INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° IP_001 DEL 2025

OBJETO: MANTENIMIENTO Y SUMINSTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA.

GIGANTE (HUILA)
2025

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía:** **EL MUNICIPIO** invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadasen cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web de la Personería www.personeriagigante-huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin buscando el proceso con su número de identificación.

1.2 **Compromiso anticorrupción:** El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el**ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzosdel Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe ensu nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuenciasadicionales que traiga el incumplimiento.

1.3 **Costos y elaboración de la propuesta:** los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquierotro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.4 **Comunicaciones:** Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index

?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin buscando el proceso con su número de identificación.

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo:

1. Identificación clara de la petición u observación
2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación;
3. El asunto de la comunicación y
4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. La Personería dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web www.personeriagigante-huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.OOv.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagemenUlnde x?currentlanquage=en&Page=logi&Country=CO&SkinName=CCE

1.5 **Hora establecida en el Secop I:** Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.6 **Justificación jurídica del proceso de selección:** Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, esto es, inferior a $39.858.000, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del

Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

1.7 Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está identificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
43211503	Computadores notebook
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44122003	Carpetas
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44103103	Tónes para impresoras o fax
44122104	Clips para papel
44121615	Grapadora
44121716	Resaltadores
44121618	Tijeras
44121804	Fluido de corrección
31201517	Cinta para empaquetar
52131600	Persianas
81101707	Mantenimiento de equipos de impresión

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 Pública. De igual manera, el responsable técnico del presente proceso certifica que los bienes anteriormente descritos se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

PRESUPUESTO OFICIAL: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, El oferente deberá tener en cuenta que el contrato derivado del presente proceso se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados en la selección de mínima cuantía. Por lo cual, para efectos únicamente de la subasta inversa y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los Ítems solicitados (Valor total del Ítem incluido IVA).

El Contrato de prestación de servicios se adjudicará por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección, es decir hasta por la **ONCE MILLONES QUINIENTOS**

OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($11.581.400 IVA incluido), INCLUIDO LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE OCASIONE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. Independiente del valor de la oferta ganadora, teniendo en cuenta que se trata de un monto agotable.

La relación de las cotizaciones se procede a señalar a continuación, de lo cual se deja constancia que las empresas domiciliadas en el municipio sólo una presentó cotización, adicional a esto se solicitó cotización a empresas que ejercen la misma actividades cercanas al municipio, motivo por el cual se estimó el proceso de contratación con base a un análisis de la única cotización presentada y precios del mercado de municipios aledaños similares, y se adjunta a este proceso:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA CON DESTINO A LA PERSONERÍA DE GIGANTE HUILA						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	INVERSIONES PC & TONER S.A.S		ESPIGOS LÍDER EN SOLUCIONES INFORMÁTICAS	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LENOVO IDEAPAD SLIM 3 15IRH10 - INTEL CORE 17 13620H - 8GB DDR5 - 1 TERA SSD - PANTALLA 15,3'' WUXGA - NO DVD - HDMI - FREEDOS - LUNA GREY - 83K100BTL	1	$3.902.500	$3.902.500	$4.120.000	$4.120.000
2	RESMA PAPEL CARTA * 500 UNIDADES	40	$18.500	$740.000	$20.500	$820.000
3	RESMA PAPEL OFICIO * 500 UNIDADES	10	$21.000	$210.000	$23.000	$230.000
4	CARPETA 4 ALETAS	350	$4.500	$1.575.000	$4.800	$1.680.000
5	CAJA DE ARCHIVO X200	250	$7.200	$1.800.000	$7.500	$1.875.000
6	COSEDORA RANK	1	$41.000	$41.000	$43.500	$43.500
7	TONER PARA IMPRESORA 85a ORIGINAL	1	$420.000	$420.000	$485.000	$485.000
8	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN FOTOCOPIADORA RICOH MP 2852	1	$1.450.000	$1.450.000	$1.630.000	$1.630.000
9	PERSIANA PARA VENTANA	1	$650.000	$650.000	$720.000	$720.000

10	TONER PARA FOTOCOPIADORA	2	$250.000	$500.000	$290.000	$580.000
11	RESALTADOR PELIKAN CAJA * 10	3	$25.500	$76.500	$28.500	$85.500
12	BOLÍGRAFO OFI ESCO CAJA * 12	6	$12.000	$72.000	$15.000	$90.000
13	CINTA DE EMPAQUE 48*200	3	$13.000	$39.000	$15.000	$45.000
14	CLIP ESTÁNDAR CAJA * 100	10	$1.200	$12.000	$1.500	$15.000
15	CORRECTOR LÍQUIDO	6	$5.500	$33.000	$7.200	$43.200
16	TIJERAS	2	$7.700	$15.400	$9.000	$18.000
17	CAJAS DE CLIP MARIPOSA * 50	10	$4.500	$45.000	$5.200	$52.000
			SUBTOTAL	$9.774.702		$12.532.200
			IVA	$1.806.698		$2.381.118
			TOTAL	$11.581.400		$14.913.318

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Gigante (Huila) realizó el correspondiente estudio de mercado con el fin de determinar el valor estimado del contrato. Para ello, se solicitaron cotizaciones a diferentes proveedores del sector, cuyas propuestas se relacionan en el cuadro anterior.

De la comparación efectuada se evidencia que los valores ofertados son razonables y se ajustan a los precios del mercado. Sin embargo, para la determinación del presupuesto oficial no se efectuó el promedio de las cotizaciones recibidas, sino que se tomó como referencia el valor total más bajo, correspondiente a la propuesta presentada por la empresa **INVERSIONES PC & TONER S.A.S**, por un monto de **ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($11.581.400 IVA incluido),** por considerarse económicamente favorable para la entidad y acorde con las condiciones técnicas requeridas.

2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

La información de este documento contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indiciado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en este documento y en la invitación electrónica son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Personería, no será responsable de descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la invitación y anexar la documentación exigida. El proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y o podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.1 Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web de la Personería (www.personeriagigante-huila.gov.co) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOPII - https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

2.2 Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

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

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal de la Personería suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo:

1. Identificación clara de la petición u observación

2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación;
3. El asunto de la comunicación y
4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web www.personeriagigante-huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE.

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Alcaldía www.personeriagigante-huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. Cronograma

De acuerdo con lo plasmado en la Plataforma de SECOP II. Invitación Electrónica.

2.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

2.5. Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

2.6. Ofertas parciales o alternativas: Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

2.7. Reserva de documentos de la propuesta: En caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.8. Valor probatorio de las copias: El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

2.9. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/01_20180803_pp_guia_registro_proveedor_v3.pdf

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

- **SOBRE ELECTRONICO ÚNICO:**

Este sobre electrónico deberá anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

2.10. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes. Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf

2.11. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180624_presentar_oferta_proveedor_v2.pdf

2.12. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

2.13. Apostilla y consularización de documentos públicos: El Municipio solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

2.14. Idioma: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos

en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el Proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MSMC-02 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor, de la sumatoria de los precios unitarios, los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial del proceso de selección es de **ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($11.581.400 IVA incluido).**

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor unitario de cada uno de los ítems y la sumatoria de los valores unitarios.

La Personería revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- La Personería revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.

- De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará página Web de la entidad www.personeriagigante-huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Municipio considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Limitación a Mipymes: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación de este a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.** 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:

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) 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

3.2. Carta de aceptación:

La Personería aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación.

Conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la invitación, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

La Personería publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web de la Personería www.personeriagigante-huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

3.3. Declaratoria de desierta: El declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.4. Criterio de desempate: conforme al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Asi mismo será aplicable los criterios en el artículo Art. 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Decreto 1860 de 2021.

3.5. Causales de rechazo: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada ítem establecido en el presupuesto oficial.
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la Invitación
7. Cuando el proponente ofrezca como valor de un ítem o actividad CERO PESOS ($0.00) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.
11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
19. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
20. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
21. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
22. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
23. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
24. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
25. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
26. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
27. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
28. Cuando el proponente se le haya otorgada el término para subsanar y éste acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
29. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
30. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en el presente pliego de condiciones.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Estos requisitos no tienen puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de estos. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo cinco (5) de la Ley 1882 de 2018.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 1 de la presente Invitación Pública, modelo de carta de presentación de la propuesta y deberá ser firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993

B. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

A. Si el **OFERENTE** es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. La Entidad también podrá verificar dicha información en la página web www.rues.com.co.

B. Si el **OFERENTE** es una persona natural deberá acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio o su Registro Mercantil de persona natural, para lo cual presentará el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o entidad competente, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que su actividad mercantil está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación o actividades afines, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Igualmente, la persona natural deberá acreditar la existencia de un (1) establecimiento de comercio de su propiedad, en donde ejecute actividades iguales o similares al objeto del presente proceso de selección

C. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

a) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura, el objeto social directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Municipio, verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la página web www.rue.com.co. y/o en el certificado de existencia y representación legal allegado por el oferente con su oferta.
b) Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
c) Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más
d) Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

e) La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

f) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida

g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

h) La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por parte del Municipio, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale y en todo caso hasta antes de la adjudicación. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura debe ser anterior al cierre del proceso.

NOTAS:

1. En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

2. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

3. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 del Código del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

D. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar mínimo por el valor del propuesto. En el evento en que no se aporte con la oferta la

autorización prevista anteriormente, El Municipio, solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización debió ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

E. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR:

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 51 años.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente singular (persona natural) y el representante legal del proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

G. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

A título de colaboración, el oferente anexará el certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (Persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

H. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

A título de colaboración, el oferente anexará el certificado de consulta en el registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (Persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

I. ANTECEDENTES JUDICIALES:

A título de colaboración, el oferente anexará el certificado de antecedentes juridiciales del proponente singular (persona natural) y el representante legal del proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

J. VERIFICACION DEL Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:

Se deberá anexar para la verificación el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) a fin de establecer que no se encuentre vinculado anotaciones según lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

K. FOTOCOPIA DEL RUT:

La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobarán individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente, el Registro único Tributario, deberá estar actualizado.

L. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES Y CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán diligenciando el anexo, el cual debe ser expedido por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
b. Las personas naturales empleadoras lo harán diligenciando el anexo No. 3, el cual debe ser expedido por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente.
c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales. Si el oferente no presenta con su propuesta el anexo No. 3, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, el Municipio, requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del término establecido para ello. No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

M. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: (Pacto de Transparencia)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos

contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 5 de la Invitación Pública, el Municipio, le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

N. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que, impidan celebrar contratos con entidades públicas de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2021 y demás normas aplicables. DILIGENCIAR ANEXO.

O. PAZ Y SALVO MUNICIPAL:

El proponente deberá allegar junto con su oferta, el documento paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y /o Tesorería Municipal de Gigante (H) para el año 2024, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección. 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.

P. LIMITACIÓN A MIPYME:

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, 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.

FACTOR	VERIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar como experiencia general un mínimo de diez (12) años, contados a partir de la inscripción en el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL para personas jurídicas, o REGISTRO MERCATIL para personas naturales el cual deberá tener inscrita cómo actividad económica el código CIIU 4761. En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general deberá ser cumplida por cada uno de los consorciados.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CASO DE SER MIPYME: Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación. Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica, mediante la presentación de máximo (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados cuyos objetos y obligaciones contractuales contemplen EL MANTENIMIENTO Y SUMINSTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA, y cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial que hayan sido celebrados con entidades públicas o privadas.

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CASO DE NO SER MIPYME: Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica, mediante la presentación de máximo una (1) certificación de contratos ejecutados y liquidados cuyos objetos y obligaciones contractuales sean igual o similar al objeto contractual del presente proceso de selección, y cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial que hayan sido celebrados con entidades públicas o privadas.

Podrán presentarse contratos celebrados con entidades públicas o privadas. En el caso de contratos con entidades privadas, deberá anexarse la respectiva factura electrónica o documento equivalente que demuestre su ejecución.

La certificación deberá evidenciar que el contratista ejecutó satisfactoriamente actividades relacionadas con el suministro, mantenimiento o reparación de equipos de cómputo y elementos de oficina, tales como:

- Suministro de equipos de cómputo.
- Mantenimiento preventivo o correctivo de impresoras.
- Suministro de insumos tecnológicos (tóner, cartuchos, entre otros.)

Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como:

- Contratante (nombre y domicilio)
- Objeto y/o actividades ejecutadas – item –
- Fecha de iniciación, indicando día, mes, y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Valor del contrato.

En caso de consorcio, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia especifica se calculará de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de cada uno de los integrantes, conforme lo descrito el manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes de los procesos de contratación elaborado por Colombia compra eficiente.

Para el caso de contratados ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, el integrante informara con soporte únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

La Personería se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Al proponente que cumpla todas las condiciones Técnicas aquí establecidas se declarará HABIL, aquel proponente que No cumpla la totalidad de las condiciones Técnicas será declarado INHÁBIL.

El proponente deberá anexar las correspondientes certificaciones y/o acta de terminación y liquidación, las cuales se requieren para la verificación de la información suministrada:

Certificaciones:

Las certificaciones deben contener, información necesaria para acreditar la experiencia, tales como la siguiente información:

- Objeto.
- Obligaciones
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Firma de la persona competente.

- Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente; (Por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente).
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación. (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia de la certificación correspondiente y/o copia del acta de liquidación y acta de recibo final.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto su contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

Nota 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. Para efectos de la calificación, se consideran únicamente los datos contenidos en las respectivas certificaciones. Si alguna certificación no cuenta con la información necesaria para acreditar la experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Nota 2: Para contratos realizados bajo la modalidad de administración delegada la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente, el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada en los Estudios previos y la invitación pública.

Nota 3: En caso de que el objeto del contrato no indique explícitamente las actividades que se desarrollaron durante la ejecución del mismo, se deberán anexar soportes que evidencien la ejecución de dichas actividades y que comprueben la experiencia requerida en los estudios previos y la invitación.

Nota 4: La Personería se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente que cumpla todas las condiciones Técnicas aquí establecidas se declarará HABILITADO; aquel proponente que no cumpla la totalidad de las condiciones Técnicas será declarado Inhábil.

Es de precisar que, la Entidad ha definido como requisito habilitante la experiencia específica expuesta, en atención a que el criterio determinante para la adjudicación de este tipo de procesos es el precio, empero, tal presupuesto debe armonizarse con la verificación del soporte técnico y la experiencia necesaria que procuren garantizar la mejor propuesta para los intereses de la administración.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia1. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

E. FICHA TECNICA: El proponente deberá adjuntar la ficha técnica de cada bien o cada producto que se pretende adquirir, la cual deberán cumplir con las especificaciones contenidas en las fichas técnicas establecidas por la entidad y deberá indicar la referencia y marca de cada uno de los elementos ofertados.

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 terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. 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, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor. El número de contratos establecido para acreditar la 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. Expuesto lo anterior, teniendo en cuenta el criterio adoptado por el Consejo de Estado sobre la experiencia, al señalar que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" , es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía de la voluntad pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA; en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem. 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 cuáles serán asumidos por él. Se deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA el valor de cada ítem y el valor total (incluido IVA).

Para efectos de determinar el menor valor de las ofertas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta económica, los cuales serán los precios para la ejecución del contrato.

NOTA 1: Los valores de los ítems y el valor total ofertado en la - OFERTA ECONOMICA, no podrán superar los valores unitarios de los ítems y el presupuesto oficial establecido por la entidad.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario

ofertado debe presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

NOTA 3: La Personería del Municipio de Gigante (H) verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

NOTA 4: En caso que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común. Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta la oferta de menor valor IVA incluido.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

FACTOR	VERIFICACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. (Técnico)

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación (económico) establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, según lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan., se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la

misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución

cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta

a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto

con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo

menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo por balotas así:

Se empleará una bolsa oscura, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todos lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios de la Corporación que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta en el SECOP, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE COMPRAVENTA

5.2. Plazo: QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025.

5.3. Forma de pago: La Personería del Municipio de Gigante (H) pagará al contratista el valor del contrato en un único pago una vez finalizado el objeto contractual y con los siguientes requerimientos, así:

1. Entrega a la oficina de la personería municipal de Gigante de los elementos exigidos.
2. Acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respetivos soportes e informe de ejecución final (facturas, comprobantes de pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros).
3. Acta de terminación.
4. Acta de Liquidación.

El contratista deberá informar a la Personería del Municipio de Gigante (H) cuenta bancaria (corriente o de ahorros) abierta a su nombre, en el cual le serán consignados o trasferidos electrónicamente, el pago que por su concepto le efectué la personería.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso, al giro de los recursos por parte de la Personería del Municipio de Gigante (H), el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado la capacidad económica, financiera y técnica para ejecutarlo cumplidamente.

Parágrafo 1: La Personería del Municipio de Gigante (H), realizará el pago dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, con todos los documentos y anexos correspondientes.

Parágrafo 2: Para efectos 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 1753 de 2015, el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas**.**

OBJETO: MANTENIMIENTO Y SUMINSTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ELEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto contractual, y por consiguiente se obliga no solo a lo que en él se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por ley pertenecen a ella.
2. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública y la oferta económica presentada.
3. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido

en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Velar porque el municipio se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. En caso de controversias derivadas en la ejecución y/o cumplimiento del objeto y/o las obligaciones contractuales, el contratista se compromete a acudir, previamente, a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de acuerdo a los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993, Ley 640 de 2001 y demás normas que modifican y complementan los Medios Alternativos de Solución de Conflictos.
9. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de los elementos de papelería, útiles y elementos de oficina originales, garantizados por el fabricante y proveedor de las cantidades y especificaciones solicitadas por la Entidad.
2. Contar con la totalidad de los elementos solicitados por el supervisor al momento de entrega.
3. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social.
4. Realizar los cambios de elementos y útiles de oficina cuando el supervisor lo requiera y responder por las imperfecciones del producto suministrado.
5. Hacer la entrega de los elementos objeto del contrato en el tiempo requerido por el supervisor o dentro de las fechas que éste le fije.
6. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato y ofertados exclusivamente en pesos colombianos, deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
7. Otorgar la garantía de fabrica del elemento objeto de compra, si hay lugar a ello.
8. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
9. Entregar los elementos en las condiciones y cantidades establecidas en el contrato.
10. Todas las demás que sean inherentes al contrato de compraventa de papelería

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

1. Suministrar la información requerida y que fuere responsabilidad de la Personería para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir calidad de los servicios prestados y que estos se ajusten a los requisitos

previstos por las normas técnicas obligatorias.
5. Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales como administrativos.
6. Verificar el cumplimiento de la contratación laboral, la afiliación al sistema de seguridad social y parafiscal de los trabajadores del contratista dispuestos para el presente contrato y exigir para cada pago la planilla de pagos a la seguridad social.
7. Suscribir las correspondientes actas de inicio, actas de recibo parcial, acta final y acta de liquidación del respectivo contrato.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato

5.5. Multas: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso de que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.6. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar a la **PERSONERÍA**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la **PERSONERÍA** adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

5.7. Procedimiento para declaratoria de incumplimiento y el cobro de las multas, penal pecuniaria: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, la PERSONERÍA podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

5.8. GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Suministro, el Contratista constituirá a su costa y a favor de la personería del Municipio de Gigante (H), 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
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 y en todo caso, hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

5.9. Responsabilidad: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

5.10. Modificaciones y/o aclaraciones al contrato: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte de la Personería de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

5.11. Autonomía del contratista: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y la Personería, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

5.12. Caducidad: La Personería estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

5.13. Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral del Contrato: La Personería puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

5.14. Suspensión Temporal: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para LA PERSONERÍA. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

5.15. Independencia del Contratista: El Contratista es una entidad independiente de la Personería, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

5.16. Subcontratación: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones de la Personería y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

5.17. Inexistencia de Relación Laboral: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y la Personería, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

5.18. Liquidación del Contrato: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Personería, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Personería tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, la Personería podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.19. Vigilancia y control de la ejecución del contrato: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por la Personería.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por la Personería. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Personería sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado a la Personería de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar. El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.

2. Atender las consultas que realice la Personería respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración de la Personería.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses de la Personería.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

5.20. Mecanismos de Solución de Controversias Contractuales: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Personería con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días;
2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

5.21. Cesión: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita la Personería.

5.22. Requisitos de ejecución: Para la ejecución del Contrato se requiere:

• Registro presupuestal.

• Pago de los impuestos a los que haya lugar.
• La aprobación de las garantías contractuales a que haya lugar por parte de la Personería.
• Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

Nota 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

Nota 2: Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

5.23. Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

5.24. Causales de terminación: El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para la Personería.
2. Por vencimiento del plazo de ejecución.
3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
4. Por las demás causales establecidas en la ley.

5.25. Anexos a la invitación: Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

5.26. Domicilio: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Gigante (Huila).

Dado, en Gigante (Huila), siendo el primer (1) día del mes de Diciembre de 2025.

FIRMADO ELECTRÓNICO SECOP II

GELVIS ESTHER CABRERA HERNÁNDEZ
Personera Municipal de Gigante

Aprobación electrónica: La plataforma SECOP II para los Procesos de Contratación de la Personería, maneja la aprobación electrónica. SECOP II como archivo electrónico se sustenta en las normas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene la aprobación electrónica con su usuario y contraseña, la cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta aprobación a quien suscriba los documentos, o a la persona a la que representa. La aprobación electrónica que manejan los usuarios de SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad exigidos por la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL O JURIDICA

Gigante (Huila),

Señor (es)
PERSONERÍA DE GIGANTE
Gigante - Huila

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA No. de

(El) o (Los) suscrito (s): _____ de acuerdo con la invitación pública, presento (presentamos) propuesta o proyecto de negocio jurídico (artículo 845 del Código de Comercio) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a cumplir:

Declaro (Declaramos) que ostento (ostentamos) capacidad para comprometerme (comprometernos) o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación:

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato
probable que de ella se derive.

Que conozco (conocemos) la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto (aceptamos) los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, riesgos, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que el valor de la propuesta económica es de $_____.

Que no me (nos) hallo (hallamos) incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que he (hemos) leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto (aceptamos) su contenido.

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y la invitación, el cual desde ya acepto (aceptamos), y me (nos) obligo (obligamos) a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Con la presente carta autorizo al Municipio del Huila para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio la plataforma Secop I, conforme el articulo 67 numeral primero de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,

Nombre del Proponente o de su Representante legal_____
C. C. No. _____ De _____
Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia)
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina_____
Gigante

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de selección de mínima cuantía _____.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2.El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION O NIT	ACTIVIDADES A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar, ejecutar y liquidar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4.La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria. (Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal o por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firmas

ANEXO No.3
DECLARACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Gigante - Huila

Señor (es)
PERSONERÍA DE GIGANTE
Gigante - Huila

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA No…

DECLARACIÓN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra oferta para el presente invitación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la oferta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Firma de quien certifica]
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 4
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° _____

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 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 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 No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, 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.
4. 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].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No.6
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. _____ DE 20__ DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA _____

Gigante (Huila), (dd/mm/aa)

Señores
(Proponente)

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de Mínima Cuantía No.

Le informamos que la oferta presentada por _____, identificada con _____, representada legalmente por _____, identificado con C.C. No. _____ de _____, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Municipio para ejecutar el contrato que tiene por objeto _____conforme al informe de evaluación del Comité Evaluador.

El estudio previo, la invitación pública y la oferta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

Se acepta la oferta por valor de _____, y se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia 202, así:

VALOR	No. CDP

Plazo: _____

Lugar de ejecución: Gigante (Huila).

Forma de pago: La Personería del Municipio de Gigante (H) pagará al contratista el valor del contrato en un único pago una vez finalizado el objeto contractual y con los siguientes requerimientos, así:

1. Entrega a la oficina de la personería municipal de Gigante de los elementos exigidos.
2. Acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respetivos soportes e informe de ejecución final (facturas, comprobantes de pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros).
3. Acta de terminación.
4. Acta de Liquidación.

El contratista deberá informar a la Personería del Municipio de Gigante (H) cuenta bancaria (corriente o de ahorros) abierta a su nombre, en el cual le serán consignados o trasferidos electrónicamente, el pago que por su concepto le efectué la personería.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso, al giro de los recursos por parte de la Personería del Municipio de Gigante (H), el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado la capacidad económica, financiera y técnica para ejecutarlo cumplidamente.

Parágrafo 1: La Personería del Municipio de Gigante (H), realizará el pago dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, con todos los documentos y anexos correspondientes.

Parágrafo 2: Para efectos 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 1753 de 2015, el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas

Garantías: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Suministro, el Contratista constituirá a su costa y a favor de la personería del Municipio de Gigante (H), 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
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 y en todo caso, hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Requisitos de Ejecución:

• Registro presupuestal.
• Pago de los impuestos a los que haya lugar.
• La aprobación de las garantías por el Municipio.
• Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del funcionario designado por la Secretaría de Salud.

Atentamente,

_____
GELVIS ESTHER CABRERA HERNÁNDEZ
Personera Municipal de Gigante

ANEXO No. 7
INFORMACIÓN CONTRATOS

CERTIF. No.	ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (Incluidas adiciones)	PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1											
2											

Nombre: _____
Nit o C.C. No De _____
Dirección: _____
Teléfono; _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

Firma del proponente_____

ANEXO No. 8
ANEXO – CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O ELEMENTOS

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

_____, identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, en condición de representante legal de la empresa _____ identificada con el Nit _____, por medio del presente documento CERTIFICO, que en condición de proponente y en caso, de ser adjudicatario del presente proceso de contratación de mínima cuantía _____, cuyo objeto es _____.

Mi propuesta, se encuentra sujeta y cumpliendo las condiciones de entrega de los bienes, que serán suministrados en el municipio de Gigante (Huila), los cuáles pueden ser pedidos de forma periódica o diaria, de acuerdo con las necesidades del contratante.

Firma del proponente: _____
Identificación: _____

ANEXO No.9
PERSONAL OFERTADO

Yo, _____, en calidad de _____, identificado con la C.C: No. _____ de _____, manifiesto de forma expresa e irrevocable que el personal ofertado es el relacionado a continuación.

NOMBRE	PROFESION	IDENTIFICACION	MATRICULA PROFESIONAL Y/O LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL (SEGÚN APLIQUE)	CARGO

Firma del Proponente_____

Nota: El Proponente deberá relacionar en el anexo todo el personal que ofrecerá.

ANEXO 10
EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE:				
CARGO A OCUPAR:				
PROFESION:				
TELEFONO Y DIRECCION:				
DISPONIBILIDAD:				
FORMACION ACADEMICA Y ESPECIALIZACIONES				
Titulo Obtenido	Establecimiento Educativo	Fecha de Grado	Tarjeta Profesional	Experiencia General de año

EXPERIENCIA GENERAL O ESPECIFICA (SEGÚN APLIQUE)			
Entidad Contratante	No. del Contrato	Objeto del Contrato	Cargo Desempeñado

Firma del Proponente. _____
Identificación. _____

Firma del Profesional. _____
Identification. _____

El Contenido de este formato no podrá ser modificado o alterado por el proponente y deberá ser diligenciado en su totalidad por cada profesional, de lo contrario no se tendrá en cuenta para su calificación
La información incluida en el formato, es responsabilidad del proponente y deberá allegarse con la documentación soporte
La experiencia general y específica deberá estar diligenciada en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.
La información consignada en el formato debe corresponder con exactitud a los soportes y certificaciones. En caso contrario se considera como no relacionada dicha información para tal efecto prevalece la información de los soportes.

ANEXO 11
CARTA DE COMPROMISO

Gigante, _____ de 2025

Yo, _____, identificado con la C.C. No. _____ expedida en _____, mediante la presente, autorizo a _____, a presentar mi hoja de vida en el proceso de mínima cuantía No. _____, cuyo objeto es _____, y me comprometo a prestar mis servicios como _____, para la ejecución del presente Contrato, en caso de que el autorizado resultare adjudicatario del presente proceso.

Así mismo, manifiesto que cumplo con todas las condiciones de experiencia y formación establecidas en los documentos del proceso contractual.

Firma del profesional: _____
Identificación: _____

Firma del proponente: _____
Identificación: _____