ENTIDAD	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DESPACHO**
FECHA	**NOVIEMBRE DE 2026**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Personería Municipal de Pisba - Boyacá, es un órgano de control, que, como parte del Ministerio Público, le corresponde la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. La Personería Municipal goza de autonomía administrativa y presupuestal, conforme lo señalan la Constitución y la ley.

Que la Personería Municipal de Pisba - Boyacá Pisba - Boyacá, cuenta con una planta mínima de empleados conformado por la Personera y el secretario, siendo este último quien desempeña labores de tipo asistencial en la Personería Municipal de Pisba, y tiene derecho dentro de sus prestaciones sociales a recibir el calzado y vestido de labor; consistente en el suministro cada cuatro meses de calzado y vestido de labor a empleados que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente, según lo dispuesto en la circular No. 013 de Octubre 25 de 2005, amparada en la ley 70 de 1988 y el decreto reglamentario 1978 de 1989, el cual señala *que los empleados públicos del nivel territorial tendrán derecho a dicho beneficio.*

En tal sentido, el artículo 1° de la Ley 70 de 1988, prevé: "*Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora*". Concordante con lo antecedente, los artículos 1,2,3,5,6 y 7 del Decreto Reglamentario 1978 de 1989, en relación con el calzado y vestido de labor, señalan lo siguiente:

Artículo 3º.- "*Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente*".

Artículo 5º.- "*Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades*."

Artículo 6º.- "*Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador; y c) clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada*."

Artículo 7º.- "*Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores*

propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente."

Que de acuerdo con la escala salarial de remuneración correspondiente a las distintas categorías de los dos únicos empleos de la Personería Municipal de Pisba - Boyacá; existe un solo funcionario que devenga menos de dos salarios mínimos mensuales.

Por los motivos, antes mencionados, es procedente la satisfacción de la necesidad aquí planteada como quiera que la Personería Municipal cuenta: a) cuenta con un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso respectivo; b) El personal idóneo y disponible para adelantar los procedimientos administrativos del caso; c) Los elementos físicos adecuados para adelantar los mismos; d) Los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general según disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal y que la solución a esta necesidad es que la entidad, adelante el proceso contractual para "SUMINISTRO DE DOTACIÓN COMPUESTA POR CALZADO Y VESTUARIO LABOR PARA EL SECRETARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA".

Que dentro del presupuesto para la vigencia 2026, se asignaron los recursos para la compra mencionada, y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la personería, realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo con la necesidad descrita.

Que la función administrativa del estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar quien realice y este en capacidad de ejecutar el mismo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECÍFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN COMPUESTA POR CALZADO Y VESTUARIO LABOR PARA EL SECRETARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA".

2.2. Modalidad: La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Mínima cuantía.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.

b. Examinar la invitación pública, los documentos que hacen parte de esta y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los

documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el pliego de condiciones.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos la invitación pública.

e. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública y diligenciar totalmente los anexos y formatos de esta.

f. Elaborar su propuesta teniendo en cuenta los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y económicos del objeto a contratar en estricto acatamiento de lo dispuesto en la invitación pública, verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

g. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Para el registro en la Plataforma SECOP II, los proponentes sean singulares o plurales, persona natural o jurídica, deberán hacer su registro de acuerdo con el nombre o razón social previsto en el certificado de existencia y representación legal o en el acuerdo de consorcio o unión temporal, según sea el caso.

h. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso EL CENTRO atenderá consultas telefónicas ni personales ni correos institucionales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por NO recibida dentro del proceso de selección y para efectos de su respuesta se aplicará el trámite propio del Derecho de Petición.

i. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de estas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR: Consiste en la adquisición de dotación, en vestuario y calzado para un funcionario de la Personería municipal de Pisba - Boyacá, que reúne los requisitos para recibir estos bienes, de conformidad con las directrices que dicta la norma al respecto, de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas en el ítem siguiente.

2.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

OBJETO: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN COMPUESTA POR CALZADO Y VESTUARIO LABOR PARA EL SECRETARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA".

Los elementos que el contratista emplee en la ejecución que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género. El supervisor del contrato podrá rechazar los elementos si no los encuentra adecuados o conformes a lo establecido en las normas.

La aceptación o el rechazo de elementos será hecho tan pronto como sea posible después de la inspección, pero esta y la aceptación del material, no

exonerará al contratista de su responsabilidad por elementos que no cumplieren con los requisitos de estos documentos o en cuanto a defectos u otras fallas que pudieran ser descubiertas posteriormente, ni impondrá a la Personería responsabilidad alguna en este sentido.

Los elementos por suministrar se describen a continuación:

UN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR
1	PANTALON PARA HOMBRE 	Tipo jean Composición: Algodón 65% Poliéster 30%-Rayón 3% Elastano 2% Tiro medio, bota recta, cierre metálico o plástico, dos bolsillos delanteros, relojera, dos bolsillos traseros de tapa, triple o doble costura.	28	Azul oscuro
1	PANTALON PARA HOMBRE 	Tipo jean Composición: Algodón 65% Poliéster 30%-Rayón 3% Elastano 2% Tiro medio, bota recta, cierre metálico o plástico, dos bolsillos delanteros, relojera, dos bolsillos traseros de tapa, triple o doble costura	28	Negro
1	PANTALON PARA HOMBRE 	Tipo jean Composición: Algodón 65% Poliéster 30%-Rayón 3% Elastano 2% Tiro medio, bota recta, cierre metálico o plástico, dos bolsillos delanteros, relojera, dos bolsillos traseros de tapa, triple o doble costura.	28	Azul medio
1	CAMISA PARA HOMBRE 	Material: 80% Algodón - 20% Poliéster, Cuello Ingles Bolsillo clásico Silueta Slim fit, Manga larga para mancorna Sin diseños (no rayas, no cuadros)	S	Beige
1	CAMISA PARA HOMBRE 	Material: 80% Algodón - 20% Poliéster, Cuello Ingles Bolsillo clásico Silueta Slim fit, Manga larga para mancorna Sin diseños (no rayas, no cuadros)	S	Lila

1	CAMISA PARA HOMBRE 	Material: 80% Algodón - 20% Poliéster, Cuello Ingles Bolsillo clásico Silueta Slim fit, Manga larga para mancorna Sin diseños (no rayas, no cuadros)	S	agua
1	ZAPATO PARA HOMBRE 	Botín en cuero cremallera lateral mocasín, suela en caucho, plantilla anatómica, forro de cuero.	38	Negro
1	ZAPATO PARA HOMBRE 	Botín en cuero cremallera lateral mocasín, suela en caucho, plantilla anatómica, forro de cuero.	38	Marrón
1	CHAQUETA PARA HOMBRE 	Chaquetas Tipo Piloto Bomber, Poliéster / Algodón, Acolchado delgado en cuerpo y mangas excelente calidad completamente impermeable, forro poliéster con 4 bolsillos todos con cremallera: 2 Externos con cremallera 1 Interno con cremallera 1 En brazo izquierdo con cremallera metálica.	S	Azul oscuro

ANTES DEL ENVÍO DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENVIAR FOTOGRAFÍAS DE LOS ELEMENTOS EN ARAS DE VERIFICAR SU MODELO, Y PODER ESCOGER LO QUE SE APROXIME A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO A GUSTO DEL SECRETARIO DE LA PERSONERÍA.

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

Clasificación	Descripción
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101602	Camisas para hombre
53111601	Zapatos para hombre
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre

Calle 2 Carrera 4 Esquina Palacio Municipal Parque Principal Pisba
Correo electrónico. personeria@pisba-boyaca.gov.co
Celular. 3209278861

Especificaciones de calidad

El contratista deberá ceñirse a los estudios previos, análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, así como las modificaciones, documentos que contienen las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de los procesos que adelante con el Consejo.

Los objetos deberán ser de buena calidad, deberán estar en perfecto estado y además contarán con garantía por defectos o problemas de fábrica de **MÍNIMO CUATRO (04) MESES.**

Condiciones especiales de entrega

La presente contratación se establece como una contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía dentro del desarrollo y ejecución del presupuesto señalado por la administración con vigencia 2026, que ha sido objeto de estudio de mercado y estudio previo. En el pasado se han contratado objetos similares al presente proceso, en los cuales se ha dado aplicación a la normativa vigente en contratación pública. Las condiciones técnicas del objeto del proceso de contratación obedecen a patrones que se desprenden de las necesidades respecto a los bienes o servicios que se presentan en la comunidad, los cuales se exteriorizan en el proceso a seguir según su naturaleza, cuantía y objeto a contratar. Dichas actividades, de servicios se encuentran regulados por las entidades de orden nacional o departamental anualmente, manteniéndose así procesos históricos bajo la normativa regulada por el gobierno nacional El Contratista al cual se le adjudique el contrato de suministro deberá ceñirse a los estudios previos, análisis del sector, y la invitación, así como las modificaciones, documentos que contienen las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las sobre las cuales ejercerá la contratación.

Cualquier condición especial se estipulará entre el contratista y el supervisor del contrato.

Tiempo de entrega

EL contratista deberá ceñirse a los estudios previos, análisis del sector, y la invitación, así como las modificaciones, documentos que contienen las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas, este tiempo deberá ser no mayor a la ejecución del contrato a menos que se pacte algo contrario entre el supervisor y el contratista.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.2.1 Tipo de Contrato: Contrato de Mínima Cuantía Suministro

2.2.2 Plazo de ejecución: El contrato tendrá una duración de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.

2.2.3 Lugar de ejecución: Municipio de Pisba – Oficinas de la Personería de Pisba en Boyacá.

2.2.4. Valor estimado del Contrato: El presupuesto oficial incluido IVA se estima en la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.200.000),** resultante de la proyección de presupuesto.

A cargo al CDP No 202611002 del 9 de noviembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

2.2.5 Rubro Presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.002.01	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero - Dotación	SGP	**$3.200.000**

2.2.6. Forma de Pago: La Personería Municipal de Pisba pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma: El valor del contrato a celebrar se estima en **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)**, que serán cancelados previa presentación de factura o cuenta de cobro debidamente aprobado por el supervisor del contrato.

Para el pago, deberá presentarse las actas respectivas, el informe de supervisión, las pólizas objeto de contratación y el acta de recibo a satisfacción suscrita por las partes contratantes.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

2.2.7. Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por YEIMY EDITH TORRES RUDA, Personera Municipal de Pisba, o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras funciones la de velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. Igualmente será responsable de aceptar los trabajos y autorizar los pagos, y responderán por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el

ejercicio de la Interventoría de los contratos que se deriven de este proceso contractual.

2.2.8 Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la PERSONERIA DE PISBA,

GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION (Numeral 7, Artículo 20 y artículo 87, Decreto 1510 de 2013).

Cobertura de exigencias	si	No	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	X		10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2.2.9 Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. 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.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
6. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
7. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
8. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa de la Personería, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

2.2.10 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Garantizar la entrega de los ítems objeto del contrato en las instalaciones de la Personería Municipal de Pisba- Boyacá, asumiendo los costos y gastos que

se causen por transporte, carga y descarga.

2. Entregar los bienes objeto de suministro, de conformidad con las solicitudes del supervisor y en cumplimiento del procedimiento para tal fin.
3. Entregar a solicitud del supervisor los bienes objeto del Contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud presentada.
4. Garantizar que todos los bienes que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos.
5. Realizar la entrega de los elementos de calzado y vestido labor en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en las instalaciones de la Personería Municipal de Pisba Boyacá.
6. Realizar el cambio de los bienes que presenten fallas de calidad, defectos de fabricación, presenten imperfecciones o no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la entidad, dentro del día hábil siguiente a la notificación realizada sobre la falla del bien.
7. Entregar los bienes debidamente empacados (empaque original y sellado), verificados e identificados a la persona responsable de su recepción en el Almacén de la Entidad (Recursos físicos), mediante orden de remisión o factura.
8. Si la Entidad llegase a requerir uno o más elementos que no se encuentran en el listado relacionado en la Ficha Técnica y que correspondan a la finalidad del objeto contractual, el contratista los suministra a pedido la Personería Municipal de Pisba Boyacá. De acuerdo con el procedimiento establecido en las especificaciones de la Ficha Técnica.
9. Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios unitarios presentados en la oferta, en consecuencia, cualquier adición o modificación, no comporta la variación de dichos precios.
10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

2.2.11. Obligaciones generales de la Personería

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
2. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por la CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.
5. Pagar al CONTRATISTA el valor pactado, de acuerdo con la forma de pago.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 dice: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes".

Tanto el proceso de mínima cuantía como la aceptación de la oferta se regirán en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan

adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones del proceso.

El presente proceso de contratación administrativa está orientado por la normatividad prevista en la Ley 80 de 1993 "Estatuto de Contratación Administrativa", modificado por la Ley 1150 de 2.007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad igual o similar, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. De lo anterior, se concluye que el concepto de "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización" esté compuesto por dos elementos particulares; las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada. Adicionalmente el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2 establece que cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades deberán estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos frente a la subasta inversa y la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios. Por lo anterior, se verifica que el servicio requerido por la Personería Municipal de Pisba.

Eficiencia: Reduce los costos administrativos mediante la participación de talento humano y recursos tecnológicos suministrados.

Economía: Este sistema de negociación permite compensar y liquidar negociaciones que aseguren que sólo se pagan los bienes recibidos de conformidad con los parámetros fijados por la entidad, con miras a que dicha entidad obtenga resultados óptimos y para el cumplimiento de sus fines

Ahorros en recursos administrativos: La carga administrativa de la Entidad se reduce en el entendido de que cuenta con la asesoría de la Bolsa en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y de servicios, donde el primer documento es aquel en el que se incluyen las condiciones propias de la negociación, tales como objeto, fecha, forma y lugar de entrega de los bienes, productos o servicios, condiciones habilitantes y demás aspectos relevantes. En el segundo, la Entidad incluye los aspectos y condiciones técnicas de los bienes, productos o servicios a negociar.

Es deber del Municipio cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, administrativo y presupuestal que ordena el estatuto de contratación administrativa y demás normatividad legal para contratar el servicio objeto de este estudio.

El Municipio debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2026, con el fin de iniciar al proceso de selección objetiva pertinente.

La modalidad de selección es de mínima cuantía por ser aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato, que para el año 2026.

Que para el caso del presente estudio se pretende contratar la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000),** las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado mediante el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021¸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, se estableció lo siguiente:

Las Entidades estatales independiente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación, los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer los precios del mercado se tuvo en cuenta como variables: tasas aplicadas en las pólizas actuales, tasas aplicadas a este tipo de pólizas en la zona, y cotización allegada por una compañía de seguros; con estos datos se realizó la proyección del presupuesto Impuestos establecidos por el Municipio:

ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 4.0%
ESTAMPILLA PROCULTURA 2.0 %
TASA PRODEPORTE Y RECREACION 1.5%

Teniendo en cuenta el análisis anterior se determina que el presupuesto oficial para la presente contratación para la totalidad de los ítems a adquirir es la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000),** con cargo al CDP No. 202611002 del 9 de noviembre de 2026, **INCLUIDO** pago de impuestos, valor que se encuentra dentro del proceso de mínima cuantía para el municipio de Pisba de acuerdo con los establecido en la ley 1150 de 2007 y el

artículo 32 de la ley 80/93.

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen IVA y demás gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado.

4.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

En virtud de la modalidad de contratación, se realizará mediante Invitación Pública, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Además, el proceso de selección se regirá como lo indica el Manual de la Modalidad de Mínima Cuantía establecida por la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente, donde establece que:

1) Las adquisiciones de bienes, servicios y obras del 10% de la menor cuantía deberán tener un estudio previo simplificado únicamente con los siguientes elementos: 1. La descripción sucinta 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. 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. 7. De haberse previsto las garantías exigidas al contratista 8. Forma de pago, de haberse previsto un plazo por parte de la entidad.

2) Se establece que se debe publicar una invitación para participar en el SECOP por un término no inferior a un (1) día hábil, señalando el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, y las condiciones técnicas exigidas.

3) La invitación a participar debe contener: 1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel de Clasificador de Bienes y Servicios. 2. Las condiciones técnicas exigidas. 3. El valor estimado del contrato y su justificación. 4. Forma de acreditar la experiencia mínima, de haberse exigido. 5. Forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas. 6. Capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento cuando no se haga pago contra entrega de la obra, bien o servicio. 7. Plazo o condiciones del pago a cargo de la Entidad Estatal. 8. Indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas atendiendo al riesgo del proceso de contratación y del sector económico al que pertenecen los posibles oferentes.

4) El término previsto en la invitación para que los diferentes oferentes presenten su oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

5) La entidad debe dejar constancia de la presentación de las ofertas en el Acta de cierre del proceso de Contratación. Esta acta se debe publicar en el SECOP en la oportunidad establecida en el cronograma del proceso de contratación.

6) El precio es el único factor de selección y por eso la entidad seleccionará la propuesta con el menor valor, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Esta decisión se comunicará a través de una aceptación de la

oferta. En caso de empate se escogerá a la propuesta que se presentó primero.

7) La entidad debe publicar un informe de evaluación durante un día hábil.

8) En caso de empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

9) La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. La entidad comunicará la aceptación por medio de documento que puede ser electrónico o físico.

10) La ejecución del contrato inicia con la celebración de este y se extiende hasta el cumplimiento del objeto contractual.

La selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

5. BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita el Decreto 1082 de 2015 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 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede 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.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

PERSONAS JURÍDICAS: La proponente persona jurídica debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos años más.
c) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no

podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.

e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Personería Municipal de Pisba.
c) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
d) Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que, durante el tiempo de ejecución del contrato, ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de la Personería Municipal de Pisba.

2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en

el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos de la Personería Municipal.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Presentar para cada uno del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y dos (2) año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato y dos años más.
c. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7°.)
d. La Personería Municipal no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Personería Municipal, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Personería Municipal lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Personería Municipal.
h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Personería Municipal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

i. Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del PERSONERIA MUNICIPAL DE PISBA.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Personería Municipal de Pisba.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES.

5.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Personería Municipal.

b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovado al año 2026.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria en donde se registre actividad principal comercial referente a la comercialización de ropa de vestir y/o calzado.

Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.

- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.

- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Su vigencia debe corresponder al plazo de ejecución más el de liquidación y dos (2) años más.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

- Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

  a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
  b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
  c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
  d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
  e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
  f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la personería municipal lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte Personería Municipal de Pisba

e) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA: Deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad relacionada con comercialización de prendas de vestir y/o calzado. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

i) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente "*El proponente y el contratista deberán acreditar presenta cumplimiento con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda*".

En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los

pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Personería Municipal verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

J) PERSONA NATURAL: Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, esta deberá acreditar su identidad mediante copia legible de la cédula de ciudadanía y aportar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizado.
Adicionalmente, deberá acreditar el desarrollo de actividades económicas relacionadas con la comercialización, suministro o distribución de prendas de vestir, calzado y/o elementos de dotación, de conformidad con el objeto del presente proceso de contratación, lo cual podrá verificarse mediante la información registrada en el RUT y los demás documentos aportados por el proponente.
La persona natural deberá acreditar:

- Tener capacidad legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato.
- Desarrollar actividades comerciales o económicas relacionadas con el objeto de la presente contratación.
- No encontrarse incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar a ello, conforme a la normatividad vigente.
- Contar con la capacidad técnica, comercial y operativa necesaria para cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

En todo caso, la persona natural deberá garantizar que cuenta con las condiciones necesarias para el suministro de los bienes requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas por la Personería Municipal de Pisba.

k) CERTIFICADO JUDICIAL. La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona Natural se verificará sus antecedentes, si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

l) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM. La entidad verificará las medidas correctivas si es persona Natural. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

5.3 OFERTA TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Personería Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS** de la

presente invitación.

5.4 EXPERIENCIA GENERAL:

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a los procesos de Mínima Cuantía respecto de la no obligatoriedad de acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), ni de presentar el respectivo certificado, el proponente, ya sea **persona natural o persona jurídica, nacional o extranjera**, deberá acreditar experiencia en el desarrollo de actividades iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de **un (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutado y liquidado**, cuyo objeto guarde relación directa con el objeto de la presente invitación y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Cada certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre de la entidad o persona contratante que expide la certificación, dirección y teléfono de contacto.
b. Nombre o razón social del proponente o contratista a quien se expide la certificación.
c. Objeto del contrato, el cual deberá comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
d. Valor total del contrato ejecutado.
e. En caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje de participación del proponente.
f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del mismo.
g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación del contrato.
h. Firma de la persona competente que expide la certificación.

En el evento en que el proponente aporte un número superior de certificaciones al exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la certificación que resulte más favorable para acreditar la experiencia requerida, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada corresponderá a la sumatoria de las experiencias aportadas por sus integrantes, teniendo en cuenta los porcentajes de participación respectivos.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, la experiencia se tendrá en cuenta de manera proporcional al porcentaje de participación acreditado en dicha figura asociativa. Para los consorcios, se aplicará igualmente el porcentaje de participación que corresponda al integrante que pretenda acreditar la experiencia.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos, que no se anexen a la propuesta o que no contengan la información mínima solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar el cumplimiento del requisito de experiencia mínima del proponente.

6. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), la entidad en primera medida procederá a seleccionar **la oferta más baja**, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que

incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía** es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 (Ahora compilado en el Decreto 1082 de 2015), será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

El valor total de este contrato es el presupuesto oficial de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000),** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; lo anterior de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis del sector.

NOTA 1: El proponente NO PODRÁ ofertar valor superior al establecido en el capítulo 4 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.1 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Precontrac/ Planeación	Operacional	Inconsistencias en la elaboración de los estudios previos	Retraso en el proceso de contratación	3	3	6	Alto

CDP 2	General	Interna	Selección	Operacional /Financiero	Condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que NO puedan ser cumplidas por ninguna Compañía Aseguradora	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones contractuales.	Imposición de sanciones y terminación del contrato	1	3	4	Bajo
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en las condiciones de los riesgos asegurados posterior a la fecha de cierre del proceso	Modificación de las cláusulas de las pólizas que conforman el Programa de Seguros de la Entidad para adecuarlas a las nuevas condiciones de los bienes asegurados	1	3	4	Bajo
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución del Contrato con niveles deficientes del servicio de atención de siniestros	La oportunidad y calidad del servicio no cumple lo ofrecido en la propuesta	4	4	8	Extremo
6	Especifico	Interno	Ejecución	Económico y operacional	Aumento considerable en la siniestralidad de la Entidad Contratante	Revisión de condiciones, imposición de garantías y ajuste de tasas por elevada siniestralidad	3	4	7	Alto

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Personería	Análisis, revisión y ajuste de estudios previos y documentos de soporte	1	1	2	Bajo	No	Administrativa	Etapa de planeación	Antes de la elaboración del proyecto de pliego	Mediante la entrega de los estudios previos corregidos	Al inicio del proceso
2	Personería	Revisión de las condiciones exigidas y Análisis de las observaciones presentadas	1	1	2	Bajo	No	funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes de la Entidad, intermediario y Administrativa	Etapa de selección	El día de cierre del proceso de contratación	Proyección del proyecto de condiciones con ajustes en las condiciones.	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso

Calle 2 Carrera 4 Esquina Palacio Municipal Parque Principal Pisba
Correo electrónico. personeria@pisba-boyaca.gov.co
Celular. 3209278861

3	Contratista	Establecer en los documentos del proceso, las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Vigencia del contrato	Fecha de terminación de la vigencia del contrato	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del contrato
4	Contratante y contratista	Realizar seguimiento periódico a las condiciones de los bienes asegurables de la Entidad	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato y asesor de seguros. Reportar los cambios a la Compañía de Seguros	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en las condiciones de los bienes	Al vencimiento de la vigencia de las pólizas	Revisar frecuentemente las condiciones de los bienes asegurables vs. las condiciones incluidas en las pólizas	Durante la ejecución del contrato de seguros
5	Contratista	Cláusulas y condiciones claras y seguimiento constante a la atención de siniestros	3	3	6	Alto	Si	Supervisor del contrato	desde que la entidad conozca o haya conocido el siniestro	Hasta el pago del siniestro	Seguimiento junto con el asesor de seguros	Mensualmente
6	Contratante	Establecer con claridad en los documentos del proceso de contratación, la posibilidad de aumento de la siniestralidad de la Entidad, igualmente establecer controles de seguridad y solicitar capacitaciones para disminuir el riesgo	2	3	6	Alto	Si	Áreas responsables de los bienes y el supervisor	Tiempo de ejecución del contrato	Al vencimiento de la vigencia de las pólizas	Seguimiento y análisis de resultados	Trimestral

CONVENCIONES RIESGOS

PROBABILIDAD		
PROBABILIDAD	CATEGORIA	VALORACION
	RARO (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	IMPROBABLE (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	PROBABLE (probablemente va a ocurrir)	4
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

IMPACTO		
IMPACTO	CATEGORIA	VALORACIÓN
	INSIGNIFICANTE	1
	MENOR	2
	MODERADO	3
	MAYOR	4
	CATASTRÓFICO	5

GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION (Numeral 7, Artículo 20 y artículo 87, Decreto 1510 de 2013).

Cobertura de exigencias	si	No	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	X		10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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

De acuerdo con los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas. La presente contratación No se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

8. ANEXO

CDP No 202611002 del 9 de noviembre de 2026

9. RESPONSABLE:

YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal

Proyectó. Karol Gabriela Alfonso Arias /Abogada Contratista