PERSONERÍA Municipal de Yopal

INVITACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2026

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO SECTOR OFICIAL, PÓLIZA MULTIRIESGO DE DAÑOS MATERIALES A ENTIDADES ESTATALES Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL."

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

EN DESARROLLO DEL INCISO 3 DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LA LEY 850 DE 2003, SE CONVOCAN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, PARA QUE ESTAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, DESARROLLEN SU ACTIVIDAD, DURANTE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DENTRO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, HACIENDO RECOMENDACIONES ESCRITAS Y OPORTUNAS, CON EL OBJETO DE BUSCAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL Y LA PROPIEDAD EN LA ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LA DOCUMENTACIÓN QUE REQUIERAN SERÁ SOLICITADA AL CORREO ELECTRÓNICO contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

YOPAL, CASANARE
2026

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección correspondiente al presente proceso de contratación es la de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 Y 2.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Personería Municipal de Yopal.

2. OBJETO DE LA SELECCIÓN

La Personería Municipal de Yopal, está interesada en recibir propuestas por parte de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales para el proceso de selección cuyo objeto es el de: **"ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO SECTOR OFICIAL, PÓLIZA MULTIRIESGO DE DAÑOS MATERIALES A ENTIDADES ESTATALES Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL."** En los términos previstos en la normatividad vigente de contratación estatal y con el fin de seleccionar la más favorable para la Entidad, conforme con las siguientes especificaciones.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto contractual es necesario realizar actividades programadas y contenidas en la presente invitación, para ello se hará uso de especificaciones técnicas generales, particulares y/o aquellas que apliquen para cada actividad a desarrollar.

Los requerimientos descritos a continuación son de carácter excluyente, el incumplimiento de cualquier característica descrita dentro de cada numeral dará lugar a rechazo de la oferta.

3.1. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los requerimientos descritos a continuación son de carácter excluyente, el incumplimiento de cualquier característica descrita dentro de cada numeral dará lugar a rechazo de la oferta:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE - PRODUCTO
84000000	84130000	84131600	84131607	Seguros de Responsabilidad Civil.
84000000	84130000	84131500	84131512	Seguros de equipos Electrónicos
84000000	84130000	84131500	84131516	Seguro de Indemnización Profesional
84000000	84130000	84131500	84131501	Seguros de edificios o del contenido de edificios.

- **FICHAS TÉCNICAS:**

Este proceso de contratación se fundamenta en los siguientes requerimientos y pólizas a suministrar:

ITEM	CANT	PÓLIZA	RIESGOS O AMPAROS	VALOR ASEGURADO		VIGENCIA
1	1	Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.		**$ 350.000.000**		Un (1) año
2	1	Seguro de manejo oficial para el Personero y Director Administrativo y Financiero.	- Delitos contra la Administración pública. - Fallos con responsabilidad fiscal. - Rendición de cuentas. - Reconstrucción de cuentas.	**$ 60.000.000**		Un (1) año
3	1	Seguro todo riesgo daños materiales entidades estatales.	Cobertura de bienes muebles, enseres y equipos de cómputo, de pérdidas y daños materiales como: asonadas, motín, huelga, actos mal intencionados de terceros, terrorismo hurto, incendio,	Muebles, enseres y equipo de oficina	57.114.272	Un (1) año
				Equipo de comunicación y computación	243.311.046	
				Otros equipos de comedor, cocina,	10.067.510	

			rayo, terremoto, temblor, erupción volcánica, sustracción con violencia.	despensa y hotelería		
				Total	**$ 310.492.828**	

- **INVENTARIO ÍNTEGRO DE LA PERSONERÍA PARA PÓLIZA TODO RIESGO DAÑO MATERIAL:**

ITEM	CODIGO CONTABLE	NOMBRE	ARTÍCULO	NUEVA PLACA	CANTIDAD	COSTO HISTORICO
*	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL				23.217.700,00
1	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO BALA: IP 4 MEGAPÍXEL / L		1	548.500,00
2	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO BALA: IP 4 MEGAPÍXEL / L		1	548.500,00
3	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO BALA: IP 4 MEGAPÍXEL / L		1	548.500,00
4	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO BALA: IP 4 MEGAPÍXEL / L		1	548.500,00
5	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO BALA: IP 4 MEGAPÍXEL / L		1	548.500,00
6	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
7	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
8	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
9	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
10	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
11	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
12	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
13	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
14	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
15	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	CÁMARA IP TIPO DOMO: IP 4 MEGAPÍXEL ACUSENSE		1	535.000,00
16	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	EQUIPO DE SONIDO PROFESIONAL PORTATIL- P	PMY-0346	1	2.000.000,00
17	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	NVR 12 MEGAPLXEL: (4K) /32 CANALES IP/ ACUS	PMY-0335	1	2.556.700,00
18	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	SWITCH ADMINISTRABLE POE: CON 24 PUERTOS C REF G1RU62A007799	PMY - 0340	1	2.485.400,00
19	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	VIDEO PROYECTOR: resolucion HD1280 x 720 MARCA LG SS/N 908SRQLKL524	PMY -182	1	2.320.000,00
20	1655.22.01	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	PROYECTOR 4000 LÚMENES NEGRO 110V, FULL HD. E (INCLUYE CONTROL Y CABLE HADMI, CARGADOR)	PMY -181	1	5.763.100,00
	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA				33.896.572,00
1	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	TELEVISOR SMART TV DE 49 PULGADAS FHD/ 1	PMY -188	1	1.890.000,00

2	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	TELEVISOR SONY 40' - KIMOSAVI INTERNATIO	PMY -189	1	1.200.000,00
3	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	TELEVISOR SAMSUNG LED SMART TV 43" S/N 0	PMY - 0187	1	1.790.000,00
4	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDADA 24.00 BTU MARCA MIDEA	PMY -0202	1	5.379.000,00
5	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDADA 24.00 BTU MARCA MIDEA	PMY -0203	1	5.379.000,00
6	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO LG 5000 Btu consumo	PMY -0208	1	1.500.000,00
7	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO LG 18000 Btu consumo	PMY -0206	1	1.500.000,00
8	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO LG S/N 812TASWG614 :	PMY -0201	1	1.950.000,00
9	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO LG S/N 812TASWG614 :	PMY -0210	1	1.950.000,00
10	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO MARCA LG REF 9M1G00X	PMY -0205	1	3.090.000,00
11	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO MARCA LG 18000 BTU-22	PMY -0209	1	1.800.000,00
12	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO MARCA haceb REF 9M1G	PMY -0207	1	3.090.000,00
13	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT MARCA LG 1	PMY - 0190	1	1.689.286,00
14	1665.90.01	OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT MARCA SAMSUMG	PMY -0204	1	1.689.286,00

	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN				243.311.046,46
1	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR LENOVO THINK CENTRE CPU S/N 1210AY001WLSMJ00WGS5 4GB RAM, DISCO SSD 1 TB Core i3	PMY-0027	1	2.253.750,00
2	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR PC MARCA LENOVO Intel(R) Cor TINK CENTRE	PMY-0365	1	2.253.750,00
3	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR PC MARCA LENOVO Intel(R) Cor i3 7a Gen S/N S1H05XET 4GB Ram 1TB SSD, Mouse y teclado USB	PMY-0026	1	2.253.750,00
4	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR ALL IN ONE MARCA HP 23,8 CORP Core i5, SERIAL N° 8CC1242HNP incluye teclado y Mouse por cable USB	PMY-0022	1	4.135.840,34
5	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR ALL IN ONE MARCA LENOVO 23,8 MODELO V310 Z Serial S1H05XG1 incluye teclado y mause USB	PMY-0023	1	4.135.840,34
6	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR AVANZADA MARCA HP ALL IN ONE	PMY-0007	1	5.739.256,75
7	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR AVANZADA MARCA HP ALL IN ONE CORE i5, 8GB RAM, 1TB ALMACEDNAMIENTO	PMY-0010	1	5.739.256,75
8	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR AVANZADA MARCA HP ALL IN ONE AMD RYZEN 5 32 GB RM 1 1 tb almacenamiento	PMY-0009	1	5.739.256,75
9	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR AVANZADA MARCA HP ALL IN ONE S/N 8CC1242HNH Core i5 incluye teclado y mouse USB	PMY-0033	1	5.739.256,75
10	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR AVANZADA MARCA HP ALL IN ONE S/N 8CC1501BG9, AMD RIZEN 5, 32 GB RAM, TARJETA GRAFICA DE 2 GB, ALMACENAMIENTO 1TB	PMY-0035	1	5.739.256,75
11	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR AVANZADA SSD 1TB, 32GB X 4-AMD RYZEN 5	PMY-0002	1	5.739.256,75

12	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE Core i5 th13, 8GbRAM, 477ALMACENAMIENTO S/N 7938106700252	PMY -0032	1	3.424.200,00
13	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE LENOVO S/N 7938106600214. Core i5, 8GB Ram, 128 TG, 477 GB almacenamiento; incluye mouse y trclado inhalabrico	PMY-0034	1	3.424.200,00
14	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE SERIAL 7838131300034 Core i5 13 th, Ram 8, Taregta grafica 129 disco de 478, incluye Mouse y teclaso USB	PMY-0024	1	3.424.200,00
15	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE CORE i5 (EQUIPO PERSONERO)	PMY-0005	1	3.424.200,00
16	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR MARCA DELL ALL IN ONE 23,8 OPTIPLEX 7490 AIO CORE i7	PMY-0001	1	5.431.344,54
17	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR PC MARCA LENOVO de Escritorio Modelo S/N S1H05XFX Core i3 3.9GHz 1TB de almacenamiento, Ram 4b.	PMY-0029	1	4.700.000,00
18	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR PC Y MONITOR INTEGRADOS, MARCA HP CD RW, incluye teclado y mouse	PMY-0025	1	1.270.000,00
19	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR PC Y MONITOR INTEGRADOS, LENOVO V310 zCorei3,	PMY -0014	1	1.270.000,00
20	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADORES PORTATILES MARCA LENOVO e440 Icore 3 (Ram 512 almacemamiento	PMY-0011	1	2.200.000,00
21	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE ASUS MODELO V440 VAK 13th, Core i5, 8GB Ram, 128 Mb Tarjeta Grafica, 954 Gb almacenamiento Serial T8PTCJ00V349348	PMY-0017	1	3.035.000,00
22	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE ASUS MODELO V440 VAK 13th, Core i5, 8GB Ram, 128 Mb Tarjeta Grafica, 954 Gb almacenamiento Serial: T8PTCJ00V827348 con mause y teclado por cable	PMY -0019	1	3.035.000,00
23	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE ASUS MODELO V440 VAK 13th, Core i5, 8GB Ram, 128 Mb Tarjeta Grafica, 954 Gb almacenamiento Serial: T8PTCJ00V680349 con teclado y mause inhalabrico	PMY-0020	1	3.035.000,00
24	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE ASUS MODELO V440 VAK 13th, Core i5, 8GB Ram, 128 Mb Tarjeta Grafica, 954 Gb almacenamiento Serial: T8PTCJ00V614347 con teclado y mause inhalabrico	PMY-0021	1	3.035.000,00
25	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE ASUS MODELO V440 VAK 13th, Core i5, 8GB Ram, 128 Mb Tarjeta Grafica, 954 Gb almacenamiento Serial: T8PTCJ00V693346 con teclado y mause inhalabrico	PMY-0028	1	3.035.000,00
26	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE ASUS MODELO V440 VAK 13th, Core i5, 8GB Ram, 128 Mb Tarjeta Grafica, 954 Gb almacenamiento Serial: T8PTCJ00697345 con teclado y mause inhalabrico	PMY-0030	1	3.035.000,00
27	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR SOLO CP1CENTRE CORE I3 2.9 GHZ, 6RAM, 112 SSD	PMY-0012	1	3.035.000,00
28	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR TODO EN UNO LG MODELO: 27MR400-B - NUMERO DE SERIE No. 406TOAG0G152	PMY-0006	1	5.800.000,00
29	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR TODO EN UNO LG MODELO: 27MR400-B - NUMERO DE SERIE No. 406TOLQ0G672 13th, Core i5, 16 GB Ram, 128 MB Tarjeta Grafica, 477 Gm almacenamiento	PMY -0018	1	5.800.000,00

30	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	COMPUTADOR PORTATIL LENOVO Core i3, Ram 4GB; 465GB almacenamiento. Incluye cargador	PMY-0037	1	5.593.000,00
31	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	PC DE ESCRITORIO INTEL PROCORE 8va GENER S/N n° MXL9523H20 Monitor HP N223 SERIAL 1CR939HYT	PMY-0031	1	5.593.000,00
32	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	PC DE ESCRITORIO INTEL CORE 1i5 185 GB Ram	PMY-0008	1	5.593.000,00
33	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	PC DE ESCRITORIO INTEL PROCORE 8va GENER	PMY-0013	1	5.593.000,00
34	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	EQUIPO PORTATIL DELL MODELO LATITUDE 3440 P169G CORE I5, incluye cargador.	PMY-0036	1	7.500.000,00
35	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	PORTATIL MARCA HP Procesador Intel® Core i5 S/N 5cd042gz1s. 8gb Ram. TG 128 MB. 477 GB	PMY -046	1	6.540.000,00
36	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER AVISION AD345WN A4 X 5 - ABC SERIAL B102038215360281(3040)	PMY -0055	1	4.871.817,00
37	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER AVISION MODELO FF1901B-A4 X 5 - ABC SER S/N B102038215990216 80507	PMY -0048	1	4.871.817,00
38	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER AVISION AD345WN A4 X 5 - ABC SER	PMY -0056	1	4.871.817,00
39	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER AVISION AD345WN A4 X 5 - ABC SER MODELO FF-1901B	PMY-0003	1	4.871.817,00
40	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER AVISION AD345WN A4 X 5 - ABC SERIAL B102038215760441	PMY -0313	1	4.871.817,00
41	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER DE DOCUMENTOS DUPLEX EN COLOR- REF HP SCAN JET 5590	PMY - 0345	1	3.315.000,00
42	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER DE DOCUMENTOS MARCA EPSON : MODELO DS-870 Serial N° X5X002078	PMY - 0053	1	3.315.000,00
43	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCANER DE DOCUMENTOS MARCA EPSON DS -530 II MODLEO J382D S/N X8Q2037794	PMY -0056	1	3.315.000,00
44	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER Epson Ds530 II SERIAL: X8Q2148003 MODELO J382D	PMY -0051	1	2.450.800,00
45	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER Epson Ds530 II SERIAL: X8Q2171180 MODELO J382D	PMY - 0049	1	2.450.800,00
46	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER Epson Ds530 II	PMY - 0054	1	2.450.800,00
47	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER Epson Ds530 II Serial X8Q2170513	PMY - 0047	1	2.450.800,00
48	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER EPSON DJ-530 II Serial X8Q2198002	PMY - 0052	1	2.750.000,00
49	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER EPSON DS-730 N - MODELO 738 2A S/N X75A004784	PMY - 0057	1	2.750.000,00
50	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER EPSON DJ-530 II S / N X8Q2197297	PMY - 0050	1	2.750.000,00
51	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ESCÁNER EPSON DS-870 MOD J381D S/N X5XS004398	PMY - 0058	1	2.750.000,00
52	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA HP 408dn 110V	PMY - 0043	1	1.478.800,00
53	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA MARCA HP MODELO Laser Jet Pro M501 SERIAL PHBTVT29332 N° Producto: J8H61A	PMY - 0059	1	691.200,00
54	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA SAMSUMG MULTIFUNCIONAL LASER E MODELO M4070FR	PMY-039	1	3.135.000,00
55	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA SAMSUMG MULTIFUNCIONAL LASER E	PMY -042	1	3.135.000,00
56	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA TERMICA DE ETIQUETAS HONEYWELL	PMY-038	1	885.000,00
57	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA LASER O LED A4 MARCA HP - MONO SERIAL n° CNB9G3WKMF	PMY -044	1	2.538.005,74
58	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA MARCA HP MODELO Laser Jet Pro SERIAL PHBTT29287 #PRODUCTO J8H61A	PMY-0004	1	691.200,00
59	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA MARCA HP MODELO Láser Jet 600 M603 Seriial CNCCG1Y171	PMY -0041	1	691.200,00

60	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA MULTIFUNCIONALMARCA EPSON: L3150 Wifi Serial Modelo C634C X7GP395770	PMY0040	1	1.547.000,00
61	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	IMPRESORA PORTATIL MARCA HP Officejet 200	PMY -0045	1	1.269.000,00
62	1670.02.01	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	UPS de 15kva powest trifásica. 1 Und. 24 Marca Powets E9915	PMY -0312	1	24.848.740,00

	1680.90.01	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA				10.067.510,00
1	1680.90.01	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	BRILLADORA DE PISO MARCA POWER KING MODELO MW20HD	PMY -0186	1	5.479.500,00
2	1680.90.01	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	HIDROLAVADORA MODLEO SW19B3 .- MARCA STANLEY	PMY -0293	1	1.390.951,00
3	1680.90.01	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	NEVERA MINI BAR ILUMINACION INCANDESCENT	PMY -0355	1	1.647.059,00
4	1680.90.01	OTROS EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	NEVERA NO FROST 250 LITROS CON DISPENSAD	PMY -0354	1	1.550.000,00

4. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para la ejecución del contrato, el Contratista deberá tener en cuenta las disposiciones técnicas, administrativas, presupuestales, ambientales y sociales, que se incluyen en el pliego de condiciones y sus anexos. Entre otras las siguientes:

1. Asegurar todos los bienes objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas relacionadas en el presente documento, así como en los términos de la invitación pública y documentos anexos.

2. Expedir las respectivas pólizas de seguro con sus correspondientes anexos, en los términos previstos en los estudios previos, invitación pública y en la propuesta presentada y en general observando lo contenido en el Código de Comercio y demás normas concordantes.

3. Entregar las pólizas completas a través del correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyoal.gov.co

4. Garantizar la cobertura de los amparos exigidos conforme a los criterios tanto de los estudios previos como en la respectiva invitación.

5. Brindar acompañamiento y la asesoría necesaria en materia de tramitación de siniestros cuando se requiera.

6. Garantizar que la vigencia de asegurabilidad sean las concordantes con las solicitadas en el estudio previo, invitación pública y anexos.

7. Ejecutar el Contrato de Seguro adjudicado en los términos y condiciones señalados en los presentes estudios previos, invitación pública y en la propuesta presentada, y de conformidad con las normas legales que lo regulen.

8. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.

9. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.

10. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

El presupuesto oficial de la presente convocatoria asciende a la suma **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 14´625.700),** los cuales están respaldados mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

No DE CDP	FECHA DE CDP	RUBRO No	NOMBRE DE RUBRO	VALOR CDP
CDP00151	16/09/2026	2.1.2.02.02.007.02.03	Servicios de seguros contra incendios terremoto o sustracción	$ 2´391.547
		2.1.2.02.02.007.02.04	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	$ 4´879.298
		2.1.2.02.02.007.02.07	Servicios de seguros de manejo global	$ 7´354855
			TOTAL	**$14´625.700**

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo único para la ejecución del contrato que se celebra como consecuencia del presente proceso será de UN (1) MES a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento del contrato y del cumplimiento de los requisitos de ejecución correspondientes y las pólizas tendrán una vigencia de doce (12) meses.

7. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Yopal pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato correspondiente a las pólizas de seguros objeto del presente proceso de selección, mediante un (1) solo pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor contratado, una vez se hayan expedido y entregado la totalidad de las pólizas requeridas, de conformidad con las condiciones técnicas, amparos, valores asegurados, límites, sublímites, deducibles y demás condiciones establecidas por la Entidad y aceptadas por el CONTRATISTA.

El pago se efectuará dentro del plazo establecido por la Entidad, contado a partir de la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura y del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su trámite, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, como mínimo, los siguientes documentos:

1. **Factura electrónica o cuenta de cobro**, según corresponda, debidamente presentada y legalizada, en la cual se discrimine el valor correspondiente a las pólizas expedidas y, cuando aplique, los impuestos legalmente procedentes.
2. **La totalidad de las pólizas de seguros** objeto del contrato, debidamente expedidas por la compañía aseguradora, en las condiciones requeridas por la Personería Municipal de Yopal.
3. **Certificación de cumplimiento a satisfacción**, expedida por el supervisor del contrato, en la cual se haga constar que el CONTRATISTA cumplió con las obligaciones relacionadas con la expedición y entrega de las pólizas y que estas corresponden a las condiciones técnicas y económicas contratadas.
4. **Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal**, cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normativa vigente y, en lo pertinente, con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Los demás documentos que sean requeridos por la Entidad o por el supervisor del contrato para efectos del trámite y reconocimiento del pago.

El supervisor verificará que las pólizas hayan sido expedidas y entregadas en debida forma, que correspondan a las coberturas, valores asegurados, vigencias, límites, sublímites y demás condiciones contratadas, y que el CONTRATISTA haya cumplido con las obligaciones a su cargo. De dicha verificación se dejará constancia en el respectivo Informe de Supervisión.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Entidad y a los procedimientos internos establecidos para el trámite de cuentas, sin que ello implique modificación de las obligaciones contractuales a cargo de la Personería Municipal de Yopal.

PARÁGRAFO. La presentación de la factura o cuenta de cobro no dará lugar al pago cuando se encuentre pendiente la expedición, entrega o corrección de alguna de las pólizas requeridas, o cuando estas no correspondan a las condiciones técnicas y contractuales establecidas. En tal evento, el término para el trámite del pago se contará a partir de la subsanación y acreditación del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

8. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar como resultado del presente proceso de selección es *CONTRATO* **PMY-MC-001-2026**

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto del presente proceso de selección será en el MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE, en Personería Municipal de Yopal, ubicada en la Carrera 25 No. 12 - 25 Barrio el Libertador.

10. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

10.1. CONDICIONES GENERALES

Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán seguir la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente los estudios previos, especificaciones técnicas (anexo técnico), el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades
- estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de los documentos cuando así lo requiera la personería.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que los mismos contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación pública.
- Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
- Suministre toda la información requerida en la presente invitación pública.
- Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Presente su propuesta con índice y debidamente foliada.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública.
- Con la simple presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, anexo técnico, invitación pública, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado en la invitación pública que son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Personería Municipal de Yopal - Casanare y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Toda consulta en el marco del presente Proceso de Contratación debe formularse por escrito, por medio electrónico, a la siguiente dirección: contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co
- En ningún caso la Personería Municipal atenderá consultas telefónicas ni Personales.
- La comunicación debe contener: (a) el número y objeto del presente Proceso de Contratación PMY-MC-001-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

- Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Personería Municipal de Yopal - Casanare por canales distintos a los mencionados NO serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación, solo serán consideradas cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Personería Municipal de Yopal- Casanare debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección electrónica señalada en la comunicación que responde.
- Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co link del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

10.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Personería Municipal de Yopal - Casanare en desarrollo del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y lo pertinente en el Decreto N.° 1082 de 2015, convoca a las Veedurías Ciudadanas mediante publicación en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP), de la información básica de la presente invitación a presentar oferta, para que éstas de conformidad con la ley, desarrollen su actividad durante las etapas de Planeación, Selección, Contratación y Ejecución de los procesos de Contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la personería, con el objeto de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. La documentación que requieran será solicitada a Dirección Administrativa y financiera de la Personería Municipal de Yopal.

10.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y al contrato que de éste se derive, será el previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en especial el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas concordantes o complementarias de la misma y en las que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

10.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación y estudios previos.	18 de septiembre de 2026 desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas	21 de septiembre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación, expedición de adendas (si aplica) y publicación de aviso de limitación o no a MiPymes.	22 de septiembre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Fecha y Hora límite recepción de ofertas.	24 de septiembre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 4:30 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.
Acta de cierre	24 de septiembre de 2026, hasta las 4:31 pm.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.
Término para evaluación menor precio de las ofertas – verificación de requisitos	28 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

habilitantes propuestas técnicas		
Publicación y traslado del informe de Evaluación menor precio - verificación de requisitos habilitantes	28 de septiembre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Termino para presentar requisitos o documentos Habilitantes (proponentes no habilitados).	29 de septiembre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Termino para presentar objeciones al informe de evaluación.	30 de septiembre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta a objeciones al informe de evaluación y publicación informe definitivo (en el evento que se subsanen los requisitos habilitantes)	01 de octubre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Comunicación de aceptación de la oferta y/o Declaratoria de Desierta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al traslado al informe de evaluación definitivo.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Acta de inicio de ejecución del Contrato.	Al perfeccionamiento del contrato.	En la oficina de dirección administrativa y financiera de la Personería Municipal de Yopal, ubicada en Carrera 25 No. 12 - 25 Barrio el Libertador y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

10.5. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD

Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación en el SECOP II, no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema.

Los proponentes, en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, deberán dar aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, la cual podrán encontrar en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii por consiguiente, todas las informaciones preliminares que cualquier otra persona o entidad interesada en el proceso hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y la Personería de Yopal, no se hace responsable por su utilización. Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

10.6. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS:

La información contenida en la invitación sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares,

concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos que se expidan durante el proceso;

Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

11. OBSERVACIONES

11.1. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

Todos los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias por escrito al contenido de la Invitación Pública a través al correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co

La Personería Municipal de Yopal – Casanare, podrá incluir los temas planteados en las observaciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes.

En el caso que sean presentadas observaciones que ameriten la modificación de la Invitación Pública, la entidad lo hará a través de la expedición de adendas en el término señalado en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración que de ningún modo ameriten la modificación del contenido, la Personería las contestará bajo los parámetros aquí descritos, y tendrán únicamente valor interpretativo.

11.2. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Vencido el término para la presentación de ofertas se procederá en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, a **saber 24 de septiembre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 4:30 pm,** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE .

Antes de proceder a la recepción de las ofertas, **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL** verificará en la página oficial del Instituto Nacional de Metrología la hora legal colombiana, por haberse escindido de la Superintendencia de Industria y Comercio las funciones relacionadas con la metrología científica e industrial, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Directiva No. 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, Diario Oficial No. 46.406 de 2006.

En ningún caso, las ofertas recepcionadas o presentadas con posterioridad a la fecha fijada y pasada la hora determinada por la entidad en el cronograma del presente proceso o radicadas por canales distintos a los enunciados, **SERÁN RECIBIDAS,** pero no tenidas en cuenta, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

11.3. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA:

Las consultas que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública se deben formular en el SECOP II. Las consultas podrán presentarse a partir del día de la publicación de la invitación hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en la misma y al correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co

En el caso que sea necesario realizar cualquier modificación o aclaración a la presente invitación, en consecuencia, extender las etapas del proceso, la Personería Municipal expedirá adendas con un día de anticipación a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas. Dichas adendas se publicarán en la página web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE En el evento en que se modifiquen los plazos y los términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

12. GENERALIDADES DE LA OFERTA

12.1. IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

12.2. COMUNICACIONES

En la oferta se deberá informar una dirección física y una dirección de correo electrónico, en cualquiera de las cuales se puedan enviar las comunicaciones que la Personería considere necesarias en desarrollo del proceso de selección. Las comunicaciones enviadas por alguno de estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección. En todo caso, todos los documentos y actos expedidos por la Personería serán publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co.

El envío o radicación de cualquier comunicación a la Personería Municipal de Yopal debe realizarse mediante correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co con plena observancia de que el día hábil respectivo vence a las 5:00 p.m., de acuerdo con la jornada laboral de la Personería Municipal de Yopal.

12.3. DEBER DE DILIGENCIAR DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del invitado conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso. Por la sola presentación de la oferta se considera que el invitado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Personería Municipal de Yopal, entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, que es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones económicas y el sitio donde se ejecutará el contrato, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato, que se derive de este proceso sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

12.4. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la presentación de la oferta se observarán las siguientes reglas:

1. **SUJECIÓN A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN:**

La oferta deberá presentarse de conformidad con las condiciones, requisitos, especificaciones técnicas, términos y plazos establecidos en la presente Invitación Pública y sus documentos anexos.

La presentación de la oferta implica que el proponente ha examinado y comprendido integralmente los documentos del proceso, las condiciones del mercado asegurador, los riesgos objeto de cobertura y las obligaciones que asumiría en caso de resultar seleccionado, y que acepta las condiciones establecidas por la Personería Municipal de Yopal para la celebración y ejecución del contrato.

La presentación de la oferta constituye, igualmente, manifestación expresa de que el proponente cuenta con la capacidad jurídica, técnica, operativa y financiera necesaria para asumir las obligaciones derivadas del contrato y que se encuentra legalmente facultado y autorizado para desarrollar la actividad aseguradora y expedir las pólizas objeto del presente proceso.

2. **FORMA DE PARTICIPACIÓN:**

Podrán presentar oferta las compañías de seguros legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad competente para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia y para operar los ramos correspondientes a las pólizas requeridas por la Personería Municipal de Yopal. La

oferta deberá ser presentada directamente por la compañía de seguros, a través de su representante legal o de la persona debidamente facultada para ello.

El proponente deberá acreditar, en los términos establecidos en la presente Invitación Pública, las facultades y autorizaciones necesarias para presentar la oferta y asumir las obligaciones derivadas de la eventual celebración del contrato.

3. **INTEGRIDAD Y CORRESPONDENCIA DE LA INFORMACIÓN:**

La oferta deberá presentarse de manera completa, clara, legible, coherente y debidamente organizada, de conformidad con los formatos y documentos establecidos en la presente Invitación Pública. La información registrada por el proponente en el cuestionario de SECOP II deberá guardar plena correspondencia con la información contenida en los documentos que integran la oferta, especialmente respecto del valor total ofertado, las primas de las pólizas, las coberturas, amparos, valores asegurados y demás condiciones económicas y técnicas ofrecidas.

Las inconsistencias que se presenten serán analizadas por la Entidad de conformidad con las reglas de evaluación y subsanabilidad establecidas en la normativa vigente y en la presente Invitación Pública.

4. **VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta deberá tener una vigencia mínima de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Cuando por circunstancias debidamente justificadas el procedimiento de selección se extienda más allá del término inicialmente previsto, la Entidad podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de su oferta, en los términos que resulten aplicables.

5. **ACLARACIONES Y MODIFICACIONES ANTES DEL CIERRE**

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones respecto del contenido de la Invitación Pública dentro de las oportunidades y términos establecidos en el cronograma del proceso.

Antes del cierre del proceso, el proponente podrá retirar o modificar su oferta a través de los mecanismos habilitados por la plataforma SECOP II, de conformidad con las funcionalidades y reglas aplicables a dicha plataforma.

Las modificaciones efectuadas por el proponente antes del cierre deberán comprender la totalidad de la información que pretenda modificar y serán tenidas en cuenta por la Entidad únicamente cuando hayan sido efectivamente registradas y presentadas en SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma.

6. **CIERRE DEL PROCESO:**

Una vez vencida la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, no se recibirán nuevas ofertas ni se admitirán modificaciones, adiciones o sustituciones de las ofertas ya presentadas, salvo las actuaciones que legalmente procedan dentro de las etapas de evaluación y subsanación.

La Personería Municipal de Yopal no tendrá en cuenta ofertas, documentos o modificaciones remitidos por medios diferentes a los establecidos para la presentación de ofertas, ni aquellos que sean presentados con posterioridad al cierre, cuando con ello se pretenda mejorar, adicionar o modificar las condiciones inicialmente ofertadas.

7. **RETIRO DE LA OFERTA**

El proponente podrá retirar su oferta antes del vencimiento del plazo establecido para su presentación, utilizando para tal efecto los mecanismos dispuestos por SECOP II.
Una vez vencido el plazo para presentar ofertas, el proponente quedará sujeto a las condiciones y términos de la oferta presentada, durante el período de vigencia de la misma.

13. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por 1 (un) día hábil, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes a través de los medios establecidos para tal fin. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

14. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se obliga a cumplir las condiciones establecidas en la Invitación Pública, sus anexos, especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

En consecuencia, la presentación de la oferta constituye una manifestación expresa de aceptación de las condiciones técnicas y económicas requeridas por la Personería Municipal de Yopal, sin perjuicio de las aclaraciones que hayan sido formuladas oportunamente dentro del proceso y de las modificaciones que oficialmente haya realizado la Entidad.

PARÁGRAFO. La presentación de la oferta no genera por sí misma derecho alguno a favor del proponente ni obligación de contratación para la Personería Municipal de Yopal. La Entidad seleccionará y aceptará la oferta que resulte procedente de conformidad con las reglas establecidas en la presente Invitación Pública y en la normativa aplicable a la modalidad de mínima cuantía.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Personería Municipal de Yopal, en la presente invitación.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la fecha prevista en el cronograma, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso la Personería Municipal de Yopal, podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la presente invitación, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Así mismo la Personería Municipal de Yopal, se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre y hasta la fecha indicada en el cronograma, para lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la oferta.

16. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en la presente invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Personería Municipal de Yopal rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

16.1. CAUSALES GENERALES

a) El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Decreto 734 de 2012 así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b) La propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la presente invitación, salvo que correspondan a falencias subsanables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007; o por no incluir alguno de los documentos exigidos o cuando contengan defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
c) Para este mismo proceso se presentan varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
d) El proponente ejecuta cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
e) La propuesta será presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en esta invitación.
f) La propuesta se presente sin la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas.
g) El valor de la propuesta supere el presupuesto disponible para esta contratación.
h) La propuesta sea presentada parcialmente.
i) La propuesta se presente en forma extemporánea (por fuera del plazo -fecha y hora- máximo establecido en la invitación) o en lugar diferente del indicado en la invitación pública.
j) Ausencia de capacidad jurídica para presentar la oferta.

k) Cuando existan enmendaduras graves y/o alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las ofertas.
l) Se presenten inconsistencia(s) o inexactitud(es) en la información de la propuesta, así como en los documentos soporte de acreditación de factores de evaluación; incluso sobre aquellos que se adjunten por encima de los mínimos requeridos, sin que medie justificación razonable aceptable.
m) Se comprueba confabulaciones de los proponentes.
n) El valor de la oferta sea artificialmente bajo y el Comité evaluador considere que la oferta deba ser rechazada.
o) El objeto social de la persona jurídica proponente no incorpore las actividades inherentes al cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación.
p) Se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los ítems o no se coticen todas las cantidades establecidas en las especificaciones técnicas, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo.
q) Se presente oferta técnica y económica - cuyo valor total sea superior al presupuesto oficial estimado para la presente contratación al momento de realizar la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, o se presenten errores aritméticos dentro de la oferta económica.
r) La información aportada con la propuesta sea incoherente o carezca de veracidad. Los proponentes al presentar su oferta autorizan a la Personería Municipal de Yopal, para verificar toda la información aportada con la misma.
s) Tratándose de proponentes tales como persona jurídica o parte de un consorcio o unión temporal, la oferta será rechazada cuando no cumplan con el objeto social requerido y/o la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de selección.
t) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.
u) Para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas generadas, de ser el caso.
v) La experiencia solicitada no sea acreditada en los términos requeridos por la Entidad.
w) El proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
x) Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.
y) No se allegue dentro de la propuesta la propuesta económica o se allegue sin valor.
z) No se allegue dentro de la propuesta la póliza de seriedad de la oferta dentro de los documentos de presentación de propuesta.

16.2. CAUSALES ESPECÍFICAS

1) La omisión en la información o la no presentación junto con la propuesta de los anexos o formatos requeridos en la presente invitación.
2) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
3) Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo, anexo técnico o invitación pública.
4) La no presentación de Fichas técnicas con la entrega de la propuesta.
5) En los demás casos que contemple la ley, los estudios previos, el anexo técnico o la invitación.

17. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el presente proceso, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, y que la única oferta no supere el valor total del presupuesto oficial.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Una vez vencido el plazo establecido en el cronograma para la presentación de ofertas, la Personería Municipal de Yopal, a través de la dependencia competente, procederá a verificar las propuestas presentadas, teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas establecidas en la Invitación Pública.

De conformidad con la modalidad de Mínima Cuantía – Contrato de Seguro, la Entidad determinará la oferta con el menor precio, siempre que esta corresponda a las condiciones técnicas y económicas requeridas en los documentos del proceso.

La evaluación se desarrollará de la siguiente manera:

1. Verificación de las condiciones de la oferta: La Entidad verificará que las ofertas hayan sido presentadas dentro del término establecido, que contengan la información económica requerida y que las pólizas y coberturas ofrecidas correspondan a las condiciones técnicas establecidas para el programa de seguros de la Personería Municipal de Yopal.

2. Determinación de la oferta de menor precio: Entre las ofertas que cumplan las condiciones establecidas para su evaluación, se identificará aquella que presente el menor valor total ofertado, de acuerdo con la estructura económica definida por la Entidad.

3. Verificación de requisitos habilitantes: Una vez identificada la oferta de menor precio, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación Pública, relacionados con la capacidad jurídica, experiencia, capacidad técnica, operativa y financiera, así como la habilitación legal de la compañía de seguros para desarrollar la actividad aseguradora y expedir las pólizas correspondientes al objeto del proceso.
Tratándose de una compañía de seguros, la Entidad verificará especialmente que el proponente se encuentre legalmente autorizado para operar en Colombia y que cuente con autorización vigente para ofrecer los ramos o coberturas correspondientes a las pólizas requeridas por la Personería Municipal de Yopal.

4. Informe de evaluación y traslado: Del resultado de la evaluación económica y de la verificación de los requisitos habilitantes se elaborará el correspondiente informe de evaluación, el cual será publicado en la plataforma SECOP II, de conformidad con el cronograma establecido en la Invitación Pública.
Los oferentes podrán formular observaciones al informe de evaluación y aportar los documentos que sean susceptibles de subsanación dentro del término establecido por la Entidad, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.
La Entidad evaluará las observaciones presentadas y determinará si procede la subsanación de los requisitos habilitantes, de conformidad con la normativa vigente.

5. Verificación de las siguientes ofertas: En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o no subsane oportunamente aquellos requisitos que sean susceptibles de subsanación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta que haya ocupado el segundo lugar en orden de precio y así sucesivamente, hasta determinar una oferta que cumpla integralmente las condiciones exigidas.
Si ninguna de las ofertas presentadas resulta habilitada o cumple las condiciones establecidas en la Invitación Pública, la Entidad procederá conforme a las disposiciones aplicables para declarar desierto el proceso.

6. Empate: En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas respecto del menor precio, la Personería Municipal de Yopal aplicará los criterios de desempate establecidos en la normativa vigente y en la Invitación Pública.

En ausencia de un criterio específico aplicable, se tendrá en cuenta el orden de presentación de las ofertas en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas establecidas para el proceso.

7. Oferta única: La Personería Municipal de Yopal podrá aceptar una oferta cuando se presente un solo proponente, siempre que esta cumpla integralmente con las condiciones técnicas, económicas y jurídicas establecidas en la Invitación Pública y que el valor ofertado se encuentre dentro del presupuesto oficial.

8. Precios artificialmente bajos: Cuando el valor de una oferta resulte artificialmente bajo frente a las condiciones del mercado o a los demás precios ofertados, la Entidad podrá solicitar al proponente las explicaciones y soportes correspondientes y aplicará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, antes de determinar la viabilidad de la oferta.

9. Aceptación de la oferta: Una vez finalizada la evaluación y determinada la oferta que cumple con las condiciones establecidas, la Personería Municipal de Yopal procederá a comunicar la aceptación de la oferta al proponente seleccionado a través de la plataforma SECOP II.
La comunicación de aceptación, junto con la oferta presentada, constituirá el contrato celebrado, de conformidad con las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía, y contendrá la identificación del contratista, el objeto, el valor, el plazo, la forma de pago, las obligaciones contractuales y los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.
La aceptación de la oferta estará condicionada al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales correspondientes y a la acreditación de la habilitación de la compañía aseguradora para expedir las pólizas objeto del contrato.

PARÁGRAFO. La determinación del menor precio no implicará, por sí sola, la selección de una oferta que no cumpla las condiciones técnicas exigidas. En consecuencia, únicamente podrá aceptarse aquella oferta que, además de presentar el menor precio conforme al procedimiento

establecido, cumpla integralmente las especificaciones técnicas, condiciones de cobertura, amparos, valores asegurados, límites, sublímites, deducibles y demás requisitos establecidos por la Personería Municipal de Yopal.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

20. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

1. Los Estudios y Documentos Previos.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. La presente Invitación Pública, sus formatos y anexos, así como las especificaciones técnicas consignadas en todos ellos.
4. Las Adendas (si es el caso)
6. Los Informes de evaluación de las ofertas.
7. La Resolución de declaratoria de desierta (si es el caso).
8. Carta de Aceptación de oferta.
9. La oferta. Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
10. acta de inicio.

21. COMITÉ EVALUADOR ASESOR

El comité evaluador asesor, cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública y estará conformado de la siguiente manera:

a) El subcomité técnico, económico y jurídico conformado por: Director Administrativo y Financiero y la contratista profesional en el área de Contable, y contratistas profesionales en el área de contratación.

Una vez levantada el acta de cierre, el Comité Evaluador Asesor designado elaborará la evaluación de la oferta u ofertas presentadas y llevará a cabo la verificación en la oferta con menor valor el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos contenidos en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación, los cuales tienen por objeto establecer si la (s) oferta(s) cumple(n) con las condiciones y requisitos exigidos por la personería Municipal de Yopal, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor valor previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que éste último tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

La verificación de las ofertas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación, para los aspectos jurídicos, técnicos y económicos. Únicamente se continuará el proceso con aquel (los) proponente(s) que haya(n) cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación. La Personería Municipal de Yopal, 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. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los oferentes (cuando a ello haya lugar) y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las ofertas.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de proponentes de la oferta con menor precio podrá ser consultado en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Si el proponente no está habilitado tendrá el término establecido en el cronograma para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de su propuesta.

Las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar deberán dirigirse a la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, mediante escrito dirigido al correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co y en la plataforma de **SECOP II,** en ningún caso,

las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones de acuerdo al Numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

22. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

➢ **Condiciones Generales**

Son aquellas estipulaciones que la compañía aseguradora establece de manera estándar para todos los contratos de un mismo ramo o modalidad. Aunque son generalmente aceptadas por adhesión, pueden ser modificadas mediante acuerdo entre las partes, por medio de condiciones particulares.

➢ **Condiciones Particulares**

Hacen referencia a aspectos específicos del riesgo asegurado. Su objetivo es incluir, modificar o eliminar condiciones generales ya establecidas. Se consignan en la póliza para reflejar las particularidades del contrato.

➢ **La Póliza de Seguro**

La póliza es el documento que materializa el contrato de seguro y en el cual constan sus condiciones (Art. 1046 del Código de Comercio). Este debe entregarse por escrito al tomador en un plazo máximo de 15 días desde la celebración del contrato.

➢ **Requisitos mínimos (Artículo 1047 del Código de Comercio):**

1. Razón social de la aseguradora.
2. Nombre del tomador.
3. Nombre(s) del asegurado y del beneficiario, si son distintos del tomador.
4. Calidad en que actúa el tomador.
5. Identificación precisa del bien o persona asegurada.
6. Vigencia del contrato (fecha y hora de inicio y vencimiento).
7. Suma asegurada o forma de determinarla.
8. Prima o forma de calcularla y su método de pago.
9. Riesgos asumidos por la aseguradora.
10. Fecha de expedición y firma del asegurador.
11. Otras condiciones particulares acordadas.

Parágrafo: En caso de no estar expresamente pactadas, se entenderán como condiciones del contrato aquellas depositadas por la aseguradora en la Superintendencia para ese ramo y modalidad de seguro.

23. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad jurídica se justifican en los documentos previos y en la necesidad de la verificación de los documentos que por ley demuestren dicha capacidad, por tanto, los proponentes deben anexar los documentos que se relacionan a continuación:

a) **CAPACIDAD JURÍDICA:** Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación se deben cumplir con lo siguiente:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- No estar incursos en causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).

- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
- Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

b) **Carta de presentación de la propuesta**: se diligenciará conforme al modelo en el Anexo No.2 de la invitación y será suscrita por el proponente, su representante legal o su apoderado debidamente facultado, en tal caso deberá anexar poder. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, debe estar suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la oferta debe anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, delimitando la disposición jurídica que le otorga tal carácter a la misma.

c) **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente** cuando sea persona natural o del Representante Legal cuando sea persona jurídica. - Tratándose de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que los conforman, así como el representante legal de los mismos, cuando sea persona diferente de los miembros.

d) **Certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil (vigente).** En el mismo debe constar que el proponente se encuentra debidamente matriculado de conformidad con el Código de Comercio. La fecha de expedición del certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. El certificado mencionado debe constatar que el objeto social se relaciona con el requerido en la presente convocatoria y renovado al año 2026.

- **Para personas jurídicas,** deben aportar certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se acredite que la vigencia de la persona jurídica es mayor a la vigencia del contrato y un año más. Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la persona jurídica, debe acreditar mediante copia de acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

e) **Certificado de antecedentes disciplinarios.** Cada proponente debe presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el certificado en mención debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Tratándose de personas jurídicas, deben presentar el certificado de su Representante Legal y de la persona jurídica.
- Cuando la propuesta sea presentada de manera conjunta, cada integrante debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios.

f) **Certificado de antecedentes fiscales**. Los proponentes deben presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de su presentación. En relación con Personas Jurídicas oferentes, deben presentar el certificado de antecedentes fiscales de las mismas, así como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) **Certificado judicial.** El proponente debe presentar su certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuando corresponda a persona natural.
- Cuando el proponente sea persona jurídica debe presentar copia del certificado judicial de su representante legal.
- Si la modalidad es conjunta, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

h) **Certificado de medidas correctivas.** El proponente debe presentar su certificado de medidas correctivas vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuando corresponda a persona natural.
- Cuando el proponente sea persona jurídica debe presentar copia del certificado de medidas correctivas de su representante legal.
- Si la modalidad es conjunta, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

i) **Seguridad social integral - Aportes parafiscales.** La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los 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 –SENA, cuando a ello haya lugar; lo anterior, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea del caso, o por el Representante Legal o Contador Público, durante un lapso no inferior a *seis (6) meses* anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución, en el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002). Cuando la empresa, no tenga más de seis meses de constitución, debe soportar lo anterior, mediante copia de planillas de pago, de acuerdo con el inciso 3 art 50 Ley 789 de 2002.

j) **Certificado de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades incompatibilidades** establecidas en la Constitución y en la Ley para contratar con las entidades estatales.

k) **Registro Único Tributario.** El mismo debe ser presentado con todos sus folios, expedido por la DIAN. Este documento debe certificar la actividad que ejerce el proponente.

Si el Oferente es una Unión Temporal o un Consorcio, cada uno de los integrantes debe aportar el documento en mención.

24. EXPERIENCIA:

Los requisitos de experiencia, capacidad técnica, operativa y financiera establecidos para el presente proceso deberán guardar estricta relación con el objeto, valor, naturaleza y riesgos de la contratación y serán definidos de manera proporcional, de conformidad con el análisis del sector y los principios de libre concurrencia, igualdad, transparencia y selección objetiva.

En ningún caso se exigirán requisitos que no resulten necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato o que tengan como efecto limitar injustificadamente la participación de compañías de seguros legalmente autorizadas para operar en Colombia.

24.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN SEGUROS

El proponente deberá acreditar experiencia específica, suficiente y comprobable en la expedición, administración y atención de pólizas de seguros para entidades públicas o privadas, relacionada con los ramos objeto de la presente contratación.

La experiencia podrá acreditarse mediante dos (02) contratos ejecutados, certificaciones de cumplimiento, actas de liquidación, certificaciones expedidas por los contratantes o documentos equivalentes que permitan verificar la correcta ejecución de contratos cuyo objeto comprenda la expedición y/o administración de uno o varios de los siguientes ramos:

- Seguro de Manejo Global Sector Oficial o su equivalente para entidades públicas.
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual – RCE.
- Seguro Todo Riesgo Daño Material.
- Seguros que amparen bienes e intereses patrimoniales de entidades públicas.

Los documentos aportados deberán permitir verificar, como mínimo, el objeto contractual, contratante, contratista, valor, plazo de ejecución, fecha de terminación y constancia de cumplimiento, cuando corresponda.

La experiencia acreditada deberá guardar relación y ser proporcional con la naturaleza, alcance y complejidad del programa de seguros requerido por la Personería Municipal de Yopal, sin que resulte necesario que un mismo contrato comprenda la totalidad de los ramos objeto del presente proceso.

Cuando el proponente acredite experiencia mediante contratos ejecutados con entidades públicas, deberá indicar el número del contrato, entidad contratante, objeto, valor y fecha de terminación. En el caso de experiencia acreditada con entidades privadas, deberá aportar los documentos que permitan verificar de manera suficiente la existencia y correcta ejecución del contrato.

24.2. CAPACIDAD TÉCNICA, OPERATIVA Y DE ATENCIÓN DE SINIESTROS

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y operativa necesaria para garantizar la adecuada ejecución del contrato de seguros requerido por la Personería Municipal de Yopal, mediante certificado del representante legal y/o quien haga sus veces al momento de la presentación de la propuesta incluyendo, como mínimo:

- Capacidad para estructurar, expedir y administrar las pólizas correspondientes a los ramos objeto de contratación.
- Expedición oportuna de las pólizas, certificados, anexos, modificaciones, inclusiones, exclusiones y demás documentos derivados de la ejecución del contrato.
- Disponibilidad de canales de atención para la Personería Municipal de Yopal durante la vigencia de las pólizas contratadas.
- Capacidad para recibir, tramitar y realizar el acompañamiento correspondiente a las reclamaciones derivadas de los siniestros que se presenten.
- Atención oportuna de las solicitudes de modificación, actualización, inclusión o exclusión de bienes, personas, riesgos o demás elementos asegurados, cuando sean requeridas por la entidad y se encuentren amparadas por las condiciones contractuales.
- Capacidad para brindar acompañamiento y asesoría técnica a la entidad respecto de la interpretación, alcance y aplicación de las coberturas, amparos, exclusiones, deducibles y demás condiciones de las pólizas contratadas.
- Disponibilidad de mecanismos de comunicación y atención que permitan realizar seguimiento a las solicitudes y reclamaciones presentadas por la entidad.
- Capacidad para efectuar oportunamente los trámites que correspondan ante la ocurrencia de un siniestro, de acuerdo con las condiciones establecidas en las respectivas pólizas.
- Cumplimiento de los términos, condiciones, coberturas y obligaciones ofrecidas en la propuesta y establecidas en los documentos del proceso.

24.3. HABILITACIÓN PARA OPERAR LOS RAMOS DE SEGUROS OBJETO DE CONTRATACIÓN

El proponente deberá ser una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia, de conformidad con la legislación vigente y bajo la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Deberá acreditar mediante el certificado que expide la Superintendencia Financiera de Colombia, que cuenta con autorización vigente para operar los ramos de seguros correspondientes a las coberturas objeto del presente proceso, particularmente:

- Manejo Global Sector Oficial, o el ramo autorizado que corresponda para la cobertura requerida.
- Responsabilidad Civil, para la expedición de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual – RCE.
- Incendio y/o aquellos ramos autorizados que correspondan técnicamente a la cobertura de Todo Riesgo Daño Material, de acuerdo con la estructura y condiciones de la póliza ofrecida.

Las pólizas ofrecidas deberán corresponder a coberturas que puedan ser legalmente comercializadas por la compañía aseguradora y deberán cumplir con las condiciones técnicas, amparos, límites, valores asegurados, deducibles, vigencias y demás requisitos establecidos por la Personería Municipal de Yopal.

24.4. CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES

El proponente deberá garantizar durante la ejecución del contrato la capacidad necesaria para brindar acompañamiento a la Personería Municipal de Yopal en la gestión de las reclamaciones derivadas de los siniestros que eventualmente se presenten.

Para tal efecto, deberá disponer de mecanismos que permitan:

- Recibir y registrar oportunamente los avisos de siniestro.
- Orientar a la entidad respecto de los documentos requeridos para formalizar las reclamaciones.
- Brindar acompañamiento durante el trámite de las reclamaciones.
- Informar el estado de las reclamaciones presentadas.
- Atender las solicitudes de información formuladas por la entidad.
- Dar aplicación a los términos y condiciones establecidos en las respectivas pólizas y en la legislación aplicable.

La atención de las reclamaciones deberá realizarse de conformidad con las condiciones particulares y generales de las pólizas contratadas, sin perjuicio de los términos establecidos en el Código de Comercio y demás disposiciones aplicables a la actividad aseguradora.

24.5. AUTORIZACIÓN Y LEGALIDAD DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

El proponente deberá acreditar que se encuentra legalmente facultado para ejercer la actividad aseguradora en Colombia y que mantiene vigente la autorización correspondiente durante la ejecución del contrato.

La contratación deberá realizarse exclusivamente con una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 45 de 1990 y las demás disposiciones aplicables.

La entidad verificará que el proponente se encuentre sujeto a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y que tenga capacidad legal para expedir las pólizas correspondientes a los riesgos objeto de contratación.

25. PROPUESTA ECONÓMICA

En atención a la modalidad de selección aplicable al presente proceso, correspondiente a **Mínima Cuantía – Contrato de Seguro**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Yopal procederá a determinar la oferta con el **menor precio**, siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la Invitación Pública. Una vez identificada la oferta de menor precio, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos para el proponente.

La propuesta deberá presentarse a través de la plataforma transaccional **SECOP II**, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, y deberá encontrarse debidamente suscrita por el representante legal de la compañía de seguros o por la persona debidamente facultada para presentar la oferta.
La propuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos e información:

25.1. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar una propuesta debidamente suscrita, en la cual manifieste de manera clara, expresa e inequívoca su aceptación del objeto contractual, de las condiciones técnicas y de los requisitos establecidos por la Personería Municipal de Yopal.

La propuesta deberá identificar de manera detallada las pólizas y coberturas ofertadas para cada uno de los seguros requeridos por la Entidad, así:

- **Seguro de Manejo Global Sector Oficial.**
- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual – RCE.**
- **Seguro Todo Riesgo Daño Material.**

Para cada póliza, el proponente deberá indicar como mínimo:

a. Nombre de la póliza y ramo de seguro al que corresponde.
b. Amparos básicos y adicionales ofrecidos.
c. Coberturas otorgadas.
d. Valor asegurado.
e. Límites y sublímites de indemnización, cuando apliquen.
f. Deducibles, franquicias o demás condiciones económicas aplicables.
g. Vigencia de la póliza.
h. Prima individual correspondiente a cada póliza.
i. Valor total de la propuesta económica.
j. Condiciones particulares aplicables a cada cobertura.
k. Exclusiones, limitaciones o condiciones especiales que resulten aplicables.
l. Procedimiento y canales dispuestos para la notificación, atención y trámite de siniestros y reclamaciones.
m. Tiempos estimados para la expedición de las pólizas, anexos, certificados, modificaciones, inclusiones, exclusiones y demás documentos relacionados con la administración de los seguros.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y deberá diligenciarse tanto en el formato económico dispuesto por la Entidad como en el ítem correspondiente de **"Cuestionario" de la plataforma SECOP II**, de conformidad con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

El valor ofertado deberá corresponder a la totalidad de las primas requeridas para las pólizas objeto del proceso y deberá incluir todos los costos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que sean necesarios para la expedición, administración y ejecución integral de las pólizas durante la vigencia contractual, de conformidad con la normativa aplicable.

Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar la correcta elaboración de su propuesta económica y asumir los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores unitarios y/o totales de la oferta. La Entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas que resulten procedentes, siempre que estas no impliquen modificación del valor ofertado ni de las condiciones sustanciales de la propuesta.

Los valores deberán expresarse en **moneda legal colombiana (pesos colombianos)** y no estarán sujetos a reajuste durante la ejecución contractual, salvo las modificaciones que legalmente sean procedentes y que sean previamente autorizadas por la Entidad.
Los descuentos que eventualmente sean ofrecidos deberán encontrarse incorporados en los valores finales de la propuesta. No se tendrán en cuenta descuentos condicionados o posteriores que alteren el valor inicialmente ofertado.

25.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN SECOP II

El proponente deberá presentar la totalidad de los documentos que integran su propuesta a través de la plataforma SECOP II, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. La propuesta deberá estar debidamente suscrita por el representante legal de la compañía de seguros o por quien se encuentre legalmente facultado para ello, y deberá acompañarse de los documentos requeridos para acreditar la capacidad jurídica, técnica, financiera y demás requisitos habilitantes establecidos por la Entidad.

La información registrada en SECOP II deberá guardar plena correspondencia con los documentos que integren la propuesta, so pena de rechazo.

25.3. CONTENIDO TÉCNICO Y OPERATIVO

Además de la propuesta económica, el proponente deberá presentar una descripción técnica y operativa de la forma en que atenderá el programa de seguros de la Personería Municipal de Yopal, indicando como mínimo:

a) Canales de atención habilitados para la Entidad.
b) Mecanismos para la recepción y reporte de siniestros.
c) Procedimiento para la atención, seguimiento y trámite de reclamaciones.
d) Procedimiento para solicitar modificaciones a las pólizas, incluyendo inclusiones, exclusiones, modificaciones de valores asegurados y demás novedades que se presenten durante la ejecución contractual.
e) Tiempos de respuesta para la expedición de pólizas, certificados, anexos y modificaciones.
f) Mecanismos de acompañamiento y asesoría técnica a la Entidad durante la vigencia de las pólizas.
g) Canales de comunicación y datos de contacto para la atención de requerimientos.
h) Mecanismos de seguimiento al estado de las reclamaciones y siniestros.
i) Demás aspectos necesarios para garantizar la adecuada administración y ejecución del programa de seguros contratado.

El proponente deberá garantizar que la atención de los requerimientos de la Personería Municipal de Yopal se realizará de manera oportuna durante toda la vigencia de las pólizas..

26. DOCUMENTOS JURÍDICOS

26.1. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE DEL INTERESADO

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía legible (para los nacionales colombianos), Cédula de Extranjería o Pasaporte (para los extranjeros)

Declaración en la cual se certifique tener plena capacidad y no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

26.2. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios), mediante la carta de presentación de la propuesta deberán realizar declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

Tratándose de oferentes personas naturales y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios) mediante la carta de presentación de la propuesta deberán realizar declaración en la cual se certifique tener plena capacidad y no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

26.3. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 111 de Decreto 2150 de 1995, el proponente favorecido y solo en caso de aplicar deberá aportar la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres Colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar. Las entidades públicas o privadas le corresponden la verificación al cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:
a) Celebrar contratos con cualquier entidad pública;
b) Ingresar a la carrera administrativa;
c) Tomar posesión de cargos públicos;
d) Obtener grado profesional en cualquier centro docente de educación superior.

26.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL

El oferente interesado deberá presentar el certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil (personas naturales), expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a **treinta (30) días** calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria y con la respectiva renovación vigente.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo es igual al plazo del contrato a suscribirse y un (1) año más. Si el representante legal del oferente interesado requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de propuestas.

Si el oferente interesado es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar además del certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

26.5. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE

La Personería Municipal de Yopal consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto ley 0019 de 2012 ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, los antecedentes penales.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

26.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Personería Municipal de Yopal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, si se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales.

En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta tanto de la empresa como del representante legal en el caso de persona jurídica.

26.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La personería Municipal de Yopal consultará y verificará de la página Web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, los antecedentes disciplinarios.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

26.8. CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá anexar dicho certificado para dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

"Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

26.9. CERTIFICADO Y/O CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

La Personería Municipal de Yopal consultará y verificará previa autorización por parte del proponente en la página Web de la Policía Nacional el registro de inhabilidades de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, el registro de inhabilidades.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

26.10. NIT O REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE

El oferente deberá anexar una copia legible del NIT o Registro Único Tributario RUT, en caso que se trate de consorcios o Uniones Temporales deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberán aportar el del consorcio o Unión Temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

26.11. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario (Según lo dispone el artículo 50 de la ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007), para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO No. 4A. CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA o en el FORMATO No. 4B. CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL según sea su caso.

2. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

3. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

4. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
5. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el invitado deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

6. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

7. En caso de que el invitado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

26.12. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá anexar junto con su propuesta el Formato No. 5 debidamente diligenciado y suscrito.

26.13. FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

El oferente deberá anexar junto con su propuesta el Formato No. 5 debidamente diligenciado y suscrito.

27. FORMULARIOS Y ANEXOS DE LA OFERTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica y técnica, así como la evaluación económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la oferta todos los formularios y anexos que hacen parte de la invitación, entre los que se encuentran:

- FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO No. 2. PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMATO No. 3. CERTIFICACIÓN DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA
- FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCION.
- FORMATO No. 5. FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

28. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

28.1. RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo a las características del mismo, son los contenidos en la tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011, elaborada en la metodología de estimación de riesgos de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, la cual hace parte integral del estudio previo de conveniencia y oportunidad.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Personería Municipal de Yopal en la respectiva invitación.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal de Yopal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

29. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto contractual y el tipo de proceso de contratación en el que nos encontramos **NO** se exigirá garantía de seriedad de la oferta ni de cumplimiento en atención al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

30. DISPOSICIONES GENERALES

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya ofertado el menor precio, siempre que haya cumplido plenamente con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos exigidos por la Personería Municipal de Yopal.

31. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el desarrollo del proceso, la Personería Municipal de Yopal podrá declarar desierto el proceso de selección, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los invitados.

32. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

La Supervisión estará a cargo del **DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL,** o quien haga sus veces, el cual vigilará la ejecución del objeto contractual, comunicará por escrito mediante certificación el debido desarrollo del mismo y para el cumplimiento de los fines de la contratación, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, serán funciones del supervisor entre otras: 1). Verificar el cumplimiento del objeto, así como los derechos y obligaciones surgidos del mismo. 2). Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA de conformidad con los términos de la invitación y propuesta aceptada por la entidad. 3). Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA. 4). Suscribir actas relacionadas con la ejecución. 5). En caso de requerirse alguna modificación o adición informar por escrito con las justificaciones pertinentes. 6). Informar el incumplimiento del CONTRATISTA a la entidad de forma oportuna con el fin de tomar las medidas pertinentes. 7). Las demás que busquen el cumplimiento de los fines de la contratación y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

33. LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5o, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar. La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma. En la misma comunicación de aceptación se le informará al oferente seleccionado que debe presentar la certificación de la constitución de la garantía en favor de la Personería Municipal de Yopal y establecida en la presente invitación.

34. LIQUIDACIÓN.

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

La presente se expide a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

YESID CAMACHO FLOREZ
PERSONERO MUNICIPAL DE YOPAL.

Elaboró: Alicia Rodríguez
Cargó: Profesional de Apoyo Cto 051– 2026.

Revisó: Yilver Alonso Mendivelso Álvarez.
Cargo: Director Administrativo y Financiero.

FORMATO No1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Doctor
YESID CAMACHO FLÓREZ.
Personero Municipal.
Yopal – Casanare

Asunto: Presentación de propuesta – Proceso de selección de mínima cuantía No. _____

Cordial saludo:
Yo, _____, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado(a) en la ciudad de _____, obrando en nombre propio (o en representación legal de la persona jurídica _____, identificada con NIT No. _____), en atención a la invitación pública realizada por esa Personería Municipal, me permito presentar formalmente propuesta para participar en el proceso de mínima cuantía No. _____.
Para tales efectos, me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que:

1. Conozco y acepto en su totalidad el contenido de la invitación pública, así como sus adendas, aclaraciones y demás documentos del proceso.
2. La presente propuesta y el eventual contrato que de ella se derive sólo comprometen al suscrito (o a la persona jurídica que represento). Ninguna otra persona natural o jurídica posee interés comercial en la propuesta o en el contrato.
3. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo (o la entidad que represento se compromete) a suscribir el contrato dentro del plazo legal, cumplir con los requisitos de ejecución y ajustar el mismo a nuevas disposiciones normativas que resulten aplicables.
4. Me obligo (o la entidad que represento se obliga) a mantener la propuesta durante un término de _____ (_____) días calendario, contados a partir del cierre del proceso.
5. No me encuentro (ni la persona jurídica que represento se encuentra) incursa en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición establecida en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
6. Me comprometo a ejecutar la totalidad del objeto contractual en un plazo de _____ (____) meses, contados a partir del acta de inicio que para tal efecto se suscriba.
7. La propuesta consta de _____ (_____) folios debidamente numerados, firmados y foliados conforme lo exige la entidad contratante.
8. En caso de requerirse subsanación, aportaré los documentos requeridos dentro del término legal establecido conforme al artículo 5 del Decreto 1082 de 2015.
9. Que autorizo a la Personería Municipal de Yopal para recibir correspondencia relacionada con esta propuesta en la siguiente dirección: _____
   Teléfonos: _____Correo electrónico: _____

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente: _____.
NIT: _____.
Representante legal: _____.
C.C. No.: _____ de _____.
Dirección: _____.
Teléfono: _____ Fax: _____.
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____
Firma:

FORMATO No. 2 – "PROPUESTA ECONÓMICA"

Incluir los ítems del contato unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO (SIN IVA)	% IVA	VALOR TOTAL

FORMATO No.3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURÍDICA. ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo_____, identificado con _____. En mi condición de **Representante legal** de _____identificada con Nit debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ Certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No._____ de la junta central de contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de _(Razón social de la compañía)_ identificado con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de_____de_____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

FORMATO No 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito (s) a saber: **(1)**, domiciliado en **(2)**, identificado(s) con **(3)** quien obra en calidad de **(4)** que en adelante se denominara **EL PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE** adelanta un proceso de selección de mínima cuantía, para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE SILLAS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL"**

SEGUNDA: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar **A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de la referencia aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **( )** a los **( )** días del mes **( )** del año _____.

EL PROPONENTE:

_____
FIRMA

FORMATO N°5

FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

El(la) suscrito(a)_____ identificado(a) con cédula No._____ expedida en _____. Autorizo libre, expresa y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Personería Municipal de Yopal consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en el Municipio de Yopal, el día_____( ) de _____ de 202X.

Nombre o Razón Social del Proponente:_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal:_____
C.C. No._____ de_____

Dirección Comercial del Proponente_____
Telefonos_____Fax_____
Correo electrónico:_____
Ciudad_____
FIRMA:_____
Nombre Persona responsable de la Propuesta:_____