DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE AQUITANIA.

PERSONERIA MUNICIPAL
AQUITANIA

<u>ESTUDIOS PREVIOS</u> INVITACIÓN PÚBLICA No. PMA-MC-001-2026
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: *SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO, Y OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AQUITANIA-BOYACA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO.*

OCTUBRE 06 de 2026.

INVITACIÓN PÚBLICA NO. PMA-MC-001-2026.

1. INTRODUCCIÓN

A la presente invitación pública le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, demás normas que las complementan o modifican. Para el presente proceso se aplica el Manual de Contratación Pública de la Entidad.

En todo aquello que no esté particularmente regulado en dichas normas, le serán aplicables las disposiciones civiles y comerciales vigentes sobre la materia.

La invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bines, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y por lo tanto resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Personería Municipal de Aquitania, está interesado en recibir propuesta de todas las personas naturales y/o jurídicas debidamente autorizadas por la Ley y conforme a los requisitos establecidos en esta invitación, para la *"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA PERSNERIA MUNICIPAL DE AQUITANIA-BOYACA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO"* exigidos en la presente invitación.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del contrato que se derive del proceso de selección de mínima cuantía, se encuentran consignados en el estudio previo, que forman parte de los documentos del presente proceso. Las características, especificaciones técnicas y cantidades son las siguientes:

ítem	descripción de los elementos	unidad de medida	cantidad	código unspsc
01	**resmas de papel tamaño oficio bond – (500 hojas x resma)**	**Unidad**	**80**	**14111507**
02	**resmas de papel tamaño carta bond – (500 hojas x resma)**	**Unidad**	**80**	**14111507**
03	**Pegante Barra 40 gramos**	**Unidad**	**10**	**60105704**

04	**Corrector tipo lápiz, secado rápido, punta metálica, trazo preciso. contenido mínimo de 8ml.**	**Unidad**	**8**	**44103113**
05	**Caja de bolígrafo de tinta negra x 12 unidades, 1.0 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno.**	**Caja**	**8**	**44121701**
06	**Caja de bolígrafo de tinta multicolor x 12 unidades, 1.0 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno.**	**Caja**	**2**	**44121701**
07	**Sobre de manila tamaño carta (medidas aproximadas de 22 x 29 cm o 22.5 x 29 cm).**	**UNIDAD**	**200**	**44121503**
08	**Sobre de Manila tamaño oficio Medidas estándar: 25 x 35 cm (aprox. 25 x 34.5 cm).**	**UNIDAD**	**200**	**44121503**
09	**Caja de resaltadores x 12 unidades. Colores surtidos (rosado, azul, verde, violeta, amarillo y naranja) a base de pigmento resistente a la atenuación, de punta resistente y biselada que permita tres trazos de cuerpo redondo.**	**caja**	**1**	**44121716**
10	**Cinta adhesiva transparente. En material polipropileno. Dimensiones de 24mm x 44 metros.**	**unidad**	**3**	**31201512**
11	**Marcador tinta permanente sharpie, punta fina y resistente, colores surtidos.**	**Caja**	**1**	**44121708**
12	**marcador borrable expo para tablero, colores surtidos, punta fina**	**Caja**	**2**	**44121708**
13	**paquete x 20 unidades de gancho legajador plástico transparente, 100% polipropileno, aptos para perforaciones de 8cm.**	**Paquete**	**3**	**44122016**
14	**Botella de tinta original para impresora Epson ecotank L 4260 color negro (bk). tamaño 70ml.**	**Botella**	**1**	**44103103**
15	**Botella de tinta original para impresora Epson ecotank L 4260 Color amarillo (y). tamaño 70ml.**	**Botella**	**1**	**44103103**
16	**Botella de tinta original para impresora Epson ecotank L 4260 Color cyam (c). tamaño 70ml.**	**Botella**	**1**	**44103103**
17	**Botella de tinta original para impresora Epson ecotank L 4260 Color magenta (m). tamaño 70ml.**	**Botella**	**1**	**44103103**
18	**Borrador de nata para lápiz, no toxico, color blanco.**	**Unidad**	**2**	**44121804**

19	**Caja de lápiz negro no. 2, con diseño triangular, de alta calidad que no se abra ni se astille. Color exterior amarillo.**	**Caja**	**1**	**27112309**
20	**Carpeta cartón yute diseñadas a cuatro tapas no separadas (carátula y contra-carátula y aletas superior e inferior), tamaño oficio, calibre de cartón 320grs o más, material estable desacidificado, ph neutro, dimensiones de 35 x 26 cm. (medidas oficiales autorizadas por el archivo general de la nación). Color blanco.**	**Unidad**	**50**	**44122003**
21	**Tajalápiz con depósito. Cuchilla de acero inoxidable. De alta calidad.**	**Unidad**	**2**	**44121619**
22	**cosedora/grapadora industrial con capacidad mínima para 250 hojas, estructura metálica, mango con agarre, base de caucho antideslizante,**	**Unidad**	**1**	**44121615**
23	**Perforadora semi industrial con capacidad mínima para 70 hojas. De 2 huecos. Pines de acero. Reglilla guía para fácil alineamiento. Manija metálica con agarre plástico para fácil manipulación. Base antideslizante. Depósito para residuos.**	**Unidad**	**1**	**45101803**
24	**Caja de guante de látex x 100 unidades multiusos. No estériles, ambidiestros. talla m.**	**caja**	**1**	**46181504**
25	**Caja de tapabocas x 50 unidades empacadas individualmente. Color azul-blanco. 3 pliegues, libre de látex, libre de fibra de vidrio.**	**caja**	**2**	**46182001**
26	**Clip metálico estándar 100 unidades x caja 30 mm de largo.**	**caja**	**5**	**44122104**
27	**Clip mariposa tritón caja x 50 color gris, 3 mm de largo.**	**caja**	**3**	**44122104**
28	**Cajas para archivo x200 reglamentaria tipo nevera largo x ancho x altura: 40 cm x 20.5 cm x 26.5 cm. tamaño oficio. Material cartón.**	**caja**	**20**	**41111515**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presente contrato es hasta por la suma máxima **DE CUATRO MILLONES NOVECEINTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($4.951.300)** valor establecido según estudio de mercado y análisis del sector que reposa en los estudios previos del proceso.

El valor estimado del presente proceso incluye IVA y todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor de la propuesta del oferente debe incluir el IVA cuando corresponda.

La imputación presupuestal se hará soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000033 de fecha 02 de Octubre de 2026.

La personería Municipal pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada dentro de los **ocho (8) días hábiles** siguientes a la fecha en que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

La Personería no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el bien o servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Descripción del bien o servicio
- Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
- Valor total antes de IVA
- Valor del IVA
- Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Informes final.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
4. Comprobante de pago aportes seguridad social.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

El municipio aplicará los siguientes descuentos y retenciones al pago a realizarse:

La personería Municipal de Aquitania, pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada dentro de los **ocho (8) días hábiles** siguientes a la fecha en que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

La personería Municipal de Aquitania, no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el bien o servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Descripción del bien o servicio
- Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
- Valor total antes de IVA
- Valor del IVA
- Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Informes final.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
4. Comprobante de pago aportes seguridad social.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

El municipio aplicará los siguientes descuentos y retenciones al pago a realizarse:

IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario Nacional
Industria y comercio	De acuerdo a lo que establece el Estatuto Tributario del Municipio.
Retención por IVA	Según corresponda al régimen Tributario
Tasa Pro – Deporte	2 %
Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro - Cultura	2.5 %
Estampilla Justicia familiar	2 %
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007

El municipio aplicará los descuentos y retenciones por estampillas municipales y departamentales y demás que corresponda aplicar a la Secretaria de Hacienda Municipal.

5. CÓDIGO CLASIFICADOR

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el código UNSPSC es el siguiente:

Segmento: 44000000 – “Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros”

Familia: 44120000 – “Suministros de Oficina”

Clases:
44102900 – “Accesorias de máquinas de oficina”
44103100 – “Suministros para impresora, fax y fotocopiadora”
44111500 – “Agendas y Accesorios”
44121600 – “Suministros de escritorio”
44121700 – “Instrumentos de escritura”
44122000 – “Carpetas de archivo, carpetas y separadores”

Productos:

Se encuentran clasificados en la descripción técnica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Carta presentación de la propuesta (Anexo No. 1): Debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. E n dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, artículos 8 y 9 de la Le y 80 de 1993 y los artículos 1, 2 y 9 0 de la Le y 1474 de 201 1 y las demás normas pertinentes conforme a las leyes vigentes. 2. Documento Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 3).

2. El oferente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el mencionado formato, de la presente Invitación Pública

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal para personas jurídicas.

4. Certificaciones de inexistencia de antecedentes disciplinarios (procuraduría) y Fiscales (Contraloría). El oferente podrá adjuntar copia del certificado de antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la empresa o empresas oferentes) emitido por la Policía Nacional en su página Web.

En todo caso y en cumplimiento de lo previsto en el Decreto Ley 0019 de 2012 la Entidad procederá a verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), a través de la página web de: L a procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional.

5. Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antigüedad no menor a cinco (5) años al cierre del proceso y con una actividad económica afín al objeto del contrato. Este certificado debe haber sido expedido con al menos un (1) mes de anticipación.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, con una antigüedad no menor a cinco (5) años al cierre del proceso y con una actividad económica afín al objeto

del contrato. Este certificado debe haber sido expedido con al menos un (1) mes de anticipación.

6. Personas Naturales: Se debe allegar copia legible de pago vigente de salud, pensión y A R L como cotizante.

Personas jurídicas: Debe aportar certificación donde exprese que se encuentra al día en el pago de aportes y cotizaciones en los términos definidos por la ley suscrita por el representante legal o revisor fiscal si a ello hubiere lugar dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación. En caso de ser suscrita por el revisor fiscal este debe adjuntar a dicha certificación, copia legible de la tarjeta profesional y de certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores.

7. Registro Único tributario actualizado.

8. Documentos soportes del Revisor Fiscal (Si a ello hubiere lugar), tales como fotocopia de Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta de Contadores (si a ello hubiere lugar)

9. Libreta militar del proponente y o representante legal, si es menor de cincuenta (años) de edad.

7. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La personería verificará la capacidad jurídica del oferente así:

6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Para efectos de la experiencia, se requiere que las actividades económicas del proponente, se encuentren en la resolución No. 114 de 2020, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 A.C. adaptada para Colombia, conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá acreditar que es comerciante, con establecimiento de comercio abierto al público, mediante el certificado mercantil; y en tal condición, presentar un (01) contrato ejecutado, celebrado y liquidado, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el suministro de elementos de papelería y/u oficina
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	El proponente deberá acreditar experiencia especifica, mediante la presentación de hasta dos (02) contratos ejecutados, celebrados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el suministro de elementos de papelería y oficina; y cuyo valor sumado sea una (01) vez el Presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en s.m.l.m.v.
La experiencia Pública se acreditará así:	

Se verificará en el SECOP.

La experiencia Privada se acreditará así:

- Copia del contrato
- Certificado en original bajo la gravedad de juramento, de recibo a satisfacción por el bien y/o servicio, suscrito por el representante legal de la persona jurídica o persona natural contratante.
- Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista
- Copia de la factura legal con registro DIAN.
- Certificaciones o documentos idóneos del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, derivados del contrato presentado.

Experiencia plural:

Respecto de oferente plural para acreditar la experiencia cada uno de los integrantes del oferente aportará de acuerdo con su porcentaje de participación. De todas formas, cualquier integrante no podrá tener porcentaje de participación inferior al 40%.

NOTA: Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono.
- Nombre del contratista certificado y NIT.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato, indicando fecha de inicio y terminación.
- Valor del contrato.

Además de lo anterior:

7.1 **Para las personas naturales**: La personería verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

7.1.1 ***La mayoría de edad***, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

7.1.2 ***La Ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales***. Este requisito lo verificará La personería con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Personería consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

7.1.3 ***El registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio***. Este documento junto con el Rut serán verificados para constatar la actividad económica de la persona natural.

7.2 ***Para las personas jurídicas***: La personería verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

7.2.1 ***El Objeto Social de la Persona Jurídica:*** para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

7.2.2 ***La Calidad de Representante Legal*** de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

7.2.3 ***Las Facultades para Contratar del Representante Legal*** de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Éstas deben ser amplias expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

7.2.4 ***La Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones*** de la Persona Jurídica para Contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Personería con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Personería consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

8. RECHAZO DE PROPUESTAS

La Personería rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

8.1 No anexar los documentos denominados habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública.

8.2 Cuando el proponente no acredite que los bienes objeto del contrato están conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad dentro de la presente invitación o cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos.

8.3 Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

8.4 Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.

8.5 Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

8.6 Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

8.7 Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública o cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

8.8 Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

8.9 Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

8.10 Cuando las propuestas sean enviadas por correo electrónico o por fax o por correo convencional y recibidas por fuera del tiempo o plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

9. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

9.1 Cuando no se allegue ninguna oferta.

9.2 Cuando realizada la verificación de los oferentes, ninguno de ellos se encuentre habilitado.

9.3 Cuando realizada la verificación de las propuestas, ninguna cumpla con las características en calidad de los elementos y suministros a adquirir por parte de la Corporación.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Modalidad de Selección de Mínima Cuantía como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 Adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209

de la Constitución Política de Colombia y Artículo 1º de la Ley 1437 de 2011; en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

11. PUBLICACIÓN EN EL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Artículo 91 de la ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.1.7.1, la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el cronograma.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de OCHO (8) días, contados a partir de la publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, La personería aceptará y adjudicará a quien primero de los empatados haya radicado la oferta a través de la plataforma secop II.

14. LIMITACIÓN A MIPYMES

Conforme a lo prescrito por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso debe limitarse a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas dentro del término concedido en el cronograma.

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

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

LIMITACIONES TERRITORIALES. Se pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS/ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS.	06 de Octubre de 2026	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES.	07 de Octubre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN.	08 de Octubre de 2026 Hora 5:00 p.m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	09 de Octubre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PUBLICACION DEL AVISO QUE IMNDICA SOBRE LA LIMITACIÓN O NO DEL PROCESO A MIPYMES.	Octubre 09 de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	Octubre 13 de 2026 Hora: 9:30 a.m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME.	Octubre 14 de 2026 Hora: 5:00 p.m.	Oficina de la Personería Municipal Calle 6ª No. 6-45 Tercer Piso.
TRASLADO DEL INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR	Octubre 15 de 2026 hasta las 5:00 pm	Oficina de la Personería Municipal Calle 6ª No. 6-45 Tercer Piso
PUBLICACIÓN COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARACIÓN DE DESIERTA	Octubre 16 de 2026	En la fecha señalada se realizará la adjudicación del proceso de selección a través de la Pagina web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.

15. VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y OBLIGATORIEDAD DE LAS MISMAS: Las ofertas deben tener una validez mínima de quince (15) días calendario. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la Personería Municipal a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

16. ADENDAS: L a expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

La modificación de la invitación a participar se realizará a través de adendas.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formular a la Personería Municipal de Aquitania las consultas a través del correo electrónico personeria@aquitania-boyaca.gov.co

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de la Personería Municipal de Aquitania las condiciones de la invitación pública y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso en cuyo caso se publicarán en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP http://www.colombiacompra.gov.co.

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

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECO P

http://www.colombiacompra.gov.co para efectos de enterarse de las adendas que expida la Entidad.

17. RECEPCIÓN DE OFERTAS: Únicamente en Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. (ver cronograma)

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

18. SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORÍA y OBLIGACIONES:

La Supervisión y/o Interventoría será ejercida por el Personero Municipal de Aquitania.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran.
- Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Le y 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Le y 789 de 2002, Le y 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Le y 1474 de 2011.
- En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

19. COMITÉ EVALUADOR: El Comité Evaluador estará conformado por el Personero Municipal de Aquitania

20. REGLA DE ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN:

20.1. Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo. 17.2. A dicho oferente le serán aplicadas las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

20.2. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

20.3 De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

20.4. E n caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

21. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Le y 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Le y 1474 de 2.011.

Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. L o s Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. N i la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

22. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la L e y 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan

23. CLAUSULAS ESPECIALES: La Personería Municipal de Aquitania igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Le y 80 de 1993.

24. JURAMENTO Y CESIÓN. Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Le y 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

25. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de ley y, la entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

26. MULTA S Y CLÁUSULA PENAL: En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Le y 1150 de 2.007 y 86 de la Le y 1474 de 2.011:

26.1. Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (l%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

26.2. Cláusula penal pecuniaria: E n caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANT E a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: La s multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.

27.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de estos documentos en el SECOP 2 http:// www.colombiacompra.gov.co .

Para que pueda ser ejecutado, se requiere: l) Que exista el Registro Presupuestal; 2) Que se otorguen las garantías exigidas.

28. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

28.1. La Personería Municipal es la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente

28.2. El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución, dentro del término previsto en cronograma debiendo acreditar su cumplimiento radicando el soporte documental pertinentes ante la Personería Municipal de Aquitania.

28.3. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución, se deberá proceder a elaborar la respectiva acta de inicio.

29. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

30. INDEMNIDAD. – Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

31. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio en Aquitania Boyacá

32. GARANTIAS: Dada la naturaleza jurídica del objeto a contratar y a la importancia de cubrir la necesidad de contratar que se presenta un índice moderado de riesgo para la entidad pública, en consecuencia, el contratista, no se considera la necesidad de otorgar garantía única.

33. CORRESPONDENCIA. – Para todos los efectos se recibe correspondencia en la siguiente dirección virtual: personeria@Aquitania-boyaca.gov.co . La Personería Municipal de Aquitania no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente, o por fuera del horario establecido.

34. FORMATOS DEL PROCESO: Los formatos que se relacionan a continuación hacen parte del presente proceso de invitación pública y deben ser anexados por el oferente en su propuesta:

Formato No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta.

Formato No. 2: Compromiso Anticorrupción.

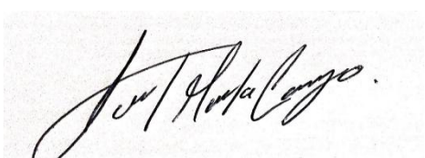
35.- VEEDURÍAS En cumplimiento del artículo 66 de la Le y 80 de 1993 y demás normas concordantes se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que les corresponden las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la L e y 85º/de 2003.

CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, corresponderá a la Personería ejercer la Supervisión del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la presente Invitación de mínima cuantía.

36. ANEXOS

Hacen parte de la presente invitación:
Anexo 1: Carta de presentación de la oferta.
Anexo 2: Manifestación Sobre Inhabilidades E Incompatibilidades
Anexo 3. Pacto de integridad.



ANDRES HUMBERTO MESA CARDOZO
Personero Municipal Aquitania

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Ciudad y Fecha)

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE AQUITANIA.
Ciudad.

Ref. Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº PMA-MC -01-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AQUITANIA-BOYACA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO.

El suscrito _____, actuando en nombre propio o en Representación de _____ de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO, ASEO Y OFICINA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AQUITANIA-BOYACA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO.

ITEM	***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS***	***CANT.***	***VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO***	***VALOR TOTAL***
			VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

El costo total de la propuesta es por la suma de _____ ($_____) MCTE.

En caso de ser aceptada la presente oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que conozco el contenido de la Invitación e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el suministro y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

3. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la Personería Municipal de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la invitación, la propuesta y el contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos adicionales de carácter técnico relacionados en la Invitación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.

7. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

8. Que leí cuidadosamente la invitación y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve la oportunidad establecida para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que no recibí adendas a la invitación.

10. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

11. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.

Atentamente,

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____

Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No. 2

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, no encontramos incursos por si no por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO, Artículo 27. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

_____

(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO 03

PACTO DE INTEGRIDAD

*El suscrito a saber **XXXX**, domiciliado en la ciudad de Aquitania, identificado(a) con XXXX obrando en nombre propio y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:*

*PRIMERO: Que la Personeria Municipal de Aquitania adelanta el proceso de convocatoria pública No. **xxxx**, cuyo objeto es **xxxx***

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción de la Personeria de Aquitania para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

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

3.2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3.3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores de la Personeria de Aquitania, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Personeria de Aquitania, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la Personeria de Aquitania.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en el municipio de Aquitania, a los xxxx días del mes de xxxx.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE