Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 se elabora la presente invitación pública con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección bajo las siguientes consideraciones:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES
INVITACIÓN A VEEDURÍAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Personería Municipal de Tuluá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de la entidad para el año 2026.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que ha examinado la presente invitación pública, sus anexos y las adendas que hayan sido expedidas; que conoce el objeto, alcance, especificaciones técnicas, plazo de ejecución, lugar de entrega, forma de pago, obligaciones y demás condiciones expresamente establecidas para el proceso; y que ha formulado su oferta de manera libre, seria, clara, completa y coherente, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables.

El proponente deberá formular, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, las observaciones, solicitudes de aclaración o comentarios que considere necesarios respecto del contenido de la invitación pública. Las respuestas, aclaraciones y modificaciones que impliquen cambios en las condiciones del proceso se efectuarán y publicarán por la Entidad conforme a las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía.

Para efectos de la presentación, verificación y evaluación de las ofertas, serán exigibles exclusivamente las condiciones, requisitos y reglas establecidas expresamente en la presente invitación pública y en las adendas que llegaren a expedirse. Los estudios previos y demás documentos de planeación constituyen el soporte técnico, jurídico y económico del proceso, pero no podrán utilizarse para exigir a los proponentes requisitos habilitantes, condiciones técnicas, documentos, causales de rechazo o criterios de evaluación que no se encuentren expresamente incorporados en la invitación pública.

En caso de advertirse contradicciones, inconsistencias o ambigüedades entre la invitación pública y los demás documentos del proceso que puedan afectar la preparación o evaluación de las ofertas, la Personería Municipal de Tuluá efectuará las aclaraciones o modificaciones correspondientes dentro de los términos legalmente procedentes y, cuando sea necesario, mediante adenda.

El proponente es responsable de preparar su oferta con la diligencia requerida, verificar la información necesaria para su formulación y considerar los costos, condiciones técnicas, logísticas, tributarias y demás circunstancias razonablemente previsibles relacionadas con la ejecución del contrato. La falta de diligencia del proponente respecto de información que se encuentre clara y expresamente establecida en la invitación pública no constituirá, por sí misma, fundamento para desconocer las obligaciones asumidas con la presentación de la oferta.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad que legalmente corresponda a la Entidad por la estructuración del proceso, la claridad de sus reglas y la información que suministre, ni de los

derechos que el ordenamiento jurídico reconoce al contratista frente a circunstancias legalmente procedentes.

Objetivos y Alcance

La Personería Municipal de Tuluá, en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales, administrativas y de apoyo, desarrolla actividades permanentes relacionadas con la atención a la ciudadanía, gestión de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias —PQRSD—, vigilancia de la conducta oficial, actuaciones disciplinarias, gestión administrativa, financiera y contractual, elaboración de comunicaciones, conformación de expedientes y demás actividades asociadas a la gestión documental institucional.

El cumplimiento de estas funciones requiere disponer de herramientas tecnológicas adecuadas que permitan realizar de manera eficiente las actividades de impresión, reproducción, copiado y digitalización de documentos. En consecuencia, la adquisición proyectada constituye una medida de fortalecimiento institucional y renovación tecnológica parcial, orientada a mejorar la capacidad operativa y documental de la Entidad, reducir los riesgos de interrupción del servicio y garantizar la continuidad de los procesos institucionales.

La adquisición se encuentra articulada con el Plan de Acción de la vigencia 2026, dentro del objetivo de "Fortalecimiento institucional" y la estrategia relacionada con la gestión de los bienes necesarios para la operatividad de los procesos, y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Tuluá para la vigencia 2026. El estudio previo identifica expresamente esa articulación institucional.

El alcance de la contratación comprende la adquisición, transporte, entrega, instalación, configuración, verificación funcional y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas, nuevas, sin uso y no remanufacturadas, incluyendo los accesorios, componentes, bandejas adicionales, configuración de red, pruebas, garantía y demás prestaciones expresamente establecidas en la presente invitación pública.
Los equipos estarán destinados a fortalecer dos puntos de servicio compartido dentro de la Personería Municipal de Tuluá, de acuerdo con la priorización institucional efectuada en los estudios previos, sin que la contratación implique la sustitución indiscriminada de la totalidad de los equipos actualmente existentes. La compra corresponde a una renovación tecnológica parcial y proporcionada frente a las necesidades institucionales identificadas.

En consecuencia, la Personería Municipal de Tuluá adelantará un proceso de selección de **mínima cuantía**, cuyo objeto será: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DOS (2) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.".

El proceso se adelanta de acuerdo a la siguiente clasificación:

Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
43212110	Impresoras de múltiples funciones

1. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

1.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Personería Municipal de Tuluá se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a las disposiciones que regulan el Sistema de Compra Pública.

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del proceso no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Personería Municipal de Tuluá para la vigencia 2026, independientemente de su objeto.

El procedimiento de selección se desarrollará conforme a las reglas previstas para esta modalidad en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

1.2. OBJETO.

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DOS (2) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ."

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones dentro del desarrollo del objeto contractual:

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas

El oferente deberá suministrar **dos (2) equipos multifuncionales monocromáticos, nuevos, sin uso, no remanufacturados**, que cumplan o superen las siguientes especificaciones técnicas mínimas. Las características establecidas corresponden a requerimientos funcionales de la Entidad y podrán ser satisfechas mediante tecnologías equivalentes, siempre que el oferente acredite técnicamente el cumplimiento de la funcionalidad y desempeño mínimo exigidos.

1. Funciones Generales y Rendimiento de Impresión

- Tecnología de impresión: Láser o tecnología digital monocromática.
- Funciones integradas: Impresión, copia, y escaneo.
- Velocidad de impresión: Mínimo cuarenta (40) ppm.
- Resolución de impresión: Mínimo 600 x 600 dpi o equivalente.
- Dúplex: Impresión y copiado automático e integrado a doble cara.
- Ciclo de trabajo mensual recomendado / máximo: Mínimo cien mil (100.000) páginas por mes.

2. Panel de Control y Arquitectura del Sistema

- Panel de operación: Pantalla táctil a color de mínimo 7 pulgadas (7").
- Memoria del sistema (RAM): Mínimo un gigabyte (1 GB) de memoria RAM nativa.

3. Alimentación y Manejo de Papel

- Capacidad de entrada de papel estándar:
  - Bandeja principal (Casete): Mínimo quinientas (500) hojas.
  - Bandeja secundaria (Casete): Mínimo quinientas (500) hojas.
  - Bandeja multipropósito (Bypass): Mínimo cien (100) hojas.

- Flexibilidad de expansión: Posibilidad de adicionar bandejas suplementarias.

- Alimentador automático de documentos:
  - Alimentador de originales de un solo paso (Dual Scan / SPDF - *Single Pass Document Feeder*).
  - Capacidad mínima del alimentador: Cincuenta (50) a cien (100) hojas.

4. Digitalización y Módulos de Escaneo

- Velocidad de escaneo dúplex: Mínimo cuarenta (40) imágenes por minuto (ipm) en blanco y negro.
- Formatos de salida: PDF, PDF de alta compresión, PDF/A, JPEG, TIFF (de una y varias páginas).
- Destinos de escaneo: Red (carpetas compartidas SMB/FTP), correo electrónico (Scan-to-Email), y USB directo.

5. Conectividad y Compatibilidad de Red

- Interfaces de red: Puerto Ethernet Gigabit (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T) y puerto USB Host 2.0.
- Compatibilidad de SO: Controladores nativos para Windows 10, Windows 11, Windows Server, así como entornos macOS y Linux.

6. Seguridad de la Información y Cifrado

- Seguridad de red: Protocolos SSL/TLS, IPsec, filtrado de direcciones IP/MAC y autenticación por código PIN.

7. Consumibles y Componentes de Larga Duración

- Unidad de Imagen / Cilindro: El equipo deberá contar con unidades de fotoconductor/cilindro (Drum) de alta durabilidad certificadas para un volumen no inferior a cuatrocientas mil (400.000) páginas, garantizando bajo costo por página y continuidad operativa.

- Soporte y Garantía: Garantía mínima de doce (12) meses y certificación de disponibilidad de consumibles y repuestos originales en el mercado colombiano por un periodo no menor a tres (3) años.

PARÁGRAFO: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente (No modificar, no adicionar y no suprimir).

1.4 se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR A CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".

1.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el propósito de determinar el valor estimado de la contratación y establecer un presupuesto oficial razonable, la Personería Municipal de Tuluá adelantó durante la etapa de planeación diferentes actuaciones de consulta al mercado, orientadas a identificar las condiciones económicas y comerciales existentes para la adquisición de los bienes requeridos.

Como resultado de dichas gestiones, la Entidad obtuvo cotizaciones provenientes de **GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S., MKE TECHNOLOGY S.A.S. y CAMBIO SYSTEMS S.A.S.**, las cuales fueron analizadas en los estudios previos conjuntamente con las demás fuentes de información consultadas.

Las cotizaciones recibidas presentan diferencias relacionadas con las referencias comerciales, fabricantes, accesorios, consumibles, componentes adicionales y condiciones comerciales. Por esta razón, la Entidad efectuó un ejercicio de normalización económica, con el propósito exclusivo de establecer una unidad común de comparación y obtener valores razonablemente comparables para la estimación del presupuesto oficial. La normalización no modifica las cotizaciones recibidas ni supone afirmar identidad técnica absoluta entre las soluciones consultadas. El estudio previo define precisamente esta metodología y excluye del valor comparable los componentes adicionales que no integran el alcance común requerido.

Para efectos de la comparación económica se tomó como configuración común la correspondiente a **dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas y una (1) bandeja adicional por cada equipo**, obteniéndose los siguientes valores:

Fuente económica consultada	Configuración normalizada	Valor normalizado IVA incluido
GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S.	2 equipos + 2 bandejas adicionales	$17.285.576
MKE TECHNOLOGY S.A.S. – ECOSYS MA5500ifx	2 equipos + 2 bandejas adicionales PF-3110	$20.542.000
CAMBIO SYSTEMS S.A.S. – Ricoh IM 430F	2 equipos + 2 bandejas adicionales PB1120	$11.195.982,14
----------	Promedio Aritmético	$16.341.186,05

El promedio aritmético resultante del ejercicio de normalización económica asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05), IVA incluido**.

Con fundamento en los resultados del estudio de mercado y en la metodología de comparación económica desarrollada en los estudios previos, **la Personería Municipal de Tuluá adopta dicho valor como valor estimado y presupuesto oficial del presente proceso de selección**, constituyéndose en el límite máximo económico para la presentación y aceptación de las ofertas.

En consecuencia, **ninguna oferta podrá superar la suma de $16.341.186,05, IVA incluido**, sin perjuicio de que el valor definitivo del contrato corresponda al de la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la presente invitación pública.

Las condiciones particulares de las cotizaciones, sus diferencias técnicas y comerciales, las solicitudes de información realizadas mediante SECOP II, la consulta efectuada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y la metodología integral utilizada para la normalización y estimación económica se encuentran desarrolladas y soportadas en los estudios previos del proceso.

La contratación se encuentra respaldada por el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya cuantía acredita la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender el proceso. **El valor del CDP no determina ni modifica el presupuesto oficial de la contratación**, el cual corresponde al resultado del análisis económico adoptado por la Entidad.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL.

De conformidad con los estudios y documentos previos y con el resultado del análisis económico y de mercado efectuado por la Entidad, se establece como **presupuesto oficial del presente proceso de selección** la suma de: **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05), IVA incluido.**

Este valor constituye el **límite máximo económico del proceso**, por lo cual ninguna oferta podrá superar dicha suma. El valor definitivo del contrato corresponderá al valor de la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la presente invitación pública.

La contratación se encuentra respaldada por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 101 del 15 de julio de 2026**, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá, con cargo al rubro presupuestal:

2.1.2.01.01.003.03.01.01 – Impresoras y escáneres

por valor de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.341.187)**.

El valor amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal acredita la existencia de apropiación presupuestal suficiente para respaldar la contratación y **no modifica el presupuesto oficial del proceso**, determinado con fundamento en el análisis económico efectuado por la Entidad.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **quince (15) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El acta de inicio únicamente podrá suscribirse una vez se hayan cumplido los requisitos necesarios para la ejecución contractual, en particular:

- La expedición y publicación en el SECOP II de la **comunicación de aceptación de la oferta**;
- La expedición del correspondiente **Registro Presupuestal del compromiso** por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá; y
- El cumplimiento de los demás requisitos de ejecución que resulten legalmente aplicables al contrato.

Dentro del plazo contractual el contratista deberá realizar la entrega, instalación, configuración, conexión a la red institucional, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los dos (2) equipos multifuncionales, así como cumplir las demás obligaciones previstas en la presente invitación pública.

1.8. FORMA DE PAGO.

La Personería Municipal de Tuluá pagará el valor del contrato mediante un (1) único pago, sin anticipo ni pago anticipado, una vez se haya ejecutado integralmente el objeto contractual y se encuentren cumplidas, como mínimo, las siguientes condiciones:

1. Entrega de los dos (2) equipos multifuncionales, nuevos, sin uso y no remanufacturados, junto con la totalidad de las bandejas adicionales, accesorios, cables, componentes y consumibles iniciales exigidos en las especificaciones técnicas y ofrecidos por el contratista.

2. Instalación, configuración, conexión a la red institucional y puesta en funcionamiento de los dos (2) equipos en los lugares indicados por la Personería Municipal de Tuluá.
3. Configuración de las funcionalidades de impresión, digitalización y demás características requeridas hasta en nueve (9) equipos de cómputo de la Entidad, según las necesidades que determine el supervisor del contrato.
4. Realización satisfactoria de las pruebas de impresión, copia, digitalización, operación dúplex, conectividad, acceso a red y demás funcionalidades técnicas exigidas en la presente invitación pública.
5. Realización de una inducción o capacitación básica al personal que determine la Entidad, relacionada con la operación de los equipos, utilización de sus principales funcionalidades y recomendaciones básicas de manejo.
6. Entrega de las fichas técnicas, manuales de usuario, certificados y condiciones de garantía, números de serie, controladores, licencias o software requerido para su funcionamiento, cuando resulte aplicable, y demás documentación técnica correspondiente.
7. Realización del registro o ingreso de los bienes al inventario institucional, conforme a los procedimientos internos de la Personería Municipal de Tuluá.
8. Expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, mediante la cual se haga constar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta y completa radicación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, y de los demás documentos requeridos para su trámite, siempre que se haya expedido la correspondiente certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar, según resulte jurídicamente aplicable:

- Factura electrónica de venta debidamente validada por la DIAN o documento equivalente, de conformidad con el régimen tributario aplicable al contratista.
- Cuenta de cobro, únicamente cuando legalmente corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acta, informe o documento equivalente que acredite la entrega, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos.
- Soporte de realización de la inducción o capacitación básica, cuando corresponda.
- Documentos de ingreso o registro de los bienes en el inventario institucional.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando legalmente corresponda, de los aportes parafiscales, de acuerdo con la naturaleza jurídica del contratista y las disposiciones aplicables.

Al valor del pago se practicarán las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás descuentos que legalmente resulten aplicables, de conformidad con la naturaleza tributaria del contratista y la normativa vigente al momento del pago.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica de venta debidamente validada por la DIAN o documento equivalente, según su régimen y las disposiciones tributarias aplicables.

- Cuenta de cobro, cuando legalmente corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
- Acta o documento de entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento.
- Documentos de ingreso al inventario institucional, cuando resulten aplicables.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando legalmente haya lugar.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma oficial del presente proceso de selección será el publicado en la plataforma **SECOP II**, el cual deberá ser consultado por los interesados durante todas las etapas del procedimiento.

En el cronograma se establecerán las fechas y horas correspondientes a las diferentes actuaciones del proceso, incluida la publicación de la invitación pública, el término para formular observaciones y solicitudes que resulten procedentes, la presentación de ofertas, su evaluación, el traslado correspondiente y la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta, así como las demás actuaciones aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía.

La Personería Municipal de Tuluá podrá modificar las condiciones de la invitación pública y el cronograma mediante adenda debidamente publicada en el SECOP II, dentro de los límites temporales y materiales establecidos en la normativa vigente.

Las adendas que modifiquen condiciones de la invitación pública deberán publicarse en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez vencido el término para la presentación de ofertas, únicamente podrán efectuarse mediante adenda las modificaciones al cronograma del proceso que resulten legalmente procedentes y que se realicen antes de la decisión de selección correspondiente.

Las modificaciones que se realicen deberán respetar los principios de transparencia, publicidad, igualdad, selección objetiva y seguridad jurídica, garantizando a los interesados un plazo razonable para conocer y considerar los ajustes introducidos.

1.10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca se obliga para con el Contratista a:

- Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
- Expedir la certificación de recibido a satisfacción de los bienes adquiridos, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato.
- Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del pago por los servicios prestados o los bienes entregados a satisfacción de la Entidad.
- Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).
- Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

CAPÍTULO II

2. DE LOS PROPONENTES.
2.1. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.
2.1.1 CONDICIONES

A. Realizar la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos, condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta
B. Asumir los costos del transporte, cargue, descargue y entrega del (os) bien (es) y demás erogaciones que se deriven de la ejecución del contrato.
C. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones pactados.
D. Garantizar la calidad y especificaciones técnicas establecidas de los bienes a entregar.
E. Reemplazar los bienes defectuosos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, dentro de la oportunidad establecida por la entidad, cuando estos presenten fallas en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas.
F. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar a ello.
G. Avisar a la Personería Municipal de Tuluá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.
H. Avisar a la Personería Municipal de Tuluá, dentro del día hábil siguiente conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente que ponga en riesgo la presente contratación.
I. Las demás contempladas en la Constitución y la Ley.

2.1.2 REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación bajo el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE** y no otorgarán puntaje. La Personería Municipal de Tuluá verificará su cumplimiento respecto del oferente cuya propuesta económica corresponda al menor precio, de conformidad con las reglas aplicables a la selección de mínima cuantía.

1. Propuesta firmada por el proponente debidamente suscrito por el Representante Legal, el cual contenga información de contacto del proponente. (Formato No.1 y 2)
2. El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el estado colombiano.
3. Certificado de existencia y representación legal de la sociedad proponente expedida por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deben aportar el documento mencionado con los requisitos.
   Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.
4. Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General, etc.
   Documento (acta u otro) de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que el representante legal, está facultado para firmar, hasta por el valor del respectivo contrato. (CUANDO SEA DEL CASO)
5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) de la persona natural o jurídica, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional DIAN, cuyo código de actividad debe ser

concordante con el objeto contractual, además deberá estar debidamente actualizado y con la totalidad de los folios.

6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal.
7. Certificación del revisor fiscal o representante legal de encontrarse al día en el pago de los aportes en seguridad social; para las personas naturales certificación o planilla de pago de Seguridad social actualizada. (Formato No. 3)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y/o jurídica, vigente, con una antigüedad no superior a (15) días calendario, contado a partir de la fecha de presentación de ofertas. Nota: Para el caso de personas jurídicas, se deberá aportar también el certificado del representante legal.
9. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y/o jurídica, vigente, con una antigüedad no superior a (15) días calendario, contado a partir de la fecha de presentación de ofertas. Nota: Para el caso de personas jurídicas, se deberá aportar también el certificado del representante legal.
10. Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con una antigüedad no superior a (15) días calendario, contado a partir de la fecha de presentación de ofertas.
11. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (infractor ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia).
12. Certificado de inhabilidades (Ley 1918 de 2018)
13. Fotocopia de la libreta militar del representante legal, si aplica.
14. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA: El oferente debe acreditar una experiencia específica mínima de dos contratos ejecutados en este tipo de suministros, objeto del contrato, para lo cual debe acreditar, mediante certificación o copia del contrato y acta de Liquidación firmado por autoridad competente
15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificación bancaria

Nota 1. No se recibirán propuestas fuera de la hora y fecha estipulada para el cierre del presente proceso; de acuerdo a la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: No se recibirán propuestas fuera de la hora y fecha estipulada en el Pliego de Condiciones, para el cierre del presente proceso; de acuerdo a la Ley 1150 de 2007.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REGISTROS Y DEMÁS INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD: Sin perjuicio de la obligación del proponente de aportar los documentos, certificados y declaraciones exigidos en el presente numeral, la **Personería Municipal de Tuluá verificará directamente, a través de las fuentes, registros, sistemas de información y bases de datos oficiales disponibles**, la información relacionada con los requisitos habilitantes y con la existencia de eventuales inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o restricciones legalmente aplicables para participar en el proceso y celebrar contratos con el Estado.

Para tal efecto, durante la evaluación de las ofertas y antes de la expedición de la comunicación de aceptación, la Entidad podrá consultar, entre otras, las siguientes fuentes oficiales, según resulte aplicable:

1. **Procuraduría General de la Nación**, para la consulta de antecedentes disciplinarios de la persona natural, persona jurídica y/o representante legal, según corresponda.

2. **Contraloría General de la República**, para la consulta del Boletín de Responsables Fiscales de la persona natural, persona jurídica y/o representante legal, según corresponda.

3. **Policía Nacional de Colombia**, para la consulta de antecedentes judiciales.

4. **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas —RNMC—**, para la verificación correspondiente en los términos de la Ley 1801 de 2016.

5. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos —REDAM—**, cuando resulte legalmente procedente.

6. Las demás **bases de datos, registros, listas o sistemas oficiales nacionales o internacionales cuya consulta sea legalmente obligatoria para las entidades estatales**, de acuerdo con la normativa vigente al momento de la evaluación.

La consulta realizada por la Personería Municipal de Tuluá tendrá como finalidad **corroborar la autenticidad, vigencia y consistencia de la información aportada por el proponente y verificar la inexistencia de circunstancias que legalmente impidan su participación o contratación**.

Cuando la información obtenida directamente de una fuente oficial presente diferencias frente a la documentación aportada por el proponente, la Entidad procederá a efectuar las verificaciones, aclaraciones o requerimientos que resulten jurídicamente procedentes, observando las reglas de **subsanabilidad, debido proceso, contradicción y selección objetiva**.

La ausencia de un documento susceptible de subsanación, su desactualización o una inconsistencia meramente formal **no dará lugar automáticamente al rechazo de la oferta**, cuando la circunstancia o condición habilitante existiera antes del cierre del proceso y pueda ser acreditada o verificada conforme a las disposiciones que regulan la subsanabilidad.

No obstante, cuando de la consulta efectuada en una fuente oficial se establezca de manera cierta la existencia de una **inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o impedimento legal no susceptible de subsanación**, la Entidad adoptará la decisión que corresponda de conformidad con la Constitución, la ley y las reglas establecidas en la presente invitación pública.

De las consultas y verificaciones efectuadas se dejará la correspondiente **constancia en el expediente contractual electrónico del SECOP II**, directamente o mediante los soportes que acrediten su realización.

2.1.4 LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado - Configuración - del enlace del Proceso de Contratación

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural).

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.
Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

3.NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección de mínima cuantía es de uno (1) se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

3.1CARGA TRIBUTARIA El futuro contratista deberá como mínimo asumir el pago de las retenciones del orden municipal, departamental y/o nacional a que haya lugar.

3.1.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. La Entidad Estatal debe revisar 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 Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de mínima cuantía podrá ser limitado a la participación exclusiva de MIPYMES colombianas, siempre que se cumplan los requisitos legales para ello.

Durante el término de publicación de la presente invitación, los interesados que tengan la calidad de MIPYME podrán solicitar la limitación del proceso, acreditando dicha condición en los términos establecidos en la normativa vigente.

Si dentro del término establecido se reciben solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas que cumplan los requisitos legales y cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto contractual, la Entidad limitará el proceso a MIPYMES, de conformidad con el procedimiento previsto para la modalidad de mínima cuantía.

En caso de que no se cumplan las condiciones para la limitación, el proceso continuará abierto a todos los interesados que cumplan los requisitos establecidos en la presente invitación.

La acreditación de la condición de MIPYME deberá efectuarse conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo. La Entidad informará mediante aviso publicado en el SECOP si el proceso fue limitado a MIPYMES o si permanecerá abierto a cualquier interesado, indicando, cuando corresponda, si resulta aplicable alguna limitación territorial. En mínima cuantía, las solicitudes de limitación se presentan dentro del término de publicación de la invitación, en el mismo plazo dispuesto para formular observaciones.

5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas que cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y que hayan obtenido el mismo menor precio, la Entidad aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y desarrollados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

- Para efectos del desempate se aplicarán, en su orden, los siguientes criterios:

- Preferencia por la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferencia a favor de las mujeres cabeza de familia, conforme a los requisitos de acreditación establecidos en la normativa vigente.
- Preferencia a favor de las personas en condición de discapacidad, en los términos establecidos legalmente.
- Preferencia a favor de los empleadores que acrediten la vinculación laboral de personas con discapacidad en los porcentajes y condiciones previstos en la normativa aplicable.
- Preferencia a favor de los oferentes que acrediten la vinculación de personas pertenecientes a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o Rrom, de conformidad con las condiciones legales.
- Preferencia a favor de personas naturales que acrediten encontrarse en proceso de reincorporación o reintegración, cuando resulte aplicable.
- Preferencia en favor de determinados proponentes plurales que acrediten las condiciones especiales previstas en la normativa vigente.
- Preferencia a favor de MIPYMES, cooperativas y mutuales, en los términos establecidos legalmente.
- Preferencia a favor de proponentes plurales conformados exclusivamente por MIPYMES, cooperativas o mutuales, cuando se cumplan las condiciones legales.
- Preferencia a favor de los oferentes que acrediten las condiciones relacionadas con la participación de MIPYMES, cooperativas o mutuales en sus pagos o contratación, conforme a la normativa aplicable.
- Preferencia a favor de empresas que acrediten la condición de sociedad de beneficio e interés colectivo – BIC, cuando corresponda.
- Finalmente, si persiste el empate, se acudirá al mecanismo aleatorio previamente establecido por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.

Parágrafo 1. Los factores de desempate serán aplicados en el orden establecido, de manera sucesiva y excluyente, hasta determinar el oferente favorecido.

Parágrafo 2. Los documentos destinados a acreditar factores de desempate deberán ser presentados con la oferta, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. La Entidad verificará su validez y suficiencia conforme a las disposiciones legales aplicables.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La Personería Municipal de Tuluá rechazará una oferta únicamente cuando se configure alguna de las siguientes causales, previa aplicación, cuando resulte procedente, de las reglas de aclaración y subsanabilidad previstas en la ley y en la presente invitación pública:

A. Cuando la documentación requerida se presente incompleta o no reúna los requisitos exigidos en la presente invitación u omita cualquier información solicitada. En este caso se entiende que la omisión de los documentos o información se refiere a los que constituyen elementos básicos para evaluar la propuesta, y no a los requisitos formales.
B. La oferta que sea presentada con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de conformidad con el cronograma del proceso.
C. En el caso de faltar algún documento o información, se determinará si es formal o esencial, dejando constancia de ello motivadamente en el informe evaluativo.
D. Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto asignado para el proceso en la invitación pública
E. Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
F. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3,4 y 5 de la Ley 1474 de 2011,Parágrafo 2° literal k) del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y 90 de la citada ley, Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia.
G. El objeto social principal de la actividad económica o mercantil del oferente no tenga relación directa con el objeto de la contratación.
H. La vigencia de las Personas Jurídicas proponentes, Consorcios y Uniones Temporales sea inferior a la del plazo de vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación).
I. La oferta contenga condicionamientos que no puedan ser aceptados, que impliquen modificar lo exigido en la presente invitación o que atenten contra los intereses de la entidad contratante.
J. Interferir, influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las ofertas.
K. No se cumplan con todas las especificaciones técnicas obligatorias, no se diligencie el Anexo correspondiente "PROPUESTA TECNICA" (FORMATO No. 2) y/o se encuentre incompleto, o cuando el proponente realice modificaciones en cuanto a cantidades y características técnicas.
L. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar.
M. Se eliminará la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta, independiente.
N. Los productos no sean de excelente calidad, marca reconocida y/o alta circulación.
O. Cuando el proponente no presente propuesta económica debidamente valorizada y totalizada.
P. Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias formales de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no responda a la totalidad de las aclaraciones solicitadas por la Personería Municipal.
Q. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
R. No se presenten con la propuesta las licencias, certificaciones, ficha técnica y/o permisos expedidos por las autoridades competentes respectivas, cuando se requieran según el objeto del contrato a ejecutar.
S. Cuando la propuesta no se ajuste a las especificaciones solicitadas en la Convocatoria Pública.

T. Cuando las propuestas se presenten en forma extemporánea.
U. No cumplir con las condiciones escritas en el punto 2.1.4 lugar, fecha y hora de entrega de las propuestas.
V. Presentar los anexos 1 y 2 sin firmas del representante legal del proponente o de la persona natural, según aplique a cada caso.
W. En los demás casos establecidos en la Constitución y la Ley.

NOTA: Cuando los documentos exigidos sean para verificar la condición del proponente o soporten el contenido de la oferta, se requiera al oferente para que alleguen hasta la fecha estipulada en esta convocatoria, si no los allega se descalificarán la propuesta.

7. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

La Personería Municipal de Tuluá, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente convocatoria pública.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva.
- La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

8.ANÁLISIS DE GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y, especialmente, en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal podrá determinar, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y los riesgos previsibles identificados, la necesidad o no de exigir garantías.

Para el presente proceso, la Personería Municipal de Tuluá, una vez analizada la naturaleza y cuantía de la contratación, el plazo de ejecución de quince (15) días calendario, la inexistencia de anticipo o pago anticipado, la modalidad de pago único contra entrega y recibo a satisfacción y las medidas de supervisión y control previstas, determina no exigir la constitución de garantía única de cumplimiento contractual.

La anterior decisión se fundamenta especialmente en que el pago únicamente procederá una vez se haya verificado la entrega total de los dos (2) equipos, su instalación, configuración, puesta en funcionamiento, cumplimiento de las especificaciones técnicas y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá otorgar y mantener vigente la garantía técnica o comercial mínima de doce (12) meses exigida para los equipos suministrados, contada a partir de su recibo a satisfacción, la cual deberá cubrir los defectos de fabricación y las fallas atribuibles a los bienes entregados, sin costo adicional para la Personería Municipal de Tuluá.

Durante dicho período, el contratista deberá atender las obligaciones de garantía y soporte técnico previstas en la invitación pública y en la oferta aceptada.

En consecuencia, la garantía técnica o comercial de los bienes no sustituye una garantía única de cumplimiento, sino que constituye una obligación contractual específica destinada a cubrir los riesgos asociados a la calidad y correcto funcionamiento de los equipos después de su recibo.

Para constancia de lo anterior, se firma el 04 de septiembre de 2026.

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal

VERIFICÓ Y APROBÓ	NOMBRE	ALONSO MONTERO PARDO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA DHH		

FORMATO No. 1

Carta remisoria de la propuesta

Señor:
OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO
Personero Municipal de Tuluá.

REF.: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 100-7.4.04– 2026
Respetado Doctor,

El suscrito _____identificado con la cédula de ciudadanía Nº _____de conformidad con las condiciones que se estipulan en el aviso de invitación, presentamos la siguiente propuesta para:
En caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente. Declaramos así mismo:
1 - Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2 - Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3 - Que conocemos los documentos del aviso de invitación y aceptamos su contenido.
4 - Que hemos recibido los documentos que integran el aviso de invitación y sus adendas (indicar el número y fecha de cada uno).
5-Que, para calcular el precio ofrecido, hemos tenido en cuenta todos los valores que inciden en el mismo.
6 - Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución en los términos consignados en el aviso de invitación.
7 - Declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos encontramos incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley, y que contamos con todos los permisos y licencias para cumplir el objeto del contrato.
8 - Que la presente propuesta consta de (_____) folios debidamente numerados y rubricados.

Atentamente,

FORMATO No. 2

CUADRO RESUMEN VALOR DE LA PROPUESTA

Señor:
OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO
Personero Municipal de Tuluá.

REF.: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. **100-7.4.04– 2026**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TOTAL

VALOR EN LETRAS: el valor de la presente propuesta es por _____pesos mcte ($_____)

Atentamente,

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ DILIGENCIAR ESTE FORMATO).

PERSONAS JURÍDICAS
[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de _____(Razón social de la compañía) Identificada con Nit _____, certifico el pago de los siguientes aportes a mis empleados, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) (cuando hay lugar a ellos), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

Firma y nombre

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de _____ (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) (cuando hay lugar a ellos), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Dada en _____ , a los ( )_____ del mes de _____ de _____
Firma y nombre