INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 002-2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, se informa que la Personería de Isnos-Huila, está interesado en recibir propuestas para "**ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE OFICINA Y OTROS ELEMENTOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS".** Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente: i) Verificar que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con Personería de Isnos; ii) Ceñirse estrictamente a las condiciones y criterios de selección y metodología de evaluación estipuladas en la presente invitación para el proceso de contratación.

La presente Invitación a ofertar no obliga a la Personería Municipal, a la selección de oferentes y su preselección no genera derecho alguno respecto de la ejecución del objeto contractual, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación.

I.INFORMACIÓN GENERAL

1. Objeto:

"ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE OFICINA Y OTROS ELEMENTOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS."

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS / ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

2.1. Clasificador de bienes y servicios:

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO – UNSPSC	DESCRIPCIÓN
56112104	Sillas para ejecutivos
56121803	Archivadores móviles
44103100-44103103	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

2.2. Descripción técnica

El contratista se obliga con la Personería Municipal de Isnos al suministro de las siguientes especificaciones establecidas, bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo al presupuesto asignado al presente proceso, acorde a la necesidad y requerimiento de la administración municipal:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
SILLA EJECUTIVA	**SILLA GERENCIAL ERGONOMICA.** Silla de oficina con asiento y respaldo en espuma inyectada, revestimiento de PU negro, mecanismo de bloqueo y regulación de graduación de altura a gas, con base cromada metálica y ruedas de PU, peso máximo soportado 100 kg.	UNIDAD	3
ARCHIVADOR METALICO	**ARCHIVADOR METALICO:** Elaborado en lámina Cold Rolled calibre 22 mm Medidas: 135 alto x 45 ancho x 60 profundidad (centímetros) 4 módulos tipo archivo (carpetas tipo carta y oficio) Capacidad de carga de 50 kg cada una Rieles full extensión Acabados en pintura electrostática color negro Chapa de acción con llave.	UNIDAD	1
TINTA PARA IMPRESORA EPSON L375.	**TINTA PARA IMPRESORA EPSON L375.** Litro de Tinta 664 Genérica para impresora L355 L365 L395 L380 L375 L455. Recarga continua.	UNIDAD	1
TONER PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	**TONER PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF** Cartucho de tóner negro original Ricoh SP 3710X, diseñado para equipos SP - P. Ofrece impresiones nítidas, confiables y de alta calidad para entornos de oficina y copiado profesional. 7000 páginas.	UNIDAD	1

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN:

ENTIDAD:	PERSONERIA MUNICIPAL ISNOS
PRESUPUESTO ASIGNADO:	TRES MILLONES SEICIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.611.550) M/CTE.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2025001068
	2.1.2.01.01.003.03.01 emitido por la secretaria de Hacienda el treinta (29) de octubre de 2025.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. Obligaciones del contratista:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, directamente relacionadas con el alcance del objeto contractual, y adicional a estas, deberá cumplir con las obligaciones generales propias de los contratos estatales, señaladas en la respectiva aceptación de oferta:

1. El contratista se obliga a firmar el acta de inicio dentro del día siguiente a la notificación de comunicación de aceptación de la oferta.
2. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la Personería a partir de la comunicación de aceptación.
3. Realizar entregas parciales en el término de 24 horas de acuerdo con las necesidades de la Personería Municipal, en las instalaciones de la Personería, ubicada en el primer piso del Edificio Municipal.
4. Entregar elementos de calidad, nuevos y según lo requerido, en la oficina de la Personería Almacén Municipal.
5. Solucionar inconvenientes que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato.
6. Cumplir sus obligaciones respecto a seguridad social en los porcentajes establecidos por la ley.
7. Mantener los precios ofertados.
8. Colaborar con la Personería de Isnos en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en la propuesta técnica y económica.
9. Atender las observaciones y requerimientos que formule la Personería Municipal de Isnos por conducto del supervisor del Contrato.
10. Garantizar la buena calidad del suministro de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.
11. Hacer entrega de los elementos bajo estándares de calidad.
12. Cambiar los elementos que presenten deficiencia, mala calidad, o diferentes a los requeridos en el término que indique el supervisor del contrato.
13. Suministrar todos los materiales y elementos en las condiciones y cantidades indicadas en el proceso contractual.

14. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por la Personería, serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del contratista.
15. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
16. Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
17. El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, Pago de Estampillas, publicación y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
18. Responder y resarcir en forma oportuna a la Personería y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
19. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
20. Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
21. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:

En desarrollo del objeto antes mencionado la Personería deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Recibir el suministro a entera satisfacción y cancelar el valor respectivo.
2. Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
3. Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
4. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la ley sobre la materia.
5. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de quince (15) días, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del presente contrato es en el Municipio de Isnos-Huila.

7. FORMA DE PAGO:

La Personería pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

La Personería Municipal pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: un único pago final, previo entrega de los elementos, certificación del recibido a satisfacción por el Supervisor de la Personería Municipal de Isnos (Huila), acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones), Parafiscales (ICBF, Cajas de compensación Familiar y Sena) y/o tributos establecidos en la Ley 1607 de 2012, a que haya lugar, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. La Personería efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad, para el caso del último pago se hará previa acta de liquidación y recibido a satisfacción del servicio contratado.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1955 de 2019 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

8. GARANTÍAS:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor de la personería, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad de los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Nota: *se recomienda al proponente que resulte como contratista del presente proceso, que la vigencia de la garantía de cumplimiento se exceda de 5 a 10 días posterior a la fecha calculada par a su cobertura, teniendo en cuenta que para su aprobación estamos sujetos a disponibilidad administrativa y por ente se puede postergar la fecha de inicio de la actuación contractual.*			

II. SOBRE LAS OFERTAS Y TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. PRESENTACIÓN:

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano y mediante la plataforma SECOP II por lo cual no se recibirán documentos en físico en las instalaciones de la Personería de Isnos.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contactenos@personeria-isnoshuila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS:

Para el presente Proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Las Entidades Estatales independientemente 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 Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos.

- 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.

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y 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 normativa 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.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

III. CRITERIOS DE SELECCION Y REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo 2 – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

No	FACTOR DE SELECCION	Marcar con X
1	Menor precio	**X**
2	Calidad	N/A
3	Ponderación calidad y precio	N/A
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/beneficio	N/A

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde a la **PERSONERIA** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

LA PERSONERIA evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica

1.DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA / CAPACIDAD JURÍDICA:

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública

1.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO 1- MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o digital.

1.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, y el registro mercantil expedido por la cámara de comercio de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que debe constar que la actividad comercial CIIU G4711 del proponente permita la ejecución del objeto y alcance del presente proceso.

1.1.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y

presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

1.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

1.1.5. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DECONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo de la **PERSONERIA**.

1.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación

de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

• Datos generales del aportante
• Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
• Valor pagado
• Periodo pagado
• Tipo de aportes
• Fecha de pago

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

1.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado, donde acredite la actividad económica coherente con el objeto a ejecutar.

1.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

1.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

1.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

1.1.11. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO 8– COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

1.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO 5- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

1.1.13. Paz y salvo municipal: Deberá presentarse con la oferta la paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda de Isnos (H) respecto de cualquier tipo de obligación con la Personería de Isnos para el año en curso, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección

y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada. En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá anexar la paz y salvo del representante legal y el de la firma jurídica.

1.1.14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC.

1.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 del 2021 y con el fin de verificar el REDAM, el proponente deberá allegar el certificado o constancia de consulta de reportes en el registro de deudores alimentarios morosos. Lo anterior, tratándose de persona natural. Para la persona jurídica, se aportará el correspondiente al representante legal. El anterior, se expide en la página web: https://redam.gov.co.

1.1.16. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018: La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

1.1.17. Póliza De Garantía Seriedad de La Oferta: El proponente deberá suscribir una póliza de seriedad de la oferta a nombre de la Personería de Isnos, con NIT. 800.097.098-1, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta económica, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

1.2 FACTOR TÉCNICO:

Comprende el análisis para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en la presente invitación pública. Será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. La presentación incompleta o el incumplimiento de requisitos y especificaciones determinarán la **INADMISIBILIDAD** de la propuesta.

1.2.1. Experiencia general

SOPORTE DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto les permita realizar las actividades contempladas o inherentes al objeto contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar

vigente y registrar una antigüedad en su matrícula mercantil mínima de cinco (5) años del establecimiento comercial, además debe acreditar como actividad económica principal – 4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

La fecha de expedición de este documento no deberá superar los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso en estudio.

1.2.2. Experiencia específica – ANEXO 6:

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (02) contratos cuyo objeto tenga relación directa con el suministro de elementos para oficina o archivo y que se encuentren liquidados en los últimos cinco (5) años con entidades públicas y/o privadas, y cuya sumatoria de las cuantías deberá alcanzar como mínimo el 50% del presupuesto oficial asignado para el proceso en estudio, para lo cual deberá presentar CONTRATO y ACTA DE TERMINACIÓN o LIQUIDACION y/o Certificación, expedida por el Contratante, que contenga:

NOMBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
OBJETO DEL CONTRATO.
FECHA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION.
DURACION DE CONTRATO
MONTO DEL CONTRATO.
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).
FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO.

La Personería se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 1: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.

La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.

La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato.

La personería se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Nota 3: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.
Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, la personería tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

Nota 7: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará

independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 8: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Nota 9: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Justificación del requerimiento de Experiencia:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

7.2.3. EL proponente deberá allegar con su oferta diligenciado y debidamente firmado el Anexo que establezca la invitación publica - EXPERIENCIA ESPECÍFICA, en el cual deberá registrar la información de los contratos con los cuales acredita la experiencia especifica requerida en el Numeral 7.2.2. del presente documento.

7.2.4. Acreditación Establecimiento Comercial

El proponente deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Matricula Mercantil

(persona natural) o el Certificado de Existencia y representación Legal (Persona Jurídica) o convenio inter empresarial vigente (Establecimiento comercial debidamente constituido y que ejerza la actividad económica idónea) según corresponda disponible para entregar los alimentos requeridos conforme a los descrito en las condiciones técnicas.

La anterior información será verificada mediante una visita técnica al establecimiento que se realizará por el comité evaluador durante el periodo establecido en el cronograma del proceso para evaluación de las propuestas.

Factor	Verificación
Oferta Técnica	Cumple / No cumple

1.3. PROPUESTA ECONOMICA

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio unitario, el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

2. CIERRE DEL PROCESO:

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS:

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente invitación pública para cada uno de ellos.

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por quien (es) sea (n) designado (s) por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna, quien (es) se debe (n) ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendará (n) a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

La verificación de los documentos jurídicos y los requisitos técnicos y de experiencia del oferente no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que hace la entidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y de la invitación pública, estableciendo como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La Personería de Isnos - Huila, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, les solicitará a los proponentes que en el término que se le fije o hasta la fecha máxima indicada en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o complementar los ofrecimientos inicialmente presentados.

Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el evento en se presente un empate de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No. Orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente

2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada.
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas Certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento

	(25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	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, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

NOTA: Los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

5. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídica, Técnico y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso. La Personería de Isnos se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en la presente invitación publica, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma SECOP II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contactenos@personeria-isnoshuila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página.

(Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

6. RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y, en consecuencia, será rechazada su propuesta.

7. ADENDAS:

La modificación de la presente Invitación Pública se realizará mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, los cuales no podrán realizarse sino dentro del término de publicación de la Invitación Pública, y formarán parte integral de ésta, y serán publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), garantizando la publicidad de la información contenida en las mismas.

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Para los efectos de este proceso, aplíquese las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo decantado por El Consejo de Estado

mediante sentencia del 26 de febrero de 2014, bajo el radicado 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804) y sentencia del 12 de noviembre de 2014, Radicado No. 25000-23-26-000-199612809-01 (27.986).

No obstante, la Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, conforme a lo decantado por Colombia Compra Eficiente mediante el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

9. CAUSALES DE RECHAZO:

La Personería de Isnos-Huila, procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1) No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación;
2) Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por la Personería, los documentos o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
3) Cuando el valor de la propuesta resultante de la verificación aritmética sea superior al 100% del presupuesto oficial.
4) Cuando la Personería, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes;
5) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.
6) Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente invitación.
7) Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de Consorcio, Unión Temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
8) Cuando el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
9) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
10) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.

11) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
12) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000);
13) Cuando no se presente la propuesta económica.
14) Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera, o no coincidan los valores en letras y números, o presente modificaciones en las condiciones técnicas, unidad de medida o cantidad.
15) En el evento que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipymes nacionales o territoriales (Departamental y/o municipal) se rechazaran las ofertas de los proponentes que no acrediten el domicilio para el cual fuese limitado el proceso de contratación o que no cuenten con mínimo un año de creación.
16) Cuando la carta de presentación o la propuesta económica no sea firmada por el proponente o su representante legal.
17) Cuando no se presente póliza de seriedad de la oferta

IV. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que generan la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, que esté en condiciones de desarrollar integralmente el objeto contractual. Lo anterior obedece igualmente a la experiencia ya obtenida para la administración para contratar el objeto que nos ocupa desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Presupuesto oficial.

Este estudio sucinto, da cuenta que la personería puede contratar el servicio, con alguna empresa del sector, puesto que se garantiza el cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia y economía de este proceso contractual.

ESTUDIO DE LA OFERTA: En el municipio de Isnos (H) y sus alrededores existen empresas legalmente constituidas, las cuales tienen como actividad principal la venta de elementos tecnológicos y de oficina, se realiza un análisis a través de la página www.paginasamarillas.com, encontrándose una pluralidad de oferentes, en el Departamento del Huila, entre ellos se encuentran:

- REDES Y COMPUTADORES SIS LTDA
- ABC DE LOS COMPUTADORES S.A.S.
- AFR COMPUTADORES SAS

- MI PC Y SU MUNDO
- COMERCIALIZADORA LOPEZ GOMEZ ASOCIADOS S.A.S.
- COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA ARCA ASOCIADOS SAS
- EAC SOLUCIONES INFORMATICAS

Para establecer el precio del mercado para el presente proceso, se tienen en cuenta las cantidades y características de los elementos que la Personería Municipal requiere y estima conveniente contratar, por lo tanto, se solicitaron cotizaciones, con las cuales se determinó el valor promedio, de los cuales están:

- COMERCIALIZADORA LOPEZ GOMEZ ASOCIADOS S.A.S.
- ANDIVISION
- COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA ARCA ASOCIADOS SAS

Los anteriores proveedores presentaron cotización, ofreciendo sus servicios como lo dispone las requeridas en el presente proceso de contratación.

La Personería Municipal de Isnos (H), ha recogido información por medio del estudio de la oferta y la demanda que sirve para caracterizar la "ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE OFICINA Y OTROS ELEMENTOS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS (H)". De esta manera se establece el análisis del sector, lo que soporta el presupuesto, estipulado en el análisis de oportunidad y conveniencia y que permite comparar al momento de evaluar la (s) propuesta (s) presentada (s).

Es así que podrán participar todas las personas naturales y jurídicas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes que se requieran en el presente proceso de contratación.

El análisis económico del sector prestador en el municipio de Isnos permite recopilar información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo de riesgo, según lo establece el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 de Decreto 1082 de 2015, como es el deber de analizar este sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica de análisis del riesgo.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El suministro a adquirir por la personería municipal de Isnos, toma como referente procesos anteriores que fueron desarrollados mediante la misma modalidad, de los cuales se adoptaron tales experiencias para sacar adelante el presente proceso.

Adquisiciones previas: El análisis de la demanda del servicio adquirido por la personería de Isnos en periodos anteriores, se obtiene de la información contenida en el portal Colombia compra

eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co); ubicado el proceso respectivo y consultado el contenido de los documentos allí publicados (estudio de mercado, minuta del contrato, actas…)

No de proceso	Tipo de proceso	Entidad	Objeto	Cuantía
SMC No. 001- 2021	Contratación Mínima Cuantía	PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA	$ 5,299,833
SMC No. 002- 2022	Contratación Mínima Cuantía	PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS	COMPRAVENTA DE MOBILIARIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA.	$ 5,950,000
SMC No. 003- 2022	Contratación Mínima Cuantía	PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS	COMPRAVENTA DE MOBILIARIO COMPLEMETARIO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA	$ 2,670,000
SMC No. 001- 2025	Contratación Mínima Cuantía	PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ISNOS	$ 5.120.000

Análisis del Presupuesto: La Personería Municipal de Isnos, para establecer el precio de mercado teniendo en cuenta la descripción del suministro, recogió una muestra entre prestadores del servicio, quienes enviaron las cotizaciones de los siguientes proveedores.

ITEM	NOMBRE
1	COMERCIALIZADORA LOPEZ GOMEZ ASOCIADOS S.A.S
2	ANDIVISION
3	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA ARCA ASOCIADOS SAS

Las anteriores, conservan las exigencias de calidad, cantidad y las características técnicas del servicio requerido, obteniendo el valor del promedio por cada uno de los ítems de la siguiente manera:

ITEM	CARACTERISITCAS	CANT.	UNID. DE MEDIDA	COMERCIALIZADORA LOPEZ GOMEZ ASOCIADOS S.A.S		ANDIVISION		COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA ARCA ASOCIADOS SAS		PROMEDIO	
				VALORES UNITARIO	TOTAL	VALORES UNITARIO	TOTAL	VALORES UNITARIO	TOTAL	VALOR UNITARI	TOTAL
1	SILLA GERENCIAL ERGONOMICA. Silla de oficina con asiento y respaldo en espuma inyectada, revestimiento de PU negro, mecanismo de bloqueo y regulación de graduación de altura a gas, con base cromada metálica y ruedas de PU, peso máximo soportado 100 kg.	3	UND.	$ 654.500,00	$ 1.963.500,00	$ 551.327,00	$ 1.653.981,00	$ 460.000,00	$ 1.380.000,00	$ 555.275,67	$ 1.665.827,00
2	ARCHIVADOR METALICO: Elaborado en lámina Cold Rolled calibre 22 mm Medidas: 135 alto x 45 ancho x 60 profundidad (centímetros) 4 módulos tipo archivo (carpetas tipo carta y oficio) Capacidad de carga de 50 kg cada una Rieles full extensión Acabados en pintura electrostática color negro Chapa de acción con llave	1	UND.	$ 1.725.500,00	$ 1.725.500,00	$ 1.273.300,00	$ 1.273.300,00	$ 1.385.000,00	$ 1.385.000,00	$ 1.461.266,67	$ 1.461.266,67
3	TONER PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF Cartucho de tóner negro original Ricoh SP 3710X, diseñado para equipos SP - P. Ofrece impresiones nítidas, confiables y de alta calidad para entornos de oficina y copiado profesional. 7000 páginas.	1	UND.	$ 464.100,00	$ 464.100,00	$ 606.900,00	$ 606.900,00	$ 175.000,00	$ 175.000,00	$ 415.333,33	$ 415.333,33
4	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L375. Litro de Tinta 664 Genérica para L355 L365 L395 L380 L375 L455. Recarga continua.	1	UND.	$ 29.750,00	$ 29.750,00	$ 77.350,00	$ 77.350,00	$ 89.500,00	$ 89.500,00	$ 65.533,33	$ 65.533,33
TOTAL:					$ 4.182.850,00		$ 3.611.531,00		$ 3.029.500,00		$ 3.607.960,33

La personería municipal, ha recogido información por medio de estudios de la oferta y de la demanda para el suministro de bienes muebles de oficina y otros elementos que requiere el despacho. De esta manera se establece el análisis de sector, lo que soporta el presupuesto, estipulado en el análisis de oportunidad y convivencia y que permite comparar.

El presupuesto asignado para la ejecución del contrato es de **TRES MILLONES SEICIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 3.611.550) M/CTE** IVA incluido, si aplica, según las necesidades requeridas y conforme al estudio de mercado.

V. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1. EVALUADOR: CONFORMACIÓN DEL COMITE EVALUADOR:

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 en su **Artículo 2.2.1.1.2.2.3**, la verificación de los requisitos exigidos en la presente invitación y la respectiva evaluación de

los mismos se realizará mediante un Comité de Evaluación el cual se conformará para la presente invitación pública, de la siguiente manera:

- Personero Municipal de Isnos Huila.

2. EVALUACION, VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS Y REQUISITOS HABILITANTES

La Personería Municipal de Isnos verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo. De esta verificara los requisitos habilitantes, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015 en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, en el numeral 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. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana.

- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, la Personería comparará los precios de cada uno de los ítems, por el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Las sumas ofertadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes. Igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y Cumplimiento del contrato, razón por la cual la personeria no reconocerá Costo adicional alguno por este concepto.
- Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios. Por tanto, dichos descuentos se mantendrán sobre las cantidades adicionales que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato.

- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, cuya cantidad esté indicada en el anexo 2.

- Lista de cantidades y precios y los valores unitarios coincidan con los subtotales calculados. Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales, Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximara por exceso al número

entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que el valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, **so pena de rechazar la propuesta.**

- La Personería de Isnos, declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, después de la ampliación del plazo previstas en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 en su "numeral 7º Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la **declaratoria de desierto del proceso de escogencia".** O ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones, cuando con único oferente habilitado no se realice la negociación o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

- En el evento que no se presente propuesta después de ampliado el plazo o que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requerimientos de la invitación, la Personería de Isnos, mediante Resolución motivada declarará desierta y procederá a adelantar el trámite previsto en la Ley 1150 de 2007.

3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La Personería declarará desierto el proceso de selección, cuando:

a. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo.
b. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
c. No se presente ninguna propuesta.
d. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
e. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

4. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

De conformidad con el numeral 6 del **Artículo 2.2.1.2.1.5.2,** del decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta mediante comunicación dirigida al oferente, la cual se publicará en el (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

En dicha comunicación de aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas, liquidación del contrato (cuando aplique) y la indicación del supervisor del contrato.

NOTA.: La propuesta económica es inmodificable y en tal virtud vincula al oferente adjudicatario, por tal razón la administración NO ACEPTARÁ SOLICITUDES DE REAJUSTE DE PRECIOS por ningún motivo.

5. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los Estudios y documentos previos	28/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación de la invitación pública (*Mínimo un día hábil antes del recibo de propuestas*).	28/11/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	01/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	01/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Respuesta a las observaciones a la invitación	02/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	02/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Termino para la publicación de adendas	02/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Cierre del Plazo para presentar propuestas	03/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)

Publicación del Acta de Cierre y Recepción de Ofertas	03/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Publicación de la evaluación	04/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)
Plazo máximo para Observaciones a la evaluación	05/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co) a través de mensaje
Plazo para subsanar requisitos *(Si se requiere)*	05/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co) a través de mensaje
Publicación respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de oferta	05/12/2025	En el SECOP (www.contratos.gov.co)

Dado en Isnos Huila, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2025.

ORIGINAL FIRMADO
JOSE ARMIN LOZANO CAVIEDES
Personero Municipal

Supervisado por:	José Armin Lozano Caviedes	**Revisado por**: José Armin Lozano Caviedes
Cargo:	Personero Municipal	**Cargo:** Personero Municipal
FIRMA.	Firma	Firma:

Personería Municipal
Isnos Huila

ANEXO No. 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA
Carrera 3 No. 4-26, Primer piso
Isnos – Huila.

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____DE 2025**

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con la invitación pública, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la contratación) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por la Personería, me (nos) comprometo(emos) a ejecutar el objeto del proceso bajo los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública de la referencia.

Así mismo, declaro (amos):
1. Que, en caso de ser favorecidos, me (nos) obligo (nos) a suscribir el acta de inicio y constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación, en caso de requerirse.
2. Que esta propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Que he(mos) estudiado la invitación y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
4. Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la misma.
5. Que no he(mos) sido sancionado, por incumplimiento de contratos.
6. Declaro bajo juramente no hallarme (nos) incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley ni y no me (nos) encuentro (amos) inscrito (s) en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____ ($)

Atentamente,
Nombre: _____
Cédula No.: _____
NIT: _____ (anexar copia)
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: XXXXXXXXXX

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
SILLA EJECUTIVA	**SILLA GERENCIAL ERGONOMICA.** Silla de oficina con asiento y respaldo en espuma inyectada, revestimiento de PU negro, mecanismo de bloqueo y regulación de graduación de altura a gas, con base cromada metálica y ruedas de PU, peso máximo soportado 100 kg.	UNIDAD	3
ARCHIVADOR METALICO	**ARCHIVADOR METALICO:** Elaborado en lámina Cold Rolled calibre 22 mm Medidas: 135 alto x 45 ancho x 60 profundidad (centímetros) 4 módulos tipo archivo (carpetas tipo carta y oficio) Capacidad de carga de 50 kg cada una Rieles full extensión Acabados en pintura electrostática color negro Chapa de acción con llave.	UNIDAD	1
TINTA PARA IMPRESORA EPSON L375.	**TINTA PARA IMPRESORA EPSON L375.** Litro de Tinta 664 Genérica para impresora L355 L365 L395 L380 L375 L455. Recarga continua.	UNIDAD	1

TONER PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	**TONER PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF** Cartucho de tóner negro original Ricoh SP 3710X, diseñado para equipos SP - P. Ofrece impresiones nítidas, confiables y de alta calidad para entornos de oficina y copiado profesional. 7000 páginas.	UNIDAD	1

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: (EN LETRAS_____ ($ _____

Nombre y firma del proponente
Nit o C.C. No. ____ de ____

ANEXO 3
PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El (los) suscrito (s) _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la sociedad _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la sociedad ha cumplido a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

_____

Firma
Identificación No.
En calidad de
Ciudad y fecha

ANEXO 4
MULTAS Y SANCIONES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de (representante legal o actuado en nombre propio) _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que ni el suscrito ni la empresa ni ninguno de sus socios ha sido multado o sancionado durante los últimos dos (2) años por incumplimiento de contratos celebrados con el estado. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2025

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

ANEXO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EN SMLMV	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATANTE

Nombre y cargo del oferente: _____
C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

Personería Municipal
Isnos Huila

ANEXO 7

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA
Carrera 3 No. 4-26
Isnos – Huila.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la PERSONERIA DE ISNOS HUILA de lo siguiente:

La Personería de Isnos Huila actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad disponible en su página web.

Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, que consiste en la publicación de las propuestas en el SECOP II de la entidad.

Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la Personería de Isnos Huila y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

Mediante el correo electrónico de la entidad (contactenos@personeria-isnoshuila.gov.co) o a la dirección Carrera 3 # 4-26 Isnos Huila, primer piso, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

La Personería de Isnos Huila garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Personería de Isnos Huila para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO No. 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y Fecha

Señores,

PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS

Ref. Proceso de selección de de 2025

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) suscribo el presente compromiso anticorrupción con la PERSONERIA de ISNOS, Departamento del Huila, prometiendo apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del ente territorial municipal para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratista (insertar información).
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación (insertar información).
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación (insertar información) nos soliciten los organismos de control de la Republica de Colombia.
5. Impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a tal efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Personería ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del contrato de que se suscribirá de ser adjudicatario.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, LA PERSONERIA pondrá en conocimiento tal hecho ante los órganos de control para su investigación, en cuanto sea pertinente.

_____

(firma representante legal del proponente o del proponente persona natural)

Nombre:

Documento de Identidad: