INVITACIÓN PÚBLICA MC-002/2026

INTRODUCCIÓN

La Personería Municipal de El Agrado Huila en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto: **"SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA."**, en adelante el "contrato".

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 2–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. MC-002/2026

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO 4
2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS 6
3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 7
4. REQUISITOS HABILITANTES 9
4.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA 9
4.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA 13
4.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA 13
4.2.2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS 13
4.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA 14
4.4 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA OBJETO DE EVALUACIÓN 14
4.4.1 PROPUESTA ECONÓMICA 14
5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 15
6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO 16
6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN 16
6.2 FORMA DE PAGO 16
7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS 17
8. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA OFERTA O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 18
8.1 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 18
8.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO .. 19
9. ADENDAS 19
10. LUGAR Y FORMA PARA PRESENTAR LAS OFERTAS 20
11. EVALUACIÓN DE OFERTAS 21
11.1 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN 21
11.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME 17
12. CRITERIOS DE DESEMPATE 21
13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO 22
14. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE 22

15. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES 23
15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 23
15.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA 23
15.3 CESIÓN Y SUBCONTRATOS 24
15.4 CLÁUSULA PENAL 24
15.5 MULTAS 24
15.6 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 25
15.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 25
15.8 SUPERVISIÓN 25
15.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 25
FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN 25
FORMATO 2 – CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS 31
FORMATO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA 32
FORMATO 4 – SOBRE 32
FORMATO 5 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 34
FORMATO 5A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 34
FORMATO 5B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 36
FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 38
FORMATO 6A — PERSONA JURÍDICA 38
FORMATO 6B — PERSONA NATURAL 40
FORMATO 7 — CERTIFICADO BAJO JURAMENTO DE NO INCURSION EN PROHIBICIONES, INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR 41
ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA 43

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DEL 2026

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
LEY 80/93, 1150/2007, 1474/2011 y Decreto 1082/2015

1. OBJETO

SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC - y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43000000 **DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES**	43210000 **EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS**	43211500 **COMPUTADORES**	43211507	**COMPUTADORES DE ESCRITORIO**
		43211700 **DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS**	43211711	**ESCÁNERES**
		43212100 **IMPRESORAS DE COMPUTADOR**	43212110	**IMPRESORA MÚLTIPLES FUNCIONES**

Las características de los ítems a contratar son tal y como se describe a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Computador de escritorio “all in one” con las siguientes características: •Procesador: Intel Core i3-N300 (12ª Generación), 8 núcleos, con velocidad de hasta 3,8 GHz. •Memoria RAM: 8 GB. •Almacenamiento: 512 GB SSD (Disco de estado sólido).	UNIDAD	1

	•Pantalla: 23.8" pulgadas, tecnología LED, Resolución FHD (Full High Definition). •Sistema Operativo: Windows 11 Home preinstalado. •Conectividad: Debe incluir puerto HDMI (Sí). •Gráficos: Tarjeta gráfica integrada (No aplica dedicada). •Referencia base sugerida: 24-cr0331la (o de especificaciones estrictamente iguales o superiores).		
2	Impresora multifuncional a color con las siguientes características: •Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 colores (CMYK). •Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi (optimizada). •Velocidad de impresión (borrador): Negro 33 ppm y color 20 ppm (A4/carta). •Velocidad de impresión ISO: Negro 15 ppm y color 8 ppm (A4/carta). •Tiempo de salida de primera página (FPOT): 9 segundos en blanco y negro / 15 segundos a color. •Velocidad de copiado ISO: Negro 10,8 cpm y color 5,5 cpm. •Resolución / Tamaño máximo de copiado: 300 dpi x 600 dpi (cama plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF) - Tamaño máximo Oficio (ADF). •Tipo de escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color. •Velocidad / Área de escaneo: 12 segundos B/N, 29 segundos color. Área máxima: 216 mm x 297 mm (plana) / 216 mm x 355,66 mm (ADF). •Resolución óptica del escáner: 1.200 dpi x 2.400 dpi con profundidad de 48 bits de entrada / 24 bits de salida (Color).	UNIDAD	1

3	Escáner de documentos de alto rendimiento con las siguientes características: •Velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm; escaneo a dos caras en una sola pasada. •Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad de 50 páginas. •Ciclo de trabajo diario: Máximo de hasta 4.000 hojas, con modo de velocidad lenta y trabajos programables. •Compatibilidad y Controladores: TWAIN® e ISIS para integración con sistemas de gestión documental. •Procesamiento de imagen: Eliminación de páginas en blanco, rotación automática, recorte automático, corrección dinámica de sesgo, detección de suciedad y detección de doble alimentación con protección del papel. •Conectividad y Software: Envío por correo o carga en servicios de nube. •Manejo de papel: Capacidad para tarjetas comerciales, de identificación, hojas sueltas, páginas extralargas de hasta 610 cm (240") y páginas dobladas de hasta 27,9 cm x 43,2 cm (11" x 17").	UNIDAD	1

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la compra de los bienes requeridos, es necesario que el proponente cuente con lo siguiente:

- Contar con la estructura administrativa, operativa y de recurso humano para el cumplimiento del objeto contractual, que se acreditará mediante el registro mercantil persona natural o certificado de existencia y representación legal persona jurídica.
- Capacidad para suministrar los elementos requeridos, garantizando su óptima calidad y que cumplen con todas las características y requerimientos técnicos exigidos. Producto defectuoso e inservible deberá ser remplazado por otro con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para la

Personería Municipal.

- Los artículos deben ser nuevos, de excelente calidad y entregados en sus respectivos empaques.
- Disponibilidad para suministrar de forma total los bienes solicitados, suministrándolos con responsabilidad y exactitud.
- Contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
- Suministrar el transporte para la entrega de los elementos en las instalaciones de la Personería Municipal de El Agrado Huila.
- Disponibilidad para aceptar los procedimientos administrativos que determine la Entidad para la ejecución del contrato.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para determinar el valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado, en las contrataciones previas encontradas en el SECOP, en contratos anteriores efectuados por la entidad y en la cotización suministrada por establecimiento de comercio que presta sus servicios en el sector.

Gastos asociados al contrato. Serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y municipales, tasas, contribuciones y publicaciones que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **Impuestos Municipales**

  - Estampilla pro cultura: El dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
  - Estampilla pro anciano: El cuatro por ciento (4%) del valor total del contrato.
  - Estampilla pro deporte: El dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
  - Estampilla projusticia familiar: El dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
  - Paz y Salvo Municipal $15.000 *(para la expedición del PAZ y SALVO municipal, el contratista debe estar al día en el pago de los impuestos del orden municipal – El Agrado Huila)*
  - Reteica, si es el caso, corresponde al 5 X 1000, según tabla de impuestos ICA del Municipio.

- **DIAN**
  - Retefuente, según tabla de impuestos de retención en la fuente
  - Reteiva, si es el caso, corresponde al 15%, según tabla de impuestos.

- **Gastos de transporte:**

El contratista deberá asumir los gastos de transporte. El servicio solicitado objeto de la presente contratación se realizará en el municipio de El Agrado - Huila, según las directrices que se impartan a través del titular de la Personería Municipal de El Agrado - Huila.

- **Garantías**

- Cumplimiento: Su valor debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

- Calidad de los bienes: Su valor debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

En consecuencia, el valor probable estimado del contrato es de la suma de **SEIS MILLONES CIEL MIL PESOS M/Cte. ($6.100.000)** incluido IVA y todos los gastos directos o indirectos en que deba incurrir el contratista. El oferente que por su condición tributaria sea responsable del IVA, deberá desglosarlo en su oferta económica so pena de ser evaluado por su valor total ofertado.

Las obligaciones derivadas del contrato que se llegare a celebrar se pagarán con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DESCRIPCION-FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA UNIDAD EJECUTORA: 20 PERSONERÍA CPC: 62284-COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORES Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS FUENTE: 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$2.016.781

2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA UNIDAD EJECUTORA: 20 PERSONERÍA CPC: 62284-COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORES Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS FUENTE: 124304-SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS 4,5 Y 6.	$4.101.329
TOTAL		$6.118.110

4. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que:

No estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, ni en causal de disolución y/o liquidación, ni en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Tengan la capacidad estatutaria para presentar oferta, celebrar y ejecutar el contrato y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Cumplan con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal y tener un objeto social que les permita la prestación de estos servicios. Los proponentes deben contar con los certificados de idoneidad, autorizaciones, licencias, registros, títulos o permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

4.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- **Carta de presentación de la propuesta**: este documento será diligenciado de acuerdo con el texto propuesto en esta invitación pública, debidamente suscrito por el proponente persona natural o representante legal persona jurídica, debidamente facultado en los términos de la ley. **Formato 1.**

- **Documento de conformación de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación:** cuando la propuesta sea presentada por alguna de estas modalidades se deberá anexar el documento de conformación según corresponda, ver formatos anexos, y adjuntar fotocopia de la cedula, y demás documentos exigidos de acuerdo con la calidad de cada integrante, persona jurídica.

- **Autorización para contratar:** en caso de existir limites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del Órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

- **Certificado de existencia y representación legal:** el proponente persona jurídica deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. Su capacidad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, que debe ser similar al objeto de esta invitación (contar con el personal).

- **Fotocopia del RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación del RUT vigente; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía:** el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá presentar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. En caso de consorcio, unión temporal, u otra modalidad se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

- **Acreditación que el proponente ha definido su situación militar**: de conformidad con la Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, (Procuraduría):** se deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra asociación, según aplique.

- **Certificado de responsabilidad fiscal, vigente, (Contraloría):** se deberá anexar el certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural, representante legal del proponente y de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

- **Certificado de antecedentes judiciales, vigente, (Policía):** de conformidad con los artículos 93 y 94 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012, la Personería Municipal consultará los antecedentes judiciales del proponente, emitido por la Policía Nacional. No obstante anexar a la propuesta.

- **Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes:** de conformidad con la ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, la Personería Municipal consultará que el proponente no se encuentre registrado (a) en las bases de datos de agresores (as) sexuales ni inhabilitado para vincularse en una entidad estatal.

- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos en Colombia – REDAM.** Se deberá anexar el certificado del REDAM del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra asociación, según aplique, conforme lo establece la ley 2097 del 2021-

En todo caso la Personería Municipal verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales del proponente o de los integrantes del consorcio, unión temporal u asociación.

- **Declaración de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado:**

El proponente persona jurídica deberá presentar declaración donde certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

El proponente persona natural deberá presentar declaración donde certifique que tiene plena capacidad jurídica y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Con la firma de la propuesta el oferente afirmar que tiene plena capacidad jurídica para contratar con el Estado y no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

- **Acreditación que el proponente se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia**: el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código, cuando corresponda. En caso de consorcio, unión temporal, u otra modalidad se

deberá presentar documento expedido por la entidad competente por cada uno de sus integrantes; de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801/2016, y demás normas que la adicionen o complementen. En todo caso la Personería Municipal verificará que el proponente se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código.

- **Formato único de hoja de vida (Departamento Administrativo de la Función Pública**): el proponente persona natural o jurídica deberá anexar el formato único de hoja de vida totalmente diligenciado, según corresponda.

- **Paz y salvo Municipal.** Los proponentes deberán aportar certificado de paz y salvo por concepto de impuestos expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Agrado - Huila y de los miembros cuando se trate de formas conjuntas.

- **Acreditación del pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales:** El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con las leyes 789/2002, 828/2003, Ley 1150/2007, articulo 23, y demás normas que la adicionen o complementen.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 donde se debe Indicar en forma expresa:

- Si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

4.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

4.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar su inscripción en Cámara de Comercio no inferior a un (1) año al cierre del proceso, cuyo objeto social o actividad comercial le permita suministrar lo solicitado en el objeto contractual del presente proceso, y que cuente con una infraestructura física y técnica con capacidad para efectuar el servicio solicitado de buena calidad y garantía; que se acreditará mediante el Certificado Mercantil (persona natural) o Certificado de Existencia y representación legal (persona jurídica).

A su vez, el proponente deberá anexar certificación, acta de liquidación y/o copia de un (1) contrato suscrito y terminado con una entidad pública y/o privada, cuyo objeto se derive de bienes de iguales o similares características técnicas a las de la presente contratación **(tales como: suministro de equipos tecnológicos, computadores, impresoras y escaner)**, celebrado y ejecutado en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Los valores ejecutados en vigencias anteriores serán traídos a valor presente utilizando el SMMLV vigente al momento de su terminación, y el valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

La certificación, contrato y/o acta deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto
- Valor Final Contratado
- Fecha Inicio y Terminación

4.2.2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, el proponente deberá presentar con su propuesta carta de aceptación o documento donde manifieste que cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente invitación, la cual debe estar suscrita por proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación.

Formato 2.

4.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082/2015, por tratarse de una contratación cuyo pago se efectuará a satisfacción de los servicios prestados no se exigirá capacidad financiera.

4.4 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA OBJETO DE EVALUACIÓN

4.4.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente presentará su oferta económica, firmada por el proponente persona natural o representante legal persona jurídica, según **Formato 3**, en el cual se relacionará cada uno de los ítems cotizados como también la descripción de todas las prestaciones y condiciones ofrecidas por el proponente.

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA, si hay lugar a ello. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos para en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente invitación. Cualquier error, omisión o falta no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La validez mínima de la oferta económica presentada debe ser de 15 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria.

En el evento que en la propuesta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, la propuesta será rechazada.

La no presentación de la oferta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE**. La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública y Documentos del proceso de contratación	28 de septiembre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la invitación publica	Hasta las 05:00 p.m. del 29 de septiembre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas	Hasta las 05:00 p.m. del 29 de septiembre de 2026	Al correo electrónico: personeria@elagrado-huila.gov.co En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuestas a las observaciones presentadas por los interesados	9:00 am del 30 de septiembre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Término hasta el cual se podrán expedir adendas	10:00 am del 30 de septiembre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado	10:00 am del 30 de septiembre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha límite para la presentación de propuestas y suscripción del acta de cierre	Hasta las 12:00 m del 01 de octubre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Evaluación de las propuestas (verificación del menor valor y revisión de requisitos habilitantes)	2:00 pm del 2 de octubre de 2026	Instalaciones de la Personería Municipal de El Agrado Huila, carrera 4 No. 5-48 Palacio Municipal
Traslado y publicación del informe de evaluación	4:00 pm del 2 de octubre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Término para formular observaciones a la evaluación y subsanar requisitos habilitantes	Hasta las 6:00 p.m. del 02 de octubre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuestas a las observaciones de la evaluación	8:00 am del 05 de octubre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	10:00 am del 05 de octubre de 2026	En el portal de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Registro Presupuestal	Dentro del día hábil siguiente a la aceptación de la oferta	Personería - Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término para la ejecución del objeto contratado se estima en cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previa legalización del contrato, de acuerdo con las directrices de la entidad a través del titular de la Personería Municipal o

en su defecto por quien se designe. El acuerdo obligacional mantendrá vigencia durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

6.2 FORMA DE PAGO

El valor de los bienes a adquirir se cancelará de la siguiente forma:

En un solo pago, previa aprobación de la póliza, suscripción del acta de inicio, acta de recibo, presentación de la cuenta de cobro y/o factura con la respectiva certificación expedida por la Personería Municipal, como supervisores del contrato, de haberse recibido a satisfacción el objeto contratado.

La Personería Municipal de El Agrado Huila, autorizará el pago del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

a. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de la misma y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

b. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, así como del pago de la ARP en caso de que el contratista se afilie a esta última).

c. Factura respectiva, si el contratista es de régimen común.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Personería Municipal de El Agrado Huila; la garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Debe cubrir los eventos definidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Su valor debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su expedición.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
	contrato.	
Calidad de los bienes	Debe cubrir los eventos definidos en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Su valor debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de su expedición.

8. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA OFERTA O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

8.1 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Personería Municipal, podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, en especial, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

- El representante legal del Consorcio o Unión Temporal exceda las limitaciones que se le hayan impuesto en el acuerdo de integración, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta.

- Si de conformidad con el Certificado de la Cámara de Comercio o el expedido por la entidad competente, o de los estatutos de la Persona Jurídica, o con el acta de conformación de Consorcio o Unión Temporal, se determina que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más y cuando en este mismo certificado, el objeto de la empresa no se ajuste al objeto de la presente convocatoria.

- La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades exigidas.

- La propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial.

- La propuesta se presente extemporáneamente, o en oficina o lugar diferente a la indicada. En este evento se devolverá la propuesta o archivará sin abrirla.

- Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas,

en tal caso ambas serán rechazadas.

- La propuesta contenga defectos insubsanables.
- El oferente no cumple dentro del término establecido para subsanar con los documentos faltantes o incompletos, así como con la información, que, a juicio del evaluador, sea inexacta o imprecisa y que admita ser subsanada.
- La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir una o algunas de las obligaciones y condiciones previstas en la presente invitación.
- El proponente haya tratado de inferir, influenciar, informarse indebidamente en la presentación y análisis de la propuesta durante cualquier etapa del proceso.
- Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no sea firmada por el proponente o su representante legal.
- Cuando se determine por la administración que los documentos soportes de las propuestas, induzcan claramente a determinar un posible fraude, del cual se beneficie el proponente.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los documentos del proceso.
- Las demás estipuladas en la presente invitación pública.

8.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a la invitación pública.
- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.

9. ADENDAS

Las modificaciones a la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas consecutivamente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación pública y serán comunicadas en el Secop 2 a través del Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, (sistema electrónico de contratación pública 2), garantizando la publicidad de la información contenida en las mismas.

10. LUGAR Y FORMA PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán a través del Sistema Electrónico de Contrastación Pública – SECOP II., cumpliendo con los términos y condiciones señalados en la constitución, la ley, los lineamientos de Colombia compra Eficiente para el uso de la plataforma (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-iiy los parámetros fijados en la presente invitación pública.

NO SE ACEPTAN OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

La Personería Municipal no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las ofertas que se reciban después de la hora señalada.

De igual manera, la Personería Municipal no se hace responsable por las ofertas enviadas por correo certificado que no lleguen oportunamente a la oficina.

Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en Audiencia pública, en el lugar, fecha y hora estipulada, de lo cual se levantará un acta con los asistentes en la que conste:

- Fecha y hora de presentación de la oferta
- Nombre del oferente y nombre del representante legal
- Valor de la oferta
- Número de folios

En el acta de recepción se dejará constancia de la fecha y hora exacta de entrega de cada una de las propuestas y será suscrita por los funcionarios intervinientes, por los oferentes y por quienes asistan en calidad de veedores ciudadanos debidamente acreditados por autoridad competente de conformidad con la Ley 850 de 2003.

COMUNICACIONES Y COMENTARIOS SOBRE EL PROCESO

Si los oferentes necesitan mayor información, aclaración o explicación a cerca de uno o más de los puntos relacionados en la presente invitación, se podrá realizar a través de la plataforma del SECOP II, o dirigir a la oficina de la Personería ubicada en el Palacio Municipal Carrera 4 No. 5-48 de El Agrado – Huila, al correo electrónico personeria@elagrado-huila.gov.co, o al abonado telefónico No. 3133973930.

11. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas por la Personería Municipal, de acuerdo a los parámetros legales establecidos en el Decreto 1082 de 2015, así: la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo del total de los ítems, siempre y cuando se encuentre en condiciones de mercado y cumpla con las condiciones técnicas exigidas; cumplido el anterior criterio, se verificará la observancia de los requisitos habilitantes determinados en esta invitación dentro de las condiciones de la oferta (documentos legales), los que serán subsanables dentro del plazo fijado en el cronograma a través de la presente invitación, de lo contrario se procederá de conformidad a la Ley. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082/2015.

El informe se publicará en la página web del Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (sistema electrónico de contratación pública 2) para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación, sin que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

La Personería Municipal, podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la diligencia de aceptación de la oferta.

11.1 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La Personería Municipal recibirá las observaciones que se hagan en forma respetuosa al informe de evaluación, dentro de los plazos establecidos en el cronograma fijado; igualmente éstas deben realizarse de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas, referenciadas y centradas exclusivamente al informe de evaluación. Así mismo la entidad, dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso.

11.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El interesado, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, manifestará a través del SECOP II. Estas solicitudes se deben presentar dentro del término previsto para formular observaciones fijado en el cronograma.

En el mencionado escrito el interesado persona natural o el representante legal del interesado persona jurídica manifestará si la intención es que la limitación sea a Mipymes nacional o territorial, de acuerdo con las reglas definidas en la invitación.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el "Anexo - Acreditación de Mipymes" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipymes. En caso de que la condición de Mipymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la Personería Municipal adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas (Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082/2015).

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Personería Municipal manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Con la publicación de la aceptación en el SECOP 2, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Personería Municipal declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop 2 a través del Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (sistema electrónico de contratación pública 2). Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

14. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE

La entidad podrá aceptar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

15. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Dar estricto cumplimiento al objeto contractual según las condiciones técnicas exigidas y la oferta presentada por el contratista.

b. Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas en el contrato.

c. Informar previamente cualquier irregularidad en la ejecución del contrato para facilitar la adopción de las medidas indispensables.

d. Presentar oportunamente las respectivas facturas o documentos equivalentes.

e. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, relacionado con el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

f. Cumplir con las obligaciones en materia tributaria y estar a paz y salvo con los impuestos del orden municipal.

g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Personería Municipal de El Agrado Huila a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

h. Las demás inherentes al objeto del contrato o que por ley le correspondan.

i. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado y del municipio tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquiera otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o con relación al contrato. Rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso contractual.

15.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO-HUILA

a. Proveer al contratista de lo necesario para la debida ejecución del objeto del presente contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información que éste requiera para realizar el cabal cumplimiento de su prestación.

b. Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constitución en mora.

c. Vigilar la correcta y eficiente prestación del servicio conforme al objeto contratado

d. Conferir las autorizaciones que requiera el contratista y permitir su acceso a los sitios dispuestos para ejecutar sus obligaciones en cuanto sea necesario.

e. Las demás establecidas por ley, en el presente contrato o que se deduzcan de la naturaleza contractual del acuerdo celebrado.

15.3 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la Personería Municipal, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

15.4 CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la Entidad el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. La Entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

15.5 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, la Entidad, podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya, para que en caso de que la Entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

15.6 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la Entidad. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

15.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

15.8 SUPERVISIÓN

- La supervisión del contrato será ejercida por el Personero Municipal de El Agrado Huila.

.

15.9 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la tipología contractual existente el contrato es de suministro, de conformidad con lo establecido la Ley 80 de 1993.

Se expide en el municipio de El Agrado Huila, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026.

GERMÁN ORLANDO SALAS GUTIÉRREZ
Personero de El Agrado (H)

Proyectó: Abg. Contratista -Vladimir Flórez Gaspar.
Revisó: Dr Germán O. Salas Gutiérrez.
Fecha: septiembre 25 del 2026.
Ubicación: Carpeta Proceso Contractual MC 002 / 2026.

FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN

(Ciudad y fecha)

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL
Carrera 4 No. 5-48 Palacio Mpal
El Agrado, Huila
Cel. 3133973930
Correo Electrónico: personeria@elagrado-huila.gov.co

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DEL 2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA."

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para la suscripción de la correspondiente acta de inicio.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente adelantaré los trámites para iniciar la ejecución en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en los documentos del proceso.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.
6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios Previos.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en los Estudios Previos y en la Invitación Pública.
10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en la Invitación Pública y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la Invitación Pública.
16. Si se le adjudica el Contrato al Proponente (Aceptación de la oferta) se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 Si_____ No _____ autorizo a la Entidad para que se me notifique al correo electrónico _____la carta de aceptación que resulte del presente proceso de selección.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. Que manifiesto libre y espontáneamente, que autorizo a la Personería Municipal publicar los datos del suscrito proponente en todas y cada una de las plataformas informativas y a solicitud de parte o por requerimiento judicial o administrativa, por no estar sometido a régimen de reserva alguno.
24. El plazo de ejecución del contrato será de _____
25. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2 – CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

(Ciudad y fecha)

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL
Carrera 4 No. 5-48 Palacio Mpal
El Agrado, Huila
Cel. 3133973930
Correo Electrónico: personeria@elagrado-huila.gov.co

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DEL 2026.

El suscrito (a) actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. 002 de 2026, en cumplimiento del objeto contractual certifico que el servicio ofrecido cumple con las especificaciones técnicas de la invitación pública, en lo relacionado con la calidad de los mismos.

De igual manera, cumplimos con las siguientes condiciones:

SEÑOR PROPONENTE, FAVOR ESTRUCTURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 2 DE ESTA INVITACIÓN PÚBLICA)

Las anteriores condiciones serán objeto de verificación por parte de la Personería Municipal. Con la presentación de la oferta aceptamos el cumplimiento de estos.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA

SEÑOR PROPONENTE, FAVOR ESTRUCTURAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DE CONFORMIDAD CON SU OFRECIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Ciudad y fecha,

OBJETO: "SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA.

Según las especificaciones y condiciones técnicas exigidas en la invitación pública; y de acuerdo con la cantidad y precio de estudios de mercado que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL DE LA OFERTA $_____ INCLUIDOS

TODOS LOS GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA: _____ DÍAS CALENDARIO

LOS VALORES INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS DEL OBJETO A CONTRATAR[1].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal
_____

[1] En caso de que el producto ofertado tenga IVA, se deberá desagregar su valor por ítem.

FORMATO 4 – SOBRE

(Ciudad y fecha)

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL
Carrera 4 No. 5-48 Palacio Mpal
El Agrado, Huila
Cel. 3133973930
Correo Electrónico: personeria@elagrado-huila.gov.co

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DEL 2026.

OBJETO: "SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA."

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 5 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal]

FORMATO 5A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Ciudad y fecha)

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL
Carrera 4 No. 5-48 Palacio Mpal
El Agrado, Huila
Cel. 3133973930
Correo Electrónico: personeria@elagrado-huila.gov.co

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DEL 2026.

OBJETO: "SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA."

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

FORMATO 5B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Ciudad y fecha)

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL
Carrera 4 No. 5-48 Palacio Mpal
El Agrado, Huila
Cel. 3133973930
Correo Electrónico: personeria@elagrado-huila.gov.co

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DEL 2026

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA."

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].

El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____

[Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

FORMATO 6A — PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. 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) identificada 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 de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. 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) identificada 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 de salud, riesgos

profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En 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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN “BAJO JURAMENTO”. CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO 6B — PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis 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, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 7 — CERTIFICADO BAJO JURAMENTO DE NO INCURSION EN PROHIBICIONES, INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Yo_____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No._____, representante legal como persona _____de_____, identificado con el Nit No._____, declaro bajo la gravedad de juramento:

Que la suscrita no se encuentra incurso EN PROHIBICIONES, INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, señaladas por la constitución política de Colombia, la Ley 80 de 1993 en sus artículos 8 y 9, por las leyes 1150 del 2007 y 1474 del 2011 y las demás disposiciones legales vigentes que lo complementen o lo adicionen.

Dado en el municipio de el Agrado Huila , a los _____ (____) días del mes de _____ de dos mil _____ (_____), con destino al proceso de invitación de mínima cuantía No. MC 002-2026 del 2026 que adelanta la personería de El Agrado Huila, cuyo objeto es: "**"SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA.**"

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
CEDULA DE CIUDADANIA
NIT

FORMATO 7.1.- AUTORIZACIÓN

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUALES COMETIDOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Yo _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, de manera libre y espontanea declaro que no he sido condenado (a) por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, y, en consecuencia, no me encuentro registrado (a) en las bases de datos de agresores (as) sexuales de que trata la ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019 ni inhabilitado para vincularme en una entidad estatal.

Por lo anterior, manifiesto expresamente que autorizo a _____ con Nit. No. _____ para que, a treves de sus servidores públicos y/o contratistas, adelante los tramites de consulta de certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, a través del aplicativo virtual que determine la autoridad competente, como soporte de la documentación previa para la vinculación legal y reglamentaria con el Municipio de _____.

Esta autorización se extiende por el término de la vinculación en servicio activo, lo cual implica que _____ podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica y de acuerdo como lo determine la ley.

Dado a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Atentamente.

_____

Nombre:
Numero de cedula:
Lugar de expedición:
Fecha de expedición:

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las

decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
20. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
21. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal).