INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NRO **MC-001-2026**

OBJETO:

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA PERSONERÍA DE EL CARMEN DE VIBORAL - ANTIOQUIA..

La presente invitación se emite en el mes de agosto 2026 y se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1. Comunicaciones

En desarrollo del presente proceso de selección, LA PERSONERIA, enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II y del correo electrónico de LA PERSONERIA Las comunicaciones enviadas por estos medios, serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

LA PERSONERIA atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente Invitación Pública y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

1.2. Régimen Jurídico

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en esta Invitación Pública, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.3. Convocatorias Veedurías

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA PERSONERÍA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual.

1.4. Consulta De Los Estudios, Documentos Previos Y De La Invitación Pública

https://community.secop.gov.co

1.5. Modificaciones Y Adendas A La Invitación Pública

LA PERSONERIA podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

1.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRÓRROGA DE ESTE

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso. Las propuestas **deben presentarse** a través de la plataforma **del SECOP II** y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.

La Entidad, tras el cierre del proceso, describirá las ofertas presentadas en el SECOP II y publicará la lista de oferentes arrojada por la plataforma, que constituirá el acta de cierre.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente documento y en la normativa vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

Cualquier aclaración que se considere pertinente al momento del cierre será comunicada a los proveedores y al público en general a través de la sección “mensajes” de la plataforma SECOP II.

Se debe aclarar que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las acciones que se presenten en el proceso

1.7. Cierre Del Proceso Y Apertura De Las Propuestas

El plazo para presentar las propuestas comenzará a correr desde la publicación de la Invitación Pública en el SECOP II y terminará en la fecha y hora fijada para el cierre, señalada en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.

1.8. Validez De Las Propuestas

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de no indicarse, se entenderá la validez de esta por este término.

1.9. Verificación de la oferta económica, condiciones técnicas mínimas y de los Requisitos habilitantes

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, LA PERSONERIA verificará la oferta económica de las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA PERSONERIA tendrá como único criterio de selección del contratista, **el menor precio** ofrecido incluido (si aplica) IVA.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las especificaciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, si el precio está en condiciones del mercado y satisface las necesidades de la entidad.

Los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, únicamente se verifican al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo en condiciones del mercado. Se procederá si solo se presenta una oferta.

Si, realizada la verificación de requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, al proponente que presentó el precio más bajo, se determina que éste no cumple con éstos, LA PERSONERIA podrá adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la oferta económica con el segundo precio más bajo, siempre que éste cumpla con los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y acredite los soportes del ofrecimiento, y la oferta económica esté en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad y así sucesivamente.

En consecuencia, la entidad estatal publicará el informe de evaluación para el respectivo traslado de observaciones.

En el caso de requerirse revisar los siguientes menores valores, la entidad realizará el mismo procedimiento hasta llegar a la oferta que presente el menor valor y cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes descritos en la presente invitación pública y/o requiera declarar desierto el proceso de conformidad con las motivaciones detalladas de manera expresa en la normativa legal vigente.

1.10. Reglas de Subsanabilidad, Aclaraciones O Correcciones

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en el proceso de selección adelantado por LA PERSONERÍA, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
b) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por LA PERSONERIA, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos antes de la fecha de cierre del proceso de selección, y si no se mejora, modifica o completa el ofrecimiento.
c) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

Dentro de este término, conforme lo prevé el Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, LA PERSONERIA podrá solicitar a través de la plataforma del SECOP II, aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

LA PERSONERIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

1.11. Traslado del Informe de Verificación Y de Evaluación De Las Propuestas

Vencido el término señalado para la verificación de la propuesta se trasladará el informe de verificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, por el término establecido en el cronograma del proceso, para que los proponentes, a través de la plataforma del SECOP II, presenten las observaciones pertinentes, que resolverán la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la página web de SECOP II.

1.12. Adjudicación - Aceptación De La Oferta

Resueltas las observaciones, consolidado el informe final por los evaluadores designados, la adjudicación se hará según el cronograma del proceso, mediante comunicación de aceptación de oferta, que se publicará en SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Dicho término podrá ser prorrogado por LA PERSONERÍA si lo considera pertinente.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación, así como de las Especificaciones Técnicas Mínimas.

LA PERSONERÍA podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, así como con las Especificaciones

Técnicas Mínimas, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

1.13. Desempate De Las Propuestas

En caso de empate, LA PERSONERÍA aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

De persistir el empate, se realizará un evento virtual a través de medios electrónicos, cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente a través de aviso publicado en el sistema electrónico para la contratación pública – portal SECOP II, en la cual se hará un sorteo por parte de la entidad, utilizando el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el acta de cierre del proceso. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1

I. Posteriormente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de selección. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
II. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. Si el residuo es cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado

1.14. Causales De Rechazo De Las Propuestas

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.

2. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
3. Superar el valor unitario de alguno o varios ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
4. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
5. Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar.
6. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación.
7. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
8. Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho LA PERSONERÍA.
9. Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.
10. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos establecidos en la invitación pública.
11. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el proponente.
12. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.
13. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación.
14. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la PERSONERIA, exigencia que aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
15. Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación.
16. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación

17. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
18. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
19. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.
20. Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
21. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otros.
22. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta

1.15. Declaración de desierto del proceso de selección

LA PERSONERÍA declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, LA PERSONERÍA no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

1. No se presente ninguna propuesta.
2. La (s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.
3. Cuando el representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

1.16. Indisponibilidad de la plataforma.

Si la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, se aplicará lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Asimismo, en el caso de ser necesaria la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto LA PERSONERÍA es el siguiente:

2.0 Convocatoria Limitada A Mipymes

Según el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2 a 2.2.1.2.4.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se recibirán solicitudes para limitar el proceso a MiPymes en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del presente proceso de selección abreviada, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

Para efectos de lo anterior, la Mipyme nacional debe acreditar su condición allegando:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

2.3. Cobertura De Acuerdos Comerciales

Según lo establecido en el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el presente proceso de selección **se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998** de la Comisión de la \CAN la cual le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

CAPÍTULO III.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. Objeto contractual

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA PERSONERÍA DE EL CARMEN DE VIBORAL - ANTIOQUIA.

3.2. . Condiciones técnicas mínimas o esenciales Exigidas de los bienes a contratar

Las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS se encuentran previstas en el numeral 2.2 del estudio previo.

3.3. Obligaciones Del Contratista

3.3.1 Obligaciones Generales del contratista

Durante la ejecución del contrato, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, debe cumplir las siguientes obligaciones

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA PERSONERIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA PERSONERIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
8. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA PERSONERIA**.
9. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA PERSONERIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte De LA PERSONERIA, cuando a ello hubiere lugar.
11. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

13. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

14. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

15. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

16. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3.3.2 Obligaciones Específicas del Contratista

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe cumplir todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Entregar en el plazo establecido correspondiente a los ocho (08) días calendario, en la sede de la personería municipal la totalidad de los bienes adquiridos por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
2. Reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones solicitadas, dentro de tres (3) días hábiles siguientes, previa comunicación por parte del supervisor.
3. Capacitar al personal para la operación del equipo de computación.
4. El contratista asumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato
5. Indicar los nombres e identificaciones del personal encargado de realizar las entregas de los bienes contratados y el personar designado para atender servicios de soporte de la Personería.
6. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
7. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones técnicas contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
8. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.

9. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Asumir los costos del transporte para la entrega de los bienes contratados bajo su cuenta y riesgo.
11. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
12. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.4 Obligaciones Generales de la Personería

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE VIBORAL, se compromete a:

1. Disponer de los recursos suficientes para la ejecución del contrato.
2. Ejercer la función y vigilancia y control con el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato según lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, además de aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
3. Prestar la colaboración y apoyo al contratista para la ejecución del objeto del contrato, con el fin de que se desarrolle conforme a los documentos del proceso.
4. Informar oportunamente al contratista al momento de existir alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
5. Colaborar con el contratista, a fin de conseguir fuentes de información necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto del contrato.

Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar

3.5. Plazo De Ejecución/ Plazo De Entrega

OCHO (8) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6. Lugar De Ejecución/ Domicilio Contractual

SEDE PRINCIPAL CARRERA: 27 NO. 29 – 23, PISO 2. Edificio casa de Justicia en el municipio de El Carmen de Viboral.

3.7. Contrato A Celebrar

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993

3.8. Justificación del valor estimado del contrato

La justificación del presupuesto se encuentra prevista en el numeral 5.1. del estudio previo que integra este documento.

3.9. Presupuesto oficial estimado.

El presupuesto oficial de la PERSONERÍA para esta contratación es hasta la suma DICISEIS MILLONES NOVECIENTAS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO DE PESOS (16.999.745), incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecuci6n y liquidación del contrato.

El valor incluye el IVA y todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. La personería municipal de El Carmen de Viboral no contratará por un valor superior al establecido en este presupuesto oficial.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

El presente proceso se adjudicará por el menor precio TOTAL ofertado.

3.10. Forma De Pago

La Personería del municipio de El Carmen de Viboral cancelará al contratista mediante **un acta de pago única**, de acuerdo a los servicios solicitados y que efectivamente hayan sido entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

Dicha suma se pagarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la entrega de las actas de pago del Municipio, presentación de la factura o facturas por parte del contratista.

3.11. Certificado de disponibilidad Presupuestal

LA PERSONERÍA cuenta para el presente proceso de contratación con disponibilidad presupuestal número 1422 del 17 de julio de 2026, código presupuestal 02.2.1.2.02.01.003.01. fondo 01- MATERIALES Y SUMINISTROS PERSONERIA

3.12. Supervisión O Interventoría

De conformidad con el Articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual, la supervisión será ejercida por personero municipal o por el **funcionario que designe el Personero** de El Carmen de Viboral.

CAPÍTULO IV.- CRITERIOS DE ACEPTACION DE LA OFERTA

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de

contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

LA PERSONERIA aceptará la oferta de MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos.

LA PERSONERIA revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, LA PERSONERIA verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4.1. OFERTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para adquirir elementos para suministrar los bienes requeridos por la Personería de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones, como se indica en el **FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA.**

4.1.1. FACTOR DE COMPARACIÓN:

El proponente deberá diligenciar el valor total de la oferta incluido IVA; establecido en el **FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA** entregado por la Entidad. Para diligenciar esta pregunta, el proponente debe tener en cuenta todos los requerimientos y especificaciones técnicas (recurso humano, insumos, elementos tecnológicos, etc.) descritas en la ficha técnica del proceso contractual, el cual hace parte integral de la presente solicitud.

4.1.2. Lista de precios (oferta económica).

Valor Total de La Lista De Precios (Oferta Económica) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Diligenciar y Presentar el **FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA**.

2. El valor económico a indicar o diligenciar en la plataforma SECOP II debe ser el mismo valor total ofrecido en el **FORMATO NRO 3 - OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA**.
3. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos. En caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
4. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
5. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales
6. En caso de **no discriminar todos los costos directos e indirectos**, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
7. Se deberá incluir en el valor de la oferta **el IVA de los bienes** y/o servicios ofertados **y todos los impuestos** a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA PERSONERÍA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
8. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
10. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
11. Los pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato, estarán a cargo del adjudicatario.

12. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
13. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
14. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA PERSONERÍA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

4.2. Calidades Generales Exigidas – Aspectos Jurídicos

4.2.1. Requisitos y documentos Habilitante Jurídicos

El proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, y que se enuncian a continuación:

1. *Carta de presentación de la Oferta (**FORMATO NRO 1**)*

2. *Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.*

3. *Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas).*

4. *Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.*

5. *Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre para oferente persona natural. (Debidamente renovado)*

6. *Certificación de Pagos y Aportes Patronales y Parafiscales Persona Jurídica El proponente persona jurídica deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, por 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 los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato*

7. *Pago al Sistema de Pensión y Salud Persona Natural El proponente persona natural deberá acreditar con la constancia de pago del mes inmediatamente anterior o del mes de la presentación de la propuesta si ya lo efectuó, que se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de salud y pensiones.*
8. *El proponente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.*
9. *El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales. El Municipio verificará esta información.*
10. *Allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios ó uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.*

11. *Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.*

12. *Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica ¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.*

13. *Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas (EN CASO DE QUE APLIQUE)*

14. *Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.*

15. *REDAM REGISTRO DE ALIMENTARIOS MOROSOS.*

4.2.2. Habilitantes Financieros Y Capacidad Organizacional

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

4.2.3. Capacidad Habilitantes Experiencia

Experiencia Del Proponente

El proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia en el suministro y/o compra de bienes como mínimo: Un (1) certificado de contratos suscritos, ejecutados y liquidados relacionados con el objeto a contratar o similares al objeto de la presente contratación, donde se constate que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto de la presente convocatoria.

Los proponentes deberán diligenciar formato 2 de experiencia respectivo y deberá contener como mínimo la siguiente información. **(FORMATO NRO 2)**

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.

El formato se debe acompañar de las certificaciones expedidas por la entidad contratante, o copia actas de liquidación, o copia de los contratos.

4.2.4. Especificaciones técnicas adicionales – recurso humano

Al momento de presentar la propuesta el proponente debe **ACREDITAR COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE PERSONAL:**

Un (1) Técnico con una experiencia mínimo de DOS (2) años en áreas de tecnología, mantenimientos realizados en entidades públicas o privadas. Para su validación el proveedor deberá aportar la hoja de vida del técnico con los anexos Mínimos que se relacionan a continuación**:**

- Acta de grado o diploma
- certificados de experiencia laboral
- certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría),
- Certificados de antecedentes fiscales (Contraloría),
- Certificado de antecedentes judiciales,
- Certificado de medias correctivas (RNMC)
- Certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

4.2.5. Criterio Diferencial Para Mipymes

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de máximo de dos (2) contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

La PERSONERIA pondrá a disposición de los oferentes las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios (Numeral 2.2. de los estudios previos) objeto del presente proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

En el presente proceso de selección, se entiende que el proponente y su propuesta cumplen con lo establecido en las condiciones técnicas, indicando en la pregunta del cuestionario que SI cumple con el numeral 2.2. de los Estudios Previos.

4.3. Otros Documentos Que Soportan El Contenido De La Propuesta O Del Proponente

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante

legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.