el CONTRATISTA registre.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”. Los pagos quedan condicionados a la acreditación del cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (…).

En el valor ofertado se incluyen los impuestos de carácter nacional, los descuentos por concepto de impuestos municipales y/o costos directos o indirectos que conlleva la ejecución del contrato.

2.6.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.6.4.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

2. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso, de la Personería Municipal de Fusagasugá.

3. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal de Fusagasugá, a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

5. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

7. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

8. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo

9. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.6.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Suministrar a satisfacción de la Personería Municipal de Fusagasugá los elementos de aseo, cafetería, papelería y oficina, de acuerdo con la descripción, especificaciones técnicas, marcas, unidades de medida y cantidades estipuladas en la Ficha Técnica y en la propuesta adjudicada.

2. Realizar las entregas de los bienes dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con órdenes de solicitud de pedido emitidas por la supervisión del contrato, en las instalaciones de la Personería Municipal de Fusagasugá (o en el lugar que señale el supervisor), a demanda.

3. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad, no reutilizados ni reempacados, y que cumplan estrictamente con las normas técnicas colombianas aplicables (especialmente en productos químicos de aseo e insumos comestibles/cafetería).

4. Entregar los productos de aseo y cafetería con una fecha de vencimiento o caducidad considerable que no genere o represente riesgo para la Entidad.

5. Asumir a su entero costo y riesgo los gastos de empaque, rotulado, transporte, fletes, cargue, descargue y entrega puesto en la Personería Municipal de Fusagasugá.

6. Reemplazar o sustituir, a su propio costo y dentro de un término no superior a un (01) día hábil, aquellos bienes que resulten defectuosos, averiados, incompletos o que no correspondan a las especificaciones técnicas requeridas.

7. Aportar, cuando la supervisión lo requiera, los registros sanitarios INVIMA (para productos de aseo y alimentos/cafetería que lo exijan) y las fichas técnicas de seguridad de los productos químicos.

8. Presentar las facturas de venta o cuenta de cobro debidamente diligenciadas, acompañadas de las actas de entrega/recepción a satisfacción suscritas conjuntamente con el supervisor del contrato.

9. Garantizar la prestación continua y oportuna de los servicios contratados durante todo el plazo de ejecución.

10. Cumplir con las instrucciones impartidas por la Personería Municipal de Fusagasugá a través del supervisor designado para la correcta ejecución del contrato.

11. Acreditar el pago al día de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación), conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.

12. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos o solicitudes formularas por la supervisora de contrato.

13. Mantener fijos e inalterables los precios unitarios ofertados durante toda la vigencia de la ejecución del contrato.

2.6.5 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO.

Para el presente proceso de contratación no se contempla la entrega de anticipo ni la realización de pago anticipado, por cuanto la naturaleza del objeto contractual permite que los pagos se efectúen contra la efectiva prestación de los servicios y el suministro de los bienes requeridos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

2.6.6 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ, Personera Municipal de Fusagasugá, o por quien haga sus veces o sea designado por la Entidad, quien velará por la correcta ejecución del objeto contractual y verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

La supervisión contractual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y operativo a la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas y la satisfacción de la necesidad que dio origen al proceso de contratación.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones, soportes y explicaciones sobre la ejecución contractual, así como para impartir las instrucciones necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, sin que ello implique modificación de las condiciones esenciales del contrato.

2.6.6.1 OBLIGACIONES SUPERVISOR Y/O INTERVENTORIA

Sin perjuicio de las demás funciones establecidas en la Ley, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas aplicables, el supervisor y/o interventor del contrato tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las condiciones de idoneidad, capacidad y demás requisitos exigidos para la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

2. Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y operativo de la ejecución contractual, velando por el estricto cumplimiento del objeto, alcance, especificaciones técnicas y obligaciones pactadas.

3. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines estatales perseguidos con la contratación.

4. Solicitar, revisar y aprobar los informes, soportes, evidencias y demás documentos que acrediten la ejecución de las actividades contratadas.

5. Elaborar y remitir oportunamente a las dependencias competentes los informes de supervisión y demás documentos requeridos durante la ejecución contractual.

6. Expedir las certificaciones de cumplimiento, recibo a satisfacción y demás documentos necesarios para el trámite de pago al contratista, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. Verificar, previo a la autorización de cada pago, que el contratista se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Gestionar e impulsar oportunamente los trámites necesarios para el reconocimiento y pago de las obligaciones derivadas del contrato.

9. Informar de manera inmediata y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho, incumplimiento, retraso, anomalía o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, proponiendo las acciones correctivas a que haya lugar.

10. Solicitar y justificar oportunamente las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones o demás actuaciones contractuales que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.

11. Realizar las revisiones, validaciones y aprobaciones que correspondan en la plataforma SECOP II, incluyendo la aprobación de los planes de pago y demás actuaciones asociadas a la ejecución contractual.

12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con calidad, oportunidad, cantidad y demás condiciones exigidas para la prestación de los servicios y suministro de bienes objeto del contrato.

13. Mantener actualizado el expediente contractual con los documentos, soportes y actuaciones generadas durante la ejecución del contrato.

14. Adelantar las actuaciones necesarias para la liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello.

15. Cumplir las demás funciones y responsabilidades inherentes a la supervisión e interventoría previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

3.0 REQUISITOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente Estudio Previo las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio (Garantía de pluralidad de oferentes). Las ofertas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos incluido el IVA. No

se aceptarán ofertas parciales, ni ofertas alternativas. Los proponentes de origen extranjero para poder participar deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS.

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el proceso de selección y para contratar con la Entidad.

3.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL

El proponente persona natural deberá aportar, junto con su propuesta, los siguientes documentos:

1. **Registro Mercantil vigente**, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. La actividad mercantil registrada deberá guardar relación directa con el objeto contractual.

2. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía** del proponente colombiano. En caso de persona natural extranjera, deberá aportar copia de la cédula de extranjería, pasaporte o documento legalmente válido para su identificación.

3. **Registro Único Tributario — RUT**, actualizado, en el cual se evidencie que la actividad económica del proponente guarda relación con el objeto a contratar, con fecha de generación no mayor a 30 días.

4. **Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar**, cuando aplique conforme a la normatividad vigente, esto es para hombres menores de 50 años.

5. **Certificado de antecedentes disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual se evidencie que el proponente no registra sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con el Estado. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

6. **Certificado de antecedentes fiscales** expedido por la Contraloría General de la República, en el cual se evidencie que el proponente no se encuentra reportado como responsable fiscal. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

7. **Certificado de antecedentes judiciales** expedido por la Policía Nacional, en el cual se evidencie que el proponente no registra antecedentes que le impidan contratar con el Estado. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

8. **Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad** expedido por la Policía Nacional, en el cual se evidencie que el proponente no registra inhabilidades que le impidan contratar con el Estado. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

9. **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas — RNMC**, en el cual se evidencie que el proponente no se encuentra en mora por concepto de multas impuestas en el marco de la Ley 1801 de 2016. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

10. **Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM**, vigente, expedido a través de la plataforma dispuesta para tal fin. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

11. **Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**, en salud, pensión y riesgos laborales, cuando haya lugar, correspondiente al periodo exigido para la presentación de la

oferta. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

12. **Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés**, suscrita por el proponente, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales que le impidan contratar con entidades estatales.

13. **Carta de presentación de la propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el proponente.

14. **Compromiso anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

15. Cuando la actividad a desarrollar corresponda al ejercicio de una profesión regulada, el proponente deberá aportar **tarjeta profesional vigente** y certificado expedido por el órgano competente, en el cual conste que no registra sanciones, antecedentes o restricciones para el ejercicio profesional, cuando la ley así lo exija.

16. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** El proponente deberá acreditar su afiliación vigente al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), aportando la respectiva certificación expedida por la entidad administradora, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales correspondientes a los últimos cuatro (4) meses anteriores a la presentación de la propuesta, cuando de conformidad con la normatividad vigente esté obligado a realizarlos.

3.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

El proponente persona jurídica deberá aportar, junto con su propuesta, los siguientes documentos:

1. **Certificado de existencia y representación legal vigente**, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta, en el cual se verifique:
   a. Que el objeto social permita ejecutar el objeto del proceso de contratación.
   b. Que la sociedad se encuentra legalmente constituida y vigente.
   c. Que la duración de la sociedad no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
   d. Que el representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la propuesta y celebrar el contrato.
   e. Que, en caso de existir limitaciones estatutarias, se aporte la autorización del órgano social competente.

2. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal**. En caso de representante legal extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería, pasaporte o documento legalmente válido para su identificación.

3. **Registro Único Tributario — RUT** actualizado de la persona jurídica, en el cual se evidencie que la actividad económica guarda relación con el objeto a contratar, con fecha de generación no mayor a 30 días.

4. **Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar del representante legal**, cuando aplique conforme a la normatividad vigente, esto es para hombres menores de 50 años.

5. **Certificado de antecedentes disciplinarios** de la persona jurídica y del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual se evidencie que no registran

sanciones o inhabilidades que les impidan contratar con el Estado. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

6. **Certificado de antecedentes fiscales** de la persona jurídica y del representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, en el cual se evidencie que no se encuentran reportados como responsables fiscales. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

7. **Certificado de antecedentes judiciales** del representante legal, expedido por la Policía Nacional, en el cual se evidencie que no registra antecedentes que le impidan contratar con el Estado. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

8. **Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad** del Representante Legal, expedido por la Policía Nacional, en el cual se evidencie que el proponente no registra inhabilidades que le impidan contratar con el Estado. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

9. **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas — RNMC** del representante legal, en el cual se evidencie que no se encuentra en mora por concepto de multas impuestas en el marco de la Ley 1801 de 2016. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

10. **Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM** del representante legal, vigente, expedido a través de la plataforma dispuesta para tal fin. La Entidad podrá realizar la verificación de oficio.

11. **Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales**, suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, cuando la persona jurídica esté obligada a tenerlo, en la cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

12. En caso de que la certificación sea suscrita por revisor fiscal, deberá allegarse copia de la **tarjeta profesional** y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

13. **Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés**, suscrita por el representante legal, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que la persona jurídica, sus socios, administradores y representante legal no se encuentran incursos en causales que les impidan contratar con entidades estatales.

14. **Carta de presentación de la propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.

15. **Compromiso anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

16. **Autorización del órgano social competente**, cuando del certificado de existencia y representación legal se evidencie que el representante legal tiene limitaciones para presentar la propuesta, contratar o comprometer a la sociedad por razón de la cuantía o naturaleza del negocio jurídico

17. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, el proponente persona natural deberá aportar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Certificación de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), suscrita por el proponente y por el asesor o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
2. Certificado vigente del curso de cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del responsable del sistema y, cuando corresponda, certificado de reentrenamiento de veinte (20) horas.
3. Evaluación de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad vigente.
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
5. Certificación de afiliación vigente a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
6. Manual o documento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando legalmente esté obligado a su adopción.
7. Certificación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y acreditación del pago de los aportes correspondientes a los últimos cuatro (4) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

La Entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos de conformidad con la normatividad vigente y con la naturaleza de las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

3.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes que se presenten bajo la modalidad de consorcio o unión temporal deberán aportar el documento de conformación respectivo, suscrito por todos sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de conformación deberá contener como mínimo:

1. Indicación expresa de si la participación se realiza bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.
2. Identificación plena de cada uno de los integrantes.
3. Porcentaje de participación de cada integrante.
4. Designación del representante del consorcio o unión temporal, con facultades suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato y adelantar las actuaciones necesarias durante la ejecución contractual.
5. Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes.
6. En caso de unión temporal, deberá señalarse de manera clara y precisa la extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, así como las actividades, obligaciones y responsabilidades que asumirá cada uno.
7. Manifestación expresa de responsabilidad solidaria en los términos previstos en la Ley 80 de 1993.
8. Término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

9. Manifestación de que la conformación del consorcio o unión temporal no podrá modificarse sin autorización previa y escrita de la Entidad.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar, según su naturaleza jurídica, los documentos exigidos para persona natural o persona jurídica, según corresponda,

Adicionalmente, el consorcio o unión temporal deberá estar creado en la plataforma SECOP II y corresponder al documento de conformación aportado con la propuesta.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**, que de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Es necesario aclarar que el presente proceso NO REQUIERE QUE SE DETERMINE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la mínima cuantía. Tampoco requiere o será necesario el RUP para demostrar requisitos habilitantes en el presente proceso.

3.3 REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES.

3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los requisitos de orden técnico descritos en este documento y demostrar con la información solicitada, que el objeto social de la empresa corresponde al objeto a contratar y que cumple con los requisitos exigidos en este estudio previo y que este corresponde a la actividad desarrollada por el interesado, garantizando de esta forma a la entidad que el proponente está en capacidad de prestar los servicios requeridos.

Los proponentes deben acreditar cualquiera de las siguientes alternativas en contratos suscritos y ejecutados con las entidades pública o privada, relacionados con el objeto a contratar.

NÚMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS	PORCENTAJE PARA CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL
1-2	Mínimo 75%
3-4	Mínimo 100%
Más de 4*	Mínimo 150%

3.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA EMPRESAS MiPyMES

En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, en el momento en que los proveedores o empresas en condición de MIPYME, presenten solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas, la entidad procederá a seleccionar la oferta de conformidad con lo señalado en el art 2. 2.1.2.4.2.15 y bajo los siguientes criterios:

EXPERIENCIA Y NÚMERO DE CONTRATOS OFERENTES MIPYME	
PORCENTAJE MÍNIMO PRESUPUESTO OFICIAL	**NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES.**
75%	1-3
120%	4-6
150%	7-8

La experiencia acreditada por los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales) corresponderá a la sumatoria de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes, siempre que esta guarde relación con el objeto del presente proceso de selección.

Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante la participación en Consorcios o Uniones Temporales, para efectos de determinar el valor y alcance de la experiencia acreditada, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que el integrante haya tenido dentro de la respectiva figura asociativa.

En consecuencia, los proponentes deberán aportar las certificaciones, actas de liquidación, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar de manera clara y expresa la experiencia exigida. Dichos documentos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación y de liquidación (día, mes, año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación de este.
- Nombre y firma de quien expide la certificación

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

3.4. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar debidamente diligenciada la oferta económica en el formato dispuesto por la Entidad, indicando el valor unitario de cada ítem, el valor total de la propuesta y todos los componentes que la integran. En ningún caso el valor total (Total global a precios unitarios) ofertado podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

Para la presentación de la oferta económica se deberán observar las siguientes reglas:

1. La oferta económica deberá presentarse en el formato suministrado por la Entidad y suscrita por el proponente o su representante legal.
2. La propuesta económica deberá ser presentada en precios unitarios y para efectos de la evaluación se tomará el valor total de todos los ítems. Empero en la plataforma SECOP II deberá consignar el valor del presupuesto estimado para la presente contratación siendo monto agotable, so pena del rechazo de su oferta.
3. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de su ofrecimiento por ítem no puede ser superior al valor asignado a cada uno de ellos (techos presupuestales) en el Formato Económico, so pena de rechazo del mismo.
4. Todos los valores deberán expresarse en pesos colombianos (COP), moneda legal de la República de Colombia.
5. El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y sus anexos.
6. Los valores ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, personal, transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje, equipos, materiales, insumos, elementos de protección personal, gastos administrativos, utilidades, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás erogaciones a que haya lugar.
7. La Entidad entenderá que todos los costos asociados a la ejecución contractual se encuentran incluidos dentro del valor ofertado, aun cuando no se encuentren expresamente discriminados por el proponente.
8. El proponente deberá indicar claramente si es responsable o no del Impuesto sobre las Ventas (IVA). Cuando el bien o servicio ofertado se encuentre gravado, el IVA deberá discriminarse en la oferta económica. En caso de no discriminarse, se entenderá incluido dentro del valor total ofertado.
9. El oferente deberá realizar su propuesta económica teniendo en cuenta el plazo de ejecución contractual, las condiciones del mercado y todos los factores que puedan incidir en los costos del contrato, sin que haya lugar a reclamaciones posteriores por errores de cálculo o estimación.
10. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al elaborar su propuesta económica, debiendo asumir los efectos económicos que de ello se deriven.
11. La Entidad efectuará la revisión aritmética de las propuestas económicas. En caso de presentarse errores aritméticos, prevalecerán las operaciones matemáticas correctas y la Entidad realizará las correcciones correspondientes para efectos de la evaluación. Dichas correcciones serán de obligatoria aceptación por parte del proponente.
12. Si existieren discrepancias entre valores unitarios y valores totales, prevalecerán los valores unitarios y la Entidad efectuará las correcciones correspondientes.
13. Cuando la oferta económica presente modificaciones en la descripción de los bienes o servicios, cantidades, unidades de medida o especificaciones técnicas definidas por la Entidad, se entenderá que el proponente acepta integralmente las condiciones establecidas en el proceso y la Entidad evaluará la propuesta con base en las especificaciones oficiales.
14. Todos los impuestos, contribuciones, tasas, estampillas, retenciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán asumidos por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
15. La propuesta cuyo valor total exceda el presupuesto oficial será rechazada.
16. La Entidad verificará que la oferta económica corresponda a la totalidad de los bienes y servicios requeridos y que se encuentre acorde con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso.

17. La presentación de la oferta económica implica que el proponente conoce, acepta y asume la totalidad de las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y operativas necesarias para la ejecución del contrato, sin que procedan reconocimientos económicos adicionales distintos a los expresamente pactados.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

3.8 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERA

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia la Personería Municipal de Fusagasugá verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros
3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
4. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
5. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen: **a. Balance General b. Estado de Resultados.** Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. 6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

A. Documentos otorgados en el exterior - apostilla, legalización y traducción

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

B. Convalidación de títulos:

“En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la

homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “**DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS**”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

3.6 SELECCIÓN DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ,** revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.7 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector **1.** Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos **2**; y (b) distorsiones del mercado. Hay dos explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección **3.** En la primera hipótesis, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. La información entregada por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación puede influir en el análisis del proponente y eventualmente conducir a errores. Si la información entregada por la Entidad Estatal es insuficiente o de mala calidad, la probabilidad de un análisis deficiente del proponente aumenta.

Según lo mencionado anteriormente y lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

La Entidad Estatal debe rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes

casos: · El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta. · El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal · Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato. La Entidad Estatal debe incluir en la resolución de adjudicación la descripción clara y detallada de las razones por las cuales solicitó aclaraciones y rechazó alguna oferta por ser artificialmente baja. Esta información debe incluir la descripción de la metodología usada para determinar las posibles ofertas artificialmente bajas y los resultados de esta. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

3.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Personería Municipal de Fusagasugá deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos,

	incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual**

	acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar 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. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el**

	certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o

	reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7.1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la

	persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	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. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro,

	pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa 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**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas,	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una

socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. El elemento central de esta modalidad de selección se centra exclusivamente en la cuantía, de manera que independientemente del objeto del contrato y siempre que su valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, se deberá acudir a la modalidad de selección de mínima cuantía. Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Selección de Mínima Cuantía, de que trata el numeral 5 del artículo del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionada por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2 modificación de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1860 de 2021, y de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2*. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

*"**SUBSECCIÓN 5 - MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.** Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos

2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 *de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho*

numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional Económico: Desde el punto de vista económico la opción más favorable para la entidad es la modalidad de mínima cuantía toda vez que el criterio de selección será el menor valor ofertado, que cumpla con las características técnicas solicitadas y sin que se afecte la calidad de los bienes.

Analizando el objeto contractual y la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, No se requiere aplicar los artículos 2.2.1.2.1.5.3. Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía; Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes; Artículo 3. Adición de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; Artículo 4. Adición de un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9. De la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales; Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas; Artículo 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. De la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015"

Corolario de lo anterior, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, es especial, el contenido del numeral 4. *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la Personería municipal de Fusagasugá, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA**.

4.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Mínima Cuantía.

En virtud de lo anterior, el Decreto 1860 de 2021, establece que en la Invitación Pública debe incluirse el término u oportunidad para que las MiPymes interesadas en participar en el proceso de selección presenten solicitud al respecto.

De conformidad con lo establecido, la entidad mediante publicación de AVISO en la plataforma SECOP II, debe precisar si el proceso se limita o no a MiPymes o si por el contrario podrá participar cualquier interesado.

Así mismo el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado establece que, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplique lo prescrito en los articulos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021 no

obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral.

Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, según sea el caso:

1. **Persona Natural**: Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. **Persona Jurídica:** 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.

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

Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.

Nota 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: 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

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales sólo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por MiPymes colombianas.

Nota 4: Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, Mipymes colombianas que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos, este proceso es susceptible de limitar a **Mipymes territoriales en Fusagasugá.**

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 (…) en su parágrafo único establece:

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito

en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

El Artículo 2.2.1.2.4.2.3. **Limitaciones territoriales**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.
Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el estudio de mercado y el análisis del sector realizado, teniendo en cuenta los precios oficiales actualizados a la presente vigencia y las cotizaciones allegadas por 3 oferentes con idoneidad para atender las necesidades de la Entidad, las cotizaciones a precios unitarios se relacionan a continuación:

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ”	
INGESICOL SAS	$6.480.343
DISTRIBUIDORA ALTAVISTA SAS	$6.105.050
SOLUCIONES VIRIAL SAS	$6.319.880
PROMEDIO	**$6.301.758**

Ahora bien, en atención a la planeación y las necesidades de los elementos a adquirir durante el cierre de la vigencia 2026 y el inicio de la vigencia 2027 y con la apropiación presupuestal contemplada, el valor del presente proceso se contempla en un monto de **VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000) MONTO AGOTABLE**, incluido Iva e Incluidos todos los costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación, monto agotable.

Es importante precisar que se suscribirá el contrato por el valor del presupuesto inicial, y las solicitudes serán conforme a la necesidad de la Personería, para lo cual se tomarán los valores unitarios ofertados.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS - 2026000192, expedido el 11 de noviembre de 2026, por valor de **VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000) MONTO AGOTABLE**, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, recursos con los cuales se atenderán las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Nota: El Certificado de Disponibilidad Presupuestal respalda la totalidad de los recursos destinados para el presente proceso; sin embargo, el Registro Presupuestal se expedirá únicamente por el valor de la propuesta seleccionada y del contrato que se suscriba, sin que en ningún caso pueda superar el monto del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos para el presente proceso de selección están identificados conforme a la Metodología diseñada por Colombia Compra Eficiente a través del MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN publicado en la siguiente dirección electrónica: cce_manual_cobertura_riesgo.pdf (colombiacompra.gov.co); matriz_riesgos.doc (live.com).

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia, y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la guía para la Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que, para estructurar un sistema de administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
b. Los eventos que alteren la aducción del contrato. El equilibrio económico del contrato.
c. La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación y La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el Bien o servicio.

Conforme a lo anterior se presentan las siguientes definiciones:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

No	Cl	Fu	Et	Tipo	Descripción puede pasar y puede ocurrir)	Consecuencia ocurrencia evento	Pr da	Im	Va n c	Categorí	Sujeto o Responsa b le

1	**Ge**	Int	Pla ón	Regul	Modificación es normatividad contratación, du proceso de Plan	Atraso en procesos convocatoria.	2	1	3	Bajo	Personerí a
2	**Ge**	Ex	Se	Econó	Riego de artificialmente y	Presentación ofertas artificia nte bajas.	3	3	6	Alto	Personerí a
3	**Ge**	Int	Eje	Finan	Modificación R de Impuest aplicables a terc	Mayores desc os de recurso Contrato.	3	3	5	Medio	Personerí a
4	**Es co**	int	eje	Riesg opera s	Demora en la de los bienes p del ejecutor.	Incumplimi ent obligación pactadas.	1	3	4	Riesgo B	Contratista
5	**Es co**	int	eje	Riesg opera s	El ejecutor no sa las neces estipuladas e contrato deficiencias e insumos suministrad os.	Incumplimi er objeto del cor obligación estipulada s contrato.	1	3	4	Riesgo B	Contratista
6	**Es co**	int	eje	Riesg opera s	No entrega suministro Huelgas, paros situaciones de c Publico.	Suspensión actividades contrato.	1	5	6	Riesgo A	Personerí a

7	**Es co**	int	eje	Riesg operac s	Variación de los por parte d proveedores acuerdo a incrementos de mercado	Mayores costo	1	5	6	Riesgo A	Contratista
8	**Es co**	ex	eje	Riesg financ	Cambio en las r disposiciones directrices Gobierno Nacional	Modificación contrato o retr su ejecución.	3	3	6	Riesgo A	Contratista

Forma de Mitigarlo

		te			ripción (Que y cómo puede oc	ecuencia de	abilid	cto	ación	oría	o onsabl
	ral	o	ación	atorio	icaciones s o tividad de contra te el proces ación.	o en los proce ocatoria.					nería
	ral	no	ción	mico	de ofertas artificia	ntación de as.					nería
	ral	o	ción	ciero	icación Régimer esto s aplicab os.	res descuent cursos.					nería

	cifico	o	ción	os cional	ra en la entrega istros por parte del tor.	plimie nto de aciones				o Bajo		atista
	cifico	o	ción	os cional	ecutor no satisfa idades estipuladas ato por deficiencias os nistrados.	plimiento de ntrato y aciones.				o Bajo		atista
	cifico	o	ción	os cional	ntrega del suminis as, paros u iones de orden púb	nsión de dades ntrato.				o Alto		nería
	cifico	o	ción	os cional	ción de los cost de los proveedo do a los incremento rcado.	res costos.				o Alto		atista
	cifico	no	ción	os fina	io en las siciones o directric rno nal.	ncación del c traso del cor aso.				o Alto		atista

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto

General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: la licitación pública, como regla general y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar la modalidad de selección que adelantara la Secretaría General corresponde a una “mínima cuantía”, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

La modalidad de Selección para contratar es la mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 1474 de 2011.

También con observancia a lo señalado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL MANUAL M-MSMC-02: «*La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.*

8. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, la entidad aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas con valores artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente, requiriendo las explicaciones del proponente antes de definir el orden de elegibilidad.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ** identificada con Nit. No. 808.000.033-4, a satisfacción de ésta, de conformidad con lo establecido en el título III, capítulo I, Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en patrimonio autónomo o en garantía bancaria; cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación. Lo anterior, teniendo en cuenta los siguientes riesgos analizados por parte de la Entidad susceptibles de ser amparados:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato.
3. Los daños imputables al contratista
4. No cumplimiento con la normatividad vigente o con lo especificado en el estudio previo.
5. Los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados

En atención a la naturaleza, objeto, alcance y riesgos asociados al presente proceso de contratación, la Entidad considera necesario exigir mecanismos de cobertura que garanticen el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y la protección de los intereses de la Personería Municipal de Fusagasugá frente a los eventuales perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato.

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el contratista seleccionado deberá constituir a favor de la Personería Municipal de Fusagasugá una Garantía Única de Cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, la cual deberá amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual en las cuantías y vigencias que se señalan a continuación:

AMPARO DE CUMPLIMIENTO: El contratista deberá constituir un amparo de cumplimiento por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo tendrá por objeto garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de todas las obligaciones derivadas del contrato, así como el pago de multas, cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento contractual.

AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS: El contratista deberá constituir un amparo por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo tendrá por finalidad garantizar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, idoneidad y demás requisitos exigidos por la Entidad.

AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El contratista deberá constituir un amparo por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo cubrirá el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás obligaciones laborales a cargo del contratista respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.

Así mismo, cuando durante la ejecución contractual se presenten adiciones en valor, prórrogas en el plazo o cualquier modificación que afecte los riesgos amparados, el contratista estará obligado a ampliar, prorrogar o ajustar la garantía correspondiente, de manera que se mantenga la suficiencia de los amparos exigidos durante toda la vigencia del contrato y por el término adicional previsto para cada cobertura.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Una vez verificados los compromisos internacionales vigentes suscritos por la República de Colombia y atendiendo la naturaleza, cuantía, modalidad de selección y características del presente proceso de contratación, se concluye que el mismo no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales Internacionales ni por Tratados de Libre Comercio que impongan obligaciones a la Entidad en materia de contratación pública.

En consecuencia, para el presente proceso no resultan aplicables las disposiciones sobre trato nacional, plazos mínimos o demás compromisos derivados de acuerdos comerciales internacionales, de conformidad con las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente para la determinación de la cobertura de acuerdos comerciales en los procesos de contratación estatal.

11. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, así como con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Fusagasugá publicará oportunamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II todos los documentos, actos y actuaciones que se generen con ocasión del presente proceso

de contratación, garantizando el acceso a la información por parte de los interesados y de la ciudadanía en general.

12. ANEXOS.

Forman parte integral de los presentes estudios previos los documentos que sirven de fundamento para la estructuración, justificación y viabilidad del presente proceso de contratación, entre los cuales se relacionan los siguientes:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS - 2026000192.
- Estudio de mercado y análisis del sector, junto con sus respectivos soportes.
- Acto o documento de designación del comité evaluador, cuando haya lugar.
- Especificaciones técnicas y demás documentos que definan las condiciones de ejecución del objeto contractual.
- Matriz de riesgos, cuando aplique.
- Formatos y anexos que harán parte de la invitación pública.
- Cotizaciones y demás soportes utilizados para la determinación del presupuesto oficial.
- Documentos que acrediten la necesidad de la contratación.
- Los demás documentos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos que soportan la planeación, estructuración y desarrollo del presente proceso de contratación.

Los documentos antes relacionados hacen parte integral de los presentes estudios previos y servirán de soporte para las actuaciones que se adelanten dentro del proceso de selección y la posterior ejecución contractual.

13. RESPONSABLE.

LIDIA MARCELA BOHORQUEZ CHAVEZ
Personera municipal