PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

INVITACION PÚBLICA PMPB 300.06-02-005-2025

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ"

CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, ley 850 de 2003 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación, y/o en las dependencias de la Personería de Paya, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, la presente invitación publica, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

Paya, 17 de diciembre de 2025

DISPOSICIONES GENERALES

El suscrito Personero del Municipio de Paya en ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones armónicas y concordantes, informa a todas las personas jurídicas, de derecho público y privado, que deseen participar en los procesos de contratación que requiera esta Entidad estatal, que a partir de la publicación del presente aviso, se da comienzo a la etapa contractual referenciada, para la cual están previstas las siguientes características:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (NUMERAL 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del DECRETO 1082 DEL 2015)		
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ**	
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**Código UNSPSC**	
	43211500	Computadores

2. PLAZO CONTRACTUAL

El contrato tendrá una duración de tres (03) días, este plazo contado a partir de la firma del acta de inicio, y una vez cumplido los requisitos de legalización del contrato para la ejecución.

3. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Paya pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma: un único pago una vez se entreguen los elementos y completen los requisitos para la liquidación del contrato.

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

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

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

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

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

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 3 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DEL 2015)

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UND	CANT
1	Computador All in One 27" Pulgadas	**Almacenamiento y Procesamiento** Marca del Procesador: AMD Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD) Procesador: AMD R7 Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 512 GB Modelo del Procesador: AMD Ryzen 7 - 7730U	UND	1

		Número de Núcleos (más núcleos más multitareas): 8 Nucleos Velocidad del Procesador: Velocidad de ráfaga máxima de hasta 4,5 GHz, 16 MB de caché L3, 8 núcleos y 16 subprocesos Memoria RAM: 16 GB Sistema Operativo: Windows Version Sistema Operativo: Windows 11 **Imagen y Pantalla** Tamaño Pantalla: 27 Pulgadas Resolucion Pantalla: Full HD **Características Físicas** Tonalidad de Color: Blanco nácar Peso: 6.42 Kilogramos Unidad CD/DVD Integrada: No tiene Unidad de CD/DVD Integrada Resolucion Camara WEB: FHD HP True Vision inclinable de 1080p **Conectividad** Fuentes de Alimentacion de Energia: Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas: Puerto HDMI Puerto LAN/Ethernet Puerto USB Puerto USB 2.0 Puerto USB Tipo C Salida de Audífonos Opciones de Conectividad: Bluetooth WiFi Otras Tecnologias de Conectividad: Interfaz de red LAN 10/100/1000 GbE integrada No. Puertos HDMI: 1 Puertos No. Puertos LAN Ethernet: 1 Puertos No. Puertos USB: 4 Puertos No. Puertos USB tipo C: 1 Puertos No. Salidas de Audio: 1 Puertos **Información Adicional Relevante** Cámara WEB Integrada Incluye Teclado y Mouse inalámbricos Garantía: 12 Meses		

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
6. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
7. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
8. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.

9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar el equipo de cómputo de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, garantizando que sean nuevos para asegurar su desempeño y durabilidad en el tiempo.
2. Entregar el equipo en las instalaciones de la Personería Municipal de Paya, ubicadas en el Municipio de Paya-Boyacá.
3. Asumir todos los gastos de transporte hasta el casco urbano del Municipio de Paya-Boyacá.
4. Garantizar el cambio de cualquier elemento que se encuentre defectuoso por parte de la Supervisión o no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, sin que esto suponga gastos adicionales a la Personería Municipal.
5. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos, impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades, si como todas las implicaciones descritas en el presente estudio.
6. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor

4.4 OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONERÍA

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

5. PERFIL DEL PROPONENTE

Las personas jurídicas y naturales, deben contar con certificado de existencia y representación legal o registro mercantil con las actividades correspondientes, además que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente relacionado con el objeto del contrato.

5.1 BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

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

De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita el Decreto 1082 de 2015 Artículo **2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**

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

PERSONAS JURÍDICAS:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal.

- Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.

- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría a General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal.

- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional a nombre del Representante legal.

- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional a nombre del Representante legal.

- Certificado REDAM a nombre del Representante legal.

- Certificado de antecedentes Ley 1918 de 2018 a nombre del Representante legal.

- Libreta Militar del Representante Legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, renovado, vigente y en firme conforme lo dispone el artículo 33 del Co digo de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha cierre del plazo de la presente invitación publica en ORIGINAL. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación, debe contar con la actividad económica 6120-Actividades de telecomunicaciones inalámbricas.

- Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo 2).

- Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales (anexo 3).

- Certificación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, y Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; de conformidad y en virtud del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

- Propuesta Económica (Anexo 4).

PERSONAS NATURALES:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo 1), suscrita por la persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT–expedido por la DIAN.
- Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente.
- Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional.
- Certificado REDAM.
- Certificado de antecedentes Ley 1918 de 2018.
- Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil según el caso, expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación publica en ORIGINAL. Debe contar con la actividad económica 6120-Actividades de telecomunicaciones inalámbricas.
- Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales (Anexo 2).
- Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales (Anexo 3).
- Planilla de aportes en seguridad social.
- Propuesta Económica (Anexo 4).

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir con los requisitos mencionados para personas naturales o jurídicas respectivamente.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

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

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que el municipio lo autorice.

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

5.3 EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

- Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe ser persona jurídica, nacional o extranjera debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que demuestre experiencia en el desarrollo de actividades iguales o similares al objeto del presente contrato, mediante un (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas debidamente ejecutado y liquidado, si la experiencia es con una entidad privada, deberá presentar copia de la factura y declaración de renta 2024. El objeto debe estar relacionado a la presente invitación y el valor del contrato debe ser igual o superior al presupuesto oficial.

5.3.3. CONDICIONES ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Los documentos aportados para acreditar la experiencia deben contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de los contratos aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, documentos de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que los documentos cumplan con los requisitos y condiciones exigidas en el presente proceso.

Los documentos que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

5.5. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Numeral 4° de Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

- Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
- Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.
- En la oferta técnica deberán discriminar y aceptar cada uno de los ítems anteriormente enunciados.
- No se aceptarán tachaduras ni enmendaduras en los documentos necesarios para la comparación de ofertas, en particular en la oferta técnica y económica.
- Frente a la oferta económica cabe la posibilidad del requerimiento al oferente por parte de la Personería para que explique el valor ofertado por considerarse una presunta OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA (Parágrafo 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007) Que no ponga el riesgo el proceso de selección y que no ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse.

5.6. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito.

- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.

- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.

- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

El valor total de este contrato es el presupuesto oficial de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; lo anterior de acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis del sector.

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

5.7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

En primer lugar, la Entidad verificará todos los aspectos jurídicos y financieros requeridos, pudiendo solicitar se adjunten los documentos que ellos estimen como indispensable para surtir la evaluación, para lo cual la Entidad concederá un término perentorio que de no ser acatado generará el rechazo de la oferta. Una vez adelantada la verificación jurídica y financiera de las ofertas pasarán a calificación técnica.

Como producto de la Verificación de Requisitos y Evaluación de Precio se suscribirá un acta.

6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total de este contrato es el presupuesto oficial de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; lo anterior de acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis del sector.

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

8. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS.

1% ICA
2% ESTAMPILLA PROCULTURA
4% ESTAMPILLA ADULTO MAYOR
2% ESTAPILLA PRO-DEPORTE
15% DEL IVA, SI FATURA
Las demás aplicables.

NOTA: El Presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

9. GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, por lo cual, ***el contratista no deberá constituir a favor de la entidad ninguna garantía.***:

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La Personería de Paya cancelara el valor de la oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal C.D.P. No. 54 expedido el 15 de diciembre de 2025, Código presupuestal No 21201010030301-01-124304-03, denominado Compra de muebles y equipo - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Personería, por un valor **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)**.

11. VALIDEZ MINIMA DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

12. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

La Personería de Paya rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
3) Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
4) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
6) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
7) Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8) Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9) Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo
10) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
11) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
12) Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
13) Cuando el oferente no acredite el personal mínimo requerido.
14) Cuando no se dé estricto complimiento al numeral 7 del presente estudio previo "lugar, hora y fecha para la presentación de ofertas"

15) Cuando el oferente no posea la formación académica profesional exigida.
16) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se dará estricta aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; Modificado por el decreto 1860 de 2021, y en caso de persistir el empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

15. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

La Personería de Paya, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal de contratación SECOP II.

16. CRONOGRAMA

ENTIDAD	Personería Municipal de Paya
NIT	901.834.825-7
DIRECCION	Calle 6 No 3-10
TELEFONO/CELULAR	3144719418
EMAIL	personeria@paya-boyaca.gov.co
HORARIO DE ATENCION	De lunes a jueves de 08:00 am 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm Viernes de 07:00 am 12 m y de 1:00 pm a 4:00 pm

El establecido en la Plataforma SECOP II.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en el portal Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

17. RESPONSABLE DE ADELANTAR EL PROCESO DE EVALUACION Y VERIFICACION

Será responsable de la verificación y evaluación el Personero del Municipio de Paya.

18. ASPECTOS DEL CONTRATO

a. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por la Personería Municipal de Paya. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor de la mencionada entidad.

b. TERMINACIÓN

El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

c. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

d. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

e. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

f. PRESIONES O AMENAZAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que la Personería Municipal de Paya pueda declarar la caducidad del contrato suscrito.

g. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación publica 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal.

h. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Paya- Boyacá.

i. LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

19. LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II.

20. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad.

OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZALEZ
Personero Municipal

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Paya,_____de_____de 202X

Señores
PERSONERÍA DE PAYA
Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____expedida en_____, como representante legal de _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro así mismo:

a. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

b. Que de conformidad con la Invitación Pública he(mos) consultado el portal único de contratación y conozco las Adendas y aclaraciones surgidos dentro del proceso.

c. Que acepto (amos) y cumplo (imos) todos los requisitos estipulados en la Invitación Pública y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

d. Que conozco (cemos) y acepto (amos) la Legislación de la República de Colombia.

e. Que conozco (cemos) y he (mos) estudiado detenidamente el sitio de los trabajos a desarrollar, los precios del mercado, los insumos, los impuestos y gravámenes requeridos para la composición de los precios unitarios presentados en la propuesta y todos los demás gastos y costos que se generen con la celebración del contrato.

f. Que ofrezco realizar las actividades objeto del contrato en los plazos estipulados en la invitación a partir de la firma del acta de inicio del contrato, el cual se entenderá con la firma de las dos partes.

g. Certifico que he (mos) efectuado los pagos y aportes y en consecuencia de ello me (nos) encuentro (amos) a Paz y Salvo en el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si a ello hubiere lugar.

h. Que no me encuentro incurso (a) (s) en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la Invitación Pública, para celebrar contratos con LA PERSONERÍA DE PAYA.

i. Que no tenemos sanciones pendientes de cumplir por fallos de responsabilidad fiscal.

j. En caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a mantener la capacidad de contratación inicialmente ofrecida durante toda su ejecución, siendo causal de terminación del contrato el incumplimiento de esta obligación.

k. Que la presente oferta tiene una vigencia de_____(---) días calendario a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA.

l. Que el valor de la propuesta es:_____($ 000000,oo) ; este valor contiene todos los costos directos e indirectos del contrato a celebrarse así como derechos e impuestos.

m. Que la presente propuesta consta de_____( ) folios, debidamente numerados.

n. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

ANEXO 02

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento _____ identificado con C.C. Nª_____de_____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no me encuentro incurso en INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION para la presentación de la presente oferta y suscripción eventual del contrato; así mismo, manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1°, Art. 2° y Art. 90.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____ **Dirección:** __
Ciudad:_____ **Telefax:** _____
Correo Electrónico: _____ **Número de Celular:** _____

ANEXO 3

DECLARACION JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que a la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del Estado o tengo vigentes procesos sancionatorio que me impidan participar en el proceso.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____ **Dirección:** __
Ciudad:_____ **Telefax:** _____
Correo Electrónico: _____ **Número de Celular:** _____

ANEXO 4 PROPUESTA ECONÓMICA

REFERENCIA: Invitación Pública No. XXXXX CUADRO DE ITEMS, DESCRIPCIÓN Y VALORES

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	PROMEDIO	VALOR PARCIAL
1	Computador All in One 27" Pulgadas	UND	1		
				VALOR TOTAL	

Nota: Teniendo en cuenta que el proceso es a monto agotable se prepara una propuesta económica a precios unitarios.

El valor total de la oferta es de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXX).

Firma	
Entidad	
Nit	
Representante legal	
Identificación del representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Ciudad	
Correo electrónico	

NOTA 1: En caso de existir errores aritméticos, La Personería de Paya, hará las correcciones pertinentes antes de la calificación de los mismos.

NOTA 2: En caso de presentarse propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal el formulario de precios deberá estar firmado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: En caso de facturar IVA, especificar el porcentaje y si existen elementos exentos el proponente puede modificar el formato que se ajuste.

NOTA 4 El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y gastos que se generen de la misma.