INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1082 DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC- 002- 2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS CARGAS DE TRABAJO DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

AGOSTO DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO MC – 002 DE 2026

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ** invita a personas naturales, personas jurídicas, grandes superficies, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar sin exceder el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Se recomienda a los interesados en participar, leer cuidadosamente el presente documento para que la propuesta sea presentada dentro del término y cumpla con todos los requisitos aquí establecidos.

CONVOCATORIAS A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Se invita a las Veedurías Ciudadanas para que promuevan el ejercicio de control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrá consultarlo en la plataforma del SECOP II, y/o acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la carrera 7 No. 6-64 Palacio Municipal segundo piso.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Titulo 1, Capitulo II, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la página web www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO I
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 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 y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y del

Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la personería municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.1 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS CARGAS DE TRABAJO DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.2 CODIGO UNSPSC

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados de la siguiente manera:

CLASIFICACION UNSPSC
80101500: Servicios de consultoría de gestión organizacional. **80111600**: Servicios de personal temporal (asociado a la estructuración de personal). **80111601**: Servicios de consultoría de relaciones laborales (usado en reestructuraciones institucionales). **80101600**: Servicios de consultoría de gestión de proyectos

1.3 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Diagnóstico institucional y organizacional: Realizar el diagnóstico de la situación actual de la Personería Municipal, incluyendo: • Misión, visión, objetivos y funciones institucionales. • Marco constitucional, legal y reglamentario aplicable a las personerías municipales.	UNIDAD	1

	• Competencias y funciones asignadas al Personero Municipal. • Estructura organizacional vigente. • Planta de personal actualmente aprobada. • Denominación, código, grado, número de empleos, naturaleza y funciones de los cargos. • Forma de provisión de los empleos. • Análisis de la estructura actual frente a las necesidades reales del servicio. • Identificación de duplicidad, concentración, insuficiencia o desactualización de funciones.		
2	**Análisis de procesos y procedimientos:** Realizar el levantamiento y análisis de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Personería Municipal, determinando: • Procesos existentes. • Actividades desarrolladas. • Responsables. • Distribución de funciones. • Nivel de complejidad. • Tiempos requeridos. • Frecuencia de las actividades. • Identificación de actividades críticas. • Necesidades de fortalecimiento institucional	UNIDAD	1
3	Estudio de cargas laborales: Realizar el **levantamiento, medición y análisis técnico de las cargas de trabajo** de los empleos que conforman la planta de personal, utilizando una metodología técnicamente sustentada. El estudio deberá determinar: • Actividades desarrolladas por cada empleo. • Frecuencia de ejecución. • Tiempo promedio requerido para cada actividad. • Volumen de trabajo. • Tiempo total de dedicación. • Cargas laborales por dependencia o área. • Cargas laborales por empleo.	UNIDAD	3

	• Déficit o exceso de capacidad operativa. • Necesidades de creación, modificación, fusión o supresión de empleos. Los resultados deberán presentarse mediante matrices y cuadros comparativos que permitan establecer técnicamente la planta de personal requerida.		
4	Análisis de perfiles y manual de funciones: Realizar la revisión de los empleos existentes y de los empleos propuestos, estableciendo: • Denominación del empleo. • Código. • Grado. • Número de cargos. • Nivel jerárquico. • Propósito principal. • Funciones esenciales. • Conocimientos básicos o esenciales. • Competencias comportamentales. • Requisitos de formación académica. • Experiencia requerida. • Equivalencias, cuando sean procedentes.	UNIDAD	3
5	Propuesta de estructura y planta de personal:	**UNIDAD**	**1**
6	Análisis laboral y de derechos de los servidores. El contratista deberá realizar un análisis jurídico-laboral de los efectos que eventualmente genere la reforma de planta respecto de los servidores actualmente vinculados. Deberá identificar, según corresponda: • Empleos de carrera administrativa. • Empleos de libre nombramiento y remoción. • Empleos de período. • Empleos en provisionalidad. • Situaciones administrativas relevantes. • Derechos de carrera. • Derechos adquiridos.	**UNIDAD**	**1**

	• Situaciones de estabilidad laboral reforzada que deban ser consideradas. • Eventuales efectos derivados de la supresión o modificación de empleos. • Medidas de protección laboral aplicables. • Recomendaciones para la implementación de la reforma. Este componente deberá advertir expresamente que la reforma de planta no puede desconocer derechos adquiridos ni garantías constitucionales y legales de los servidores públicos.		
7	Estudio financiero y presupuestal: Realizar el análisis financiero de la planta actual frente a la planta propuesta, incluyendo: • Asignación básica mensual. • Prestaciones sociales. • Aportes al Sistema de Seguridad Social. • Aportes parafiscales. • Prima de servicios. • Prima de navidad. • Vacaciones. • Cesantías e intereses a las cesantías. • Bonificaciones y demás conceptos salariales o prestacionales aplicables. • Costo anual individual de cada empleo. • Costo total de la planta actual. • Costo total de la planta propuesta. • Diferencia entre ambas plantas. • Impacto presupuestal. • Fuente de financiación.		
8	Justificación técnica y jurídica de la reforma El contratista deberá elaborar la justificación integral de la propuesta, sustentándola, entre otras disposiciones aplicables, en: • Constitución Política. • Ley 136 de 1994. • Ley 909 de 2004. • Decreto Ley 785 de 2005, cuando resulte aplicable. • Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones.		

	• Normativa presupuestal aplicable. • Normas sobre empleo público y carrera administrativa. • Lineamientos y metodologías del Departamento Administrativo de la Función Pública.		
9	Proyecto de Acuerdo Municipal con exposición de motivos : como producto final del estudio, el contratista deberá elaborar el **Proyecto de Acuerdo Municipal mediante el cual se adopte la reforma de la planta de personal de la Personería Municipal de Sotaquirá**, para ser presentado ante el Concejo Municipal. El proyecto deberá contener como mínimo: • Encabezado. • Título. • Preámbulo. • Fundamentos constitucionales y legales. • Considerandos. • Justificación. • Articulado. • Planta de personal propuesta. • Denominación de empleos. • Código. • Grado. • Número de cargos. • Asignación básica, cuando corresponda. • Disposiciones sobre implementación. • Vigencia. • Derogatorias y disposiciones transitorias, si son necesarias. El proyecto deberá ser coherente con las conclusiones del estudio técnico y con la disponibilidad y sostenibilidad presupuestal de la Personería y deberá ser socializado ante el Concejo Minicipal		

1.3.1 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibode cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

5. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

1.3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Personería Municipal de Sotaquirá.

2. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Personería Municipal de Sotaquirá a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

5. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería Municipal de Sotaquirá.

6. Acreditar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad aplicable vigente.as demás que surjan en la ejecución del contrato.

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
2. Cumplir a cabalidad con la prestación de servicio establecida y en el tiempo permitido.
3. Adjuntar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal para cada uno de los pagos.
4. Adelantar todas las actividades tendientes a ejecutar totalmente el objeto contractual y disponer de todos los medios técnicos que garanticen el cumplimiento del contrato.
5. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas, actividades propuestas y las referidas en el presente estudio previo.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será de UN (01) MESES contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se perfecciona con la aceptación de la oferta, y requiere para su ejecución que se registre presupuestalmente el contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 de la

Ley 80 de 1993, 23 de la Ley 1150 de 2007, interpretados en concordancia con lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto ley 111 de 1996.

1.5 FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Sotaquirá, a través de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio cancelará al contratista el valor del presente contrato así:

El valor de la presente contratación se pagará en un **único pago**, una vez recibidos a satisfacción todos los elementos objeto del presente proceso contractual previa presentación de la factura, expedición de la certificación del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de paz y salvo en el pago de aportes de seguridad social integral además de aportes parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normativa vigente. La Personería como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada. En todo caso, este pago estará sujeto a la aprobación del PAC, (Programación Anual Mensualizada de Caja).

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

1.6 TIPO DE CONTRATO

La contratación que se pretende realizar corresponde a un CONTRATO DE SUMINSTRO MODALIDA DE MINIMA CUANTIA.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Suministro se entregará en el Municipio de Sotaquirá, en los sitios establecidos por el supervisor del contrato.

1.8 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la **MINIMA CUANTIA**, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El Presupuesto oficial que se tiene calculado para este contrato es **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($3.500.000) M/CTE**, incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

Este valor se justifica conforme al promedio del historial de los contratos referidos y de conformidad con las actividades a ejecutar, el perfil del contratista, elplazo pactado y las particularidades del contrato.

1.9.1 VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

El valor del contrato a suscribir será el valor de la oferta adjudicataria, el cual no podrá exceder del presupuesto oficial, y se ejecutara de acuerdo a los valores unitarios presentados en el formato de la oferta económica por el proponente que resulte adjudicatario, valor que debe incluir el IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato (IVA, ICA, retención en la fuente, póliza, entre otros, de acuerdo con la ley).

1.9.2 FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

No.	Rubro. Nombre	Valor.
2026000032	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS	$3.500.000

CARGAS DE TRABAJO DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.10 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

La Personería Municipal de Sotaquirá no está obligada a exigir garantías en este proceso de contratación por ser de Mínima Cuantía, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 que señala: *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Y* el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015. La Personería Municipal no exigirá las garantías como requisito para la legalización y ejecución del contrato.

1.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Personera Municipal de Sotaquirá. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

1.12 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La Personería Municipal de Sotaquirá podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

1.12.1 Multas: Sucesivas del 0,3 % del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo. El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exoneraran al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. La imposición de multas como mecanismo coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. El contratista autoriza que a la PERSONERÍA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

1.12.2 Cláusula penal pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, El CONTRATISTA pagará a la PERSONERÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y será proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el 10%.

1.13 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la PERSONERÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

1.14 ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Contratista ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, condiciones técnicas, sociales, de orden público y ambiental, en la que se adelantarán la ejecución del contrato y en consecuencia se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente a su riesgo las obligaciones que se lleguen a derivar de la celebración y ejecución de este Contrato.

1.15 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación. Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno la línea, a la utilización de las Tecnologías de la información y Comunicación (TIC'S), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la Entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co Debe tenerse en cuenta, la limitante con respecto a día inhábil.

1.16 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, por tratarse de un proceso y contrato de mínima cuantía no se requerirá que el oferente este inscrito en el Registro Único de Proponentes.

CAPÍTULO II
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, dentro de los tres (3) días de su expedición, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015. La presente invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil de conformidad con el literal a del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

La invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Sea del caso señalar que la circular externa CCE-001 de febrero de 2022[1]- Obligatoriedad en el uso del SECOP II indica: *"Ahora bien, en el marco de la actual pandemia que vive el país generada por el virus coronavirus COVID -19, las Entidades Estatales que no se encuentren relacionadas en el Anexo No.1 y requieran utilizar la plataforma SECOP II para gestionar todos sus procesos de contratación o, simplemente, aquellos procesos que sean estratégicos para el funcionamiento o cumplimiento de metas de la entidad lo podrán realizar. Para esto, las entidades deberán solicitar a la mesa de servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente la habilitación de los módulos correspondientes de acuerdo con el régimen de contratación aplicable".*

En atención a la citada circular, la Personería Municipal elevó solicitud a Agencia Nacional de Contratación Pública. El día 16 de febrero de 2022, se activaron para la PERSONERIA MUNICIPAL DE SOTAQUIRA todos los módulos de contratación de acuerdo con el régimen de contratación aplicable.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Sotaquirá garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contracción a través del SECOP II.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo de acuerdo al cronograma de la Invitación a Participar, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. El Acta de Apertura de Ofertas se publicará en el SECOP II.

2.2 PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATORMA DEL SECOP II

2.2.1 DEFINICIÓN

[1] Documento disponible en https://colombiacompra.gov.co/circulares

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) ultimas horas previstas para el evento correspondientes o durante la realización de una subasta.

Los certificados de indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https//www.colombiacompra.gov.co/soporte.

2.2.2 PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad la Personería Municipal de Sotaquirá se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la “GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II”.

En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo dispuesto por la Personería Municipal de Sotaquirá para eventos de indisponibilidad es: **personeria@sotaquira-boyaca.gov.co**

NOTA: El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad, por lo que no se atenderá observación alguna a través de este correo.

2.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos

- El certificado de disponibilidad presupuestal

- La invitación pública
- Adendas.
- Las observaciones presentadas a la invitación y sus respuestas
- El acta de cierre del término para presentación de propuestas, apertura de ofertas y verificación del menor valor.
- Las propuestas presentadas
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La aceptación de oferta.

2.4 ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

La presente contratación no se encuentra cubierta por los Acuerdos Comerciales toda vez que, en virtud de lo señalado en el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, las entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias no debe hacerse este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima Cuantía. Lo anterior, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14 actualizado por Colombia Compra Eficiente el 2 de mayo de 201929, literal D).

2.5 ADENDAS

La Entidad, de oficio o a solicitud de los interesados modificará los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS que se publicaran en la plataforma SECOP II.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

2.6 LIMITACIÓN A MYPIMES

El presente proceso, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, podrá ser limitado a MIPYME colombianas cuando reciba solicitudes de más de dos empresas con dicha calidad y con más de un año desde su constitución. Para ello, los proponentes interesados deberán solicitar dentro del término de presentación de observaciones a la Invitación Pública limitar el proceso, aportando los documentos que acreditan la calidad de MYPIME colombiana de acuerdo a los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

2.7 OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar las Ofertas por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ellas toda la información exigida de conformidad con la presente invitación pública.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) Deberán ser **radicadas digitalmente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II**, hasta la fecha y hora prevista como límite para la radicación de las mismas de conformidad con el cronograma de la presente invitación pública.
b) No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II.

c) La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas consorcios y /o uniones temporales.
d) La oferta deberá permanecer vigente por un periodo igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
e) La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de comercio.
f) Los documentos de la oferta no pueden presentar tachadura, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
g) Los oferentes deberán tener en cuenta que una vez presentada la oferta económica, no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
h) Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter reservado.
i) Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.8 PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se debe verificar que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si está no cumple con las condiciones de la invitación se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación con el segundo menor precio y asi sucesivamente.

2.9 OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 5)

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma SECOP II.

La Personería está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El oferente de igual manera deberá observar los valores establecidos por el Estudio de Mercado realizado, para estructurar su oferta económica la cual en ningún caso podrá supera los valores techo está establecido en dicho documento.

El menor valor de la oferta será la sumatoria de los valores ofertados dentro de la oferta económica que se diligencia directamente en la plataforma del SECOP II.

2.10 EVALUACION DE LAS OFERTAS

Se revisará las ofertas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a que haya lugar.

En el informe de evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentra en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento que el oferente que presento el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificaran los requisitos habilitantes del oferente que presento el segundo menor precio y así sucesivamente.

La Personería Municipal de Sotaquirá podrá realizar las correcciones aritméticas que sean necesarias, y en caso de que exista diferencia entre el valor indicado en la plataforma y el valor resultante de las correcciones aritméticas, la entidad ajustar el valor en la plataforma y adjudicara el contrato por ese valor.

2.11 OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de la misma.

2.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la PERSONERÍA de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 20007.

En consecuencia, de lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta **la fecha y hora prevista en la solicitud de subsanación**. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado en la solicitud de subsanación, so pena que la entidad rechace la propuesta. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar, o modificar la oferta presentada.

2.13 CAUSALES DE RECHAZO EN RELACION A LAS OFERTAS

Será causal de rechazo de las ofertas cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones:

1. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y en la Ley.
2. Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los oferentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. Cuando no se aporte poder y la propuesta sea presentada a través de apoderado.
6. En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor deuna oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
7. Cuando se supere el valor techo por valor unitario conforme se especificó en la oferta económica publicada directamente en la plataforma.
8. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
9. Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante, La Personería Municipal de Sotaquirá se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta antes de la publicación de la aceptación de oferta.
10. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
11. La presentación parcial o condicionada del ofrecimiento económico.
12. Cuando las propuestas se presenten en un medio diferente del SECOP II.

2.14 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber

de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

2.15 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica, bajo el anterior criterio, la Entidad aplicará el criterio de desempate establecidos en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que señala *"En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan".*

2.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación Invitación Pública para la Contratación Mínima Cuantía.	24 de agosto de 2026.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo para la presentación de observaciones a la invitación publica	25 de agosto de 2026 a las 2:00 P.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Presentación de Solicitudes para limitar a convocatoria a Mipymes	25 de agosto de 2026 a las 2:00 P.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Respuesta a observaciones y expedición de adendas en caso de ser necesario.	26 de agosto de 2026 a las 08:30 A.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Aviso – informe si el proceso se limita a Mipymes.y observaciones adendas	26 de agosto de 2026 a las 08:30 A.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Plazo límite para la presentación de propuestas y suscripción del acta de cierre.	27 de Agosto de 2026 a las 8:30 Am.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Apertura de sobres	27 de Agosto de 2026 a las 8:32 A.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Informe de verificación de Requisitos Habilitantes técnicos y propuesta económica.	27 de agosto de 2026 a las 02:00 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27 de agosto de 2026 a las 04:00 p.m.	SECOP II. LINK DEL PROCESO

Plazo para Subsanar Requisitos habilitantes. Verificación de subsanación de requisitos habilitantes. Presentación de observaciones a la evaluación.	28 de agosto de 2026 a las 04:00 p.m	SECOP II. LINK DEL PROCESO
. Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	28 de Agosto de 2026 a las 05:00 p.m	SECOP II. LINK DEL PROCESO

2.17 HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

Las propuestas deberán ser cargadas a la plataforma por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, según cronograma únicamente a través de la plataforma SECOP II.

PARAGRAFO: En caso de no cumplirse con esta exigencia de presentación de propuestas

NO SE RECIBIRA LA OFERTA NI SE INCLUIRA EN LA LISTA DE INCRIPCION DE OFERENTES.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Municipio de Sotaquirá, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

PROPUESTAS PARCIALES: No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS: En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.18 ACEPTACION DE LA OFERTA Y REQUISITOS DE EJECUCION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6, del decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados. Para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere del

Registro Presupuestal.

CAPÍTULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán presentar en su oferta los documentos de habilitación de capacidad jurídica y técnica establecida en el presente capítulo.

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tienen ponderación alguna. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones[2]. Se efectúa con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente en indica si esta se encuentra habilitado o no.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE/NO CUMPLE):

Se relacionan a continuación los requisitos del oferente para verificar la capacidad jurídica del oferente, este debe anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1): Firmada por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio Unión Temporal proponente.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

3.1.2 FOTOCOPÍA DE LA CÉDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

---

[2] Literal A, ítem 4 del Manual de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación de

expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección, donde se acredite que la vigencia de la persona jurídica es mayor a la vigencia del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la persona jurídica, debe acreditar mediante copia de acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo. El oferente deberá cumplir por lo menos con el siguiente código CIIU *6202* Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los noventa (90) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

Personas Naturales: Se debe presentar el Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio cuando a ello hubiere lugar cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Este certificado debe haber sido expedido con menos de noventa (90) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación debe estar renovada año 2026. El oferente deberá cumplir por lo menos con el siguiente código *6202* Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Profesiones Liberales: Podrán ser partícipes de la presente invitación las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Para el presente proceso la entidad determina que podrán ser participe las siguientes profesiones liberales: profesional en derecho o profesional en piscología o especialista en talento humano o especialista en derecho laboral.

3.1.4 SI SE TRATA DE CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL: Cada una de las personas jurídicas que los integran deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

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

El objeto de consorcio de unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. Si la participación es a título de Consorcio Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. 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 el Consorcio.

La duración del Consorcio o 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 un año más. Lo anterior, de que con posterioridad 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.

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 remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos de los cuales deberán adjudicarse los documentos que lo acrediten como tal.

En caso resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de identificación tributaria – NIT como consorcio o unión Temporal

Los integrantes de Consorcio o unión Temporal no pueden ceder derechos a terceros sin obtener autorización previa y expresa de la Personería. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión Temporal

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otros Consorcios o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrá hacerlo de manera independiente.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

3.1.5 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR del representante legal para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentre definida.

3.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La Personería verificará si tiene antecedentes disciplinarios según el sistema de información y Registro de sanciones y causales de inhabilidad- SIRI- de la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de personas jurídicas se revisará tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de

los mismos se revisará este certificado cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. *En todo caso el proponente podrá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta.* (NO MAYOR A TRES MESES)

3.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL. La Personería verificará si se haya en curso en el último Boletín de Responsables Fiscales. Para el caso de personas Jurídicas se verificará tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, para integrante de los mismos, se verificará este certificado cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. *En todo caso el proponente podrá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta.* (NO MAYOR A TRES MESES)

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT. El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El Código Industrial Uniforme o CIIU debe corresponder al objeto del contrato, es decir, debe encontrarse clasificado entre dichas actividades. Este documento deberá Contener de manera obligatoria uno de los siguientes códigos comerciales *6202* Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

3.1.8 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. DE conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes de las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003. el artículo 15 de la ley 797 de 2003. ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de
2007
Las Personas Jurídicas lo harán de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de
2007.

Los consorcios y Uniones Temporales lo harán de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de
2007

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Personería

verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

3.1.9 **CERTIFICADO JUDICIAL.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la Personería verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (NO MAYOR A TRES MESES)

3.1.10 SISTEMA REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CORRECTIVAS. Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Personería verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. *En todo caso el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.* (NO MAYOR A TRES MESES)

3.1.11 PACTO DE INTEGRIDAD: El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 02 de la Invitación).

3.2 CAPACIDAD TÉCNICA (CUMPLE / NO CUMPLE):

3.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y de acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente en su Manual de contratación de mínima cuantía, aunado al presupuesto establecido para la presente contratación, no será requerida experiencia general para ofertar.

3.2.2 PROPUESTA TECNICA (ANEXOS 4)

3.2.3. PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 5)

Dada en Sotaquirá a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

DEISSY NATALIA SALAMANCA MACHUCA
Personera Municipal de Sotaquirá

Proyecto: DEISSY NATALIA SALAMANCA MACHUCA
Revisó: DEISSY NATALIA SALAMANCA MACHUCA – Personera Municipal

-FIN DE LA INVITACION -