PERSONERÍA Municipal de Yopal

INVITACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 de 2026

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA OBJETO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL."

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

YOPAL, CASANARE
2026

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección correspondiente al presente proceso de contratación es la de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 Y 2.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Personería Municipal de Yopal, así como la regulación establecida por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 reglamentada por el decreto 1860 de 2021.

2. OBJETO DE LA SELECCIÓN

La Personería Municipal de Yopal, está interesada en recibir propuestas por parte de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales para el proceso de selección cuyo objeto es el de: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL."** En los términos previstos en la normatividad vigente de contratación estatal y con el fin de seleccionar la más favorable para la Entidad, conforme con las siguientes especificaciones.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

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

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

ITEM	Producto	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICACIÓN DE BIENES UNSPSC	
					Código - producto	NOMBRE DEL PRODUCTO
1	Caja de Papel Tamaño Carta	Caja de 10 Resmas Tamaño Carta Color Blanco, 75 gramos Largo x Ancho 27. 9 cm x 21.6 cm.	15	Cajas	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
2	Caja de Papel Tamaño Oficio	Caja de 10 Resmas Tamaño Oficio Color Blanco, 75 gramos Largo x Ancho 27. 9 cm x 21.6 cm.	2	Cajas	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
3	Tóner Para Impresora	Tóner para impresora hp LaserJet pro mfp m127fn, referencia cf283a hp – Original	5	Unidades	44103103	tóner para impresora
4	Tóner Para Impresora	Tóner para impresora Samsung proxpress sl- m4070fr - impresora multifunción láser, Genérico.	10	Unidades	44103103	tóner para impresora
5	Tóner Para Impresora	Tóner 87X HP Negro Para Impresoras HP LaserJet Enterprise M501 M501N M506 MFP M527. Original. 18000 Pg	4	Unidades	44103103	tóner para impresora
6	Tóner Para Impresora	Cartucho de tóner 330x Negro Original para impresora HP Laser jet 408DN. Original, rendimiento en impresiones de mínimo 14000 paginas.	7	unidad	44103103	tóner para impresora
7	Carpeta 4 Aletas	Carpeta 4 aletas, color blanco, elaborada en material desacificado, peso 300 gramos, tamaño oficio. Medidas 35 Cm *22 Cm.	400	Unidades	44122003	carpetas
8	Almohadilla Dactilar	Huellero Almohadilla Dactilar	5	Unidades	44121905	almohadillas de tinta o estampillas
9	Banderitas Plásticas De Neon	Pack de 200 banderitas - Colores surtidos - Tamaño de las banderitas: 45 x 12 mm y 42 x 12 mm -Medidas: 13.5 cm x 6 cm x 0.2 cm en empaque	20	Paquetes	44122010	separadores
10	Bolígrafo Tinta Negra	Bolígrafo clásico punta media línea cristal formato de venta pack unidades por envase 12. Tipo de envase caja. Grosor del trazo 1 mm color de la **tinta negro**. Color del exterior transparente. Tipo de trazo medio. Materiales metal, plástico, tinta normal altura 14 cm diámetro 1 cm peso 9 gramos.	20	Cajas	44121701	bolígrafos

11	Cinta Adhesiva Ancha Transparente	Cinta Empaque Transparente 100m x 48mm	10	Unidad	31201500	cinta adhesiva
12	Dispensador de cinta adhesiva	Dispensador de cinta adhesiva para embalaje	2	Unidad	44121605	Dispensadores de cinta
13	Gancho Clip	Gancho Clip Lotero 19 Mm X Caja por 48 Unidades	10	Cajas	44122104	clips para papel
14	Gancho Clip	Gancho Clip Lotero 10 Mm X Caja por 48 Unidades	10	Cajas	44122104	clips para papel
15	Gancho Lotero	Gancho Lotero 1-5/8 (41mm) Caja X48 Unidades	1	Cajas	44122104	clips para papel
16	Gancho Lotero	Pack X6 Gancho Lotero 1" x 12 Unds Klipp	6	cajas	44122104	clips para papel
17	Gancho Clip	Gancho clip metálico plastificado de colores 28 mm x 100.	10	Cajas	44122104	clips para papel
18	Lápiz Hexagonal	Lápiz hexagonal de madera mina de grafito HB #2 caja por 12 unidades. Altura 21,9 cm Ancho 4,7 cm Longitud 1,6 cm Tipo de Producto Escritura Norma Material de Fabricación Madera, Grafito.	20	Cajas	4411706	lápiz de madera
19	Rollo De Etiquetas Apra Impresora Térmica	Rollo de etiqueta de transferencia térmica para impresora térmica de etiquetas marca honeywell pc42t serie: 1714681238 (Dimensiones rollo de etiqueta 110*25 mm*2000).	1	cajas	44103124	cinta térmica
20	Pad Mouse	Pad Mouse para uso de oficina, medidas 15*14 cm, sin soporte en gel, elaborado en neopreno.	10	Unidades	43211612	Kit accesorios para computador
21	Pegamento En Barra	Pegamento en Barra de 40 Gramos.	15	Unidades	31201610	pegamentos
22	DVD -R	Disco virgen DVD-R Ridata de 16 x por 100 unidades, con capacidad de almacenamiento de 4,7 GB.	3	Pack	43201809	disco compacto CD de lectura y escritura
23	Funda Para DVD- Cd	Funda Sobre En Felpa Para Cd DVD Paquete 100 Unidades	3	paquete	43201817	unidades de disco compacto CD
24	Saca ganchos de escritorio	Saca ganchos de escritorio	5	Unidad	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
25	Borrador de nata	Borrador de nata pack x10 unidades	10	Pack	60121535	Borradores de goma
26	Cinta Enmascarar	Cinta Enmascarar Multiproposito 40m x 24mm	5	Rollo	31201503	Cinta de enmascarar
27	Marcador	Marcador Sharpie x Pack por 5 Unidades Varios colores	5	Pack	60121504	Marcadores para caligrafía
28	Marcador Borrable	Marcador Borrable pack por 8 unidades	5	Pack	60121504	Marcadores para caligrafía
29	Litros Tinta	Litros Tinta Compatible Para impresoras Marca Hp Epson. Cyan, Magenta, Yellow, Black *1000 ML combo x 4 Litros	1	Litro	44103105	Cartuchos de tinta
30	Regla plana	Regla plana en aluminio de 30 cm de largo	6	Unidad	41111604	Reglas
31	Resaltador Neón	Resaltador Neón Surtido X10 Unidades	5	Paquete	44121716	Resaltadores
32	Cinta adhesiva	Cinta adhesiva Vhb de doble cara, 19 mm x 5 m, fijación interna extra fuerte de 3 m	2	Rollo	31201522	Cinta de transferencia adhesiva
33	Notas Adhesivas	Notas Adhesivas Pos-it 38x38 - paquete de 100 Pcs	20	Pack	14111530	Papel de notas autoadhesivas

4. CONDICIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR Y ACTIVIDADES GERENRALES A DESARROLLAR:

4.1. CONDICIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR.

a) Entregar los elementos contratados en las cantidades requeridas, previo visto bueno de la supervisión durante la ejecución del contrato.

b) De presentarse devoluciones por calidad, defectos de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de las 48 horas siguientes al reclamo presentado.

c) El contratista será responsable de reponer o reparar a su costa, las perdidas, daños y deterioros que sufran los elementos, hasta la entrega en las instalaciones de la Personería Municipal de Yopal.

d) Todos los elementos deben ser nuevos y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano y de calidad, con los respectivos sellos de empaque o de seguridad.

e) El proponente deberá presentar, junto con su oferta, certificación vigente expedida por el fabricante de los tóneres ofertados o por su representante autorizado en Colombia, en la que se acredite su condición de distribuidor, comercializador o canal autorizado para la venta de dichos productos. La certificación deberá contener como mínimo:

- Nombre o razón social del proponente autorizado.
- Identificación de la marca o marcas ofertadas.
- Alcance de la autorización para comercializar los productos.
- Fecha de expedición y vigencia de la autorización.
- Datos de identificación y contacto del fabricante o representante autorizado.
- La certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y tendrá como finalidad acreditar la procedencia legítima de los bienes ofertados, garantizando su originalidad, trazabilidad y respaldo de garantía por parte del fabricante.

f) Hacer la entrega de los elementos objeto del contrato en la Oficina de Dirección administrativa y financiera de la Personería Municipal de Yopal.
g) Permitir a la entidad contratante, realizar la revisión de los equipos durante la entrega de estos.
h) Garantizar la calidad de los elementos objeto de la compra.
i) Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización.
j) Atender las sugerencias que EL CONTRATANTE y el supervisor consideren convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato

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

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

a) Entregar los elementos contratados en las cantidades requeridas, previo visto bueno de la supervisión durante la ejecución del contrato.
b) De presentarse devoluciones por calidad, defectos de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de las 48 horas siguientes al reclamo presentado.
c) El contratista será responsable de reponer o reparar a su costa, las perdidas, daños y deterioros que sufran los elementos, hasta la entrega en las instalaciones de la Personería Municipal de Yopal.
d) Todos los elementos deben ser nuevos y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano y de calidad, con los respectivos sellos de empaque o de seguridad.
e) Hacer la entrega de los elementos objeto del contrato en la Oficina de Dirección administrativa y financiera de la Personería Municipal de Yopal.
f) Permitir a la entidad contratante, realizar la revisión de los equipos durante la entrega de estos.
g) Garantizar la calidad de los elementos objeto de la compra.
h) Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización
i) Atender las sugerencias que EL CONTRATANTE y el supervisor consideren convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

La Personería Municipal de Yopal, realizo el estudio de precios de mercado y del sector, mediante la solicitud de cotizaciones, las cuales fueron base fundamental para determinar el valor del presupuesto oficial, Valor que asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($41´634.767),** en los cuales se encuentran incluidos los costos directos, tales como honorarios, estampillas pro adulto mayor, los impuestos y retenciones que realiza la Personería municipal de Yopal, como se relaciona en las siguientes tablas.

VALOR PROMEDIO DE PRODUCTOS A ADQUIRIR: En atención a la necesidad previamente descrita, y con base en el análisis del sector anexo al presente estudio previo, se procedió a solicitar cotizaciones a tres empresas del departamento de Casanare, con el fin de elaborar el correspondiente estudio de mercado. Las empresas consultadas fueron: **KIMOSAVI**, NIT 844004132-4; **DISTRITONER**, NIT 900829902-2; y

YESSICA ALEXANDRA PEREZ (TINTAS EXPRESS), NIT 1118535733 - 6. A partir de las cotizaciones recibidas, se calculó el promedio de los valores ofertados, determinando así el valor estimado para el presente proceso, de la siguiente manera:

VALOR PROMEDIO		
SUB TOTAL	$	34´335.020
IVA 19%	$	4.089.423
TOTAL	$	38.424.443

CUADRO DE IMPUESTOS: se han tenido en cuenta a la hora de establecer el valor estimado del contrato y que deben tener en cuenta los proponentes, los gastos que deberá asumir para su legalización y su ejecución, por tanto, se debe tener en cuenta que las variables y costos tributarios municipales derivados del contrato son los siguientes:

ESTAMPILLAS		**6,5%**	**2.231.776**
Pro cultura		1%	343.350
Pro Adulto Mayor		3%	1.030.051
Pro Deporte		2,5%	858.376
Reteica (Actividad Econòmica Cod. 203)	**3.5*1000**		**120.173**
RETEFUENTE -Compras Generales (declarantes)	**2,5%**		**858.376**

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:**

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso se respaldan con recursos del presupuesto de la entidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica a continuación:

No DE CDP	FECHA DE CDP	RUBRO No	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR CDP
CDP00156	24/09/2026	2.1.2.02.01.003.05	Suministro de Papelería	$41´634.767
TOTAL				$41´634.767

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Yopal, Casanare, cancelará al CONTRATISTA el cien por ciento (100%) del valor del contrato, mediante **un (1) único pago por el 100% del valor contratado**, contra entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato, recibidos a satisfacción por parte de la Personería Municipal de Yopal, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del SUPERVISOR.

Para el trámite del pago, el CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR los siguientes documentos:

- Informe de suministro o documento que haga sus veces, en el cual se detalle la totalidad de los elementos entregados.
- Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el SUPERVISOR, en el que conste la entrega completa de los elementos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente legalizada. La factura no podrá superar el valor del presupuesto asignado al contrato.

En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución DIAN No. 000042 de 2020, el contratista deberá remitir adicionalmente:

- RUT actualizado, que incluya la obligación de facturación electrónica.
- Factura electrónica conforme a la normativa vigente.

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal, Contador Público o Representante Legal, según corresponda, en la cual se acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y, en particular, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Los demás documentos que sean requeridos por la Entidad para el trámite presupuestal, contable y financiero del pago.

Una vez presentada la documentación, el SUPERVISOR verificará su contenido y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el correspondiente **Informe de Supervisión y Acta de Terminación**, según corresponda.

PARÁGRAFO 1. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada de la totalidad de los documentos requeridos y previa expedición por parte del SUPERVISOR de la certificación de cumplimiento a satisfacción. En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja – PAC y al cumplimiento de los procedimientos internos de la Entidad.

PARÁGRAFO 2. DEMORAS EN EL TRÁMITE DE PAGO. La Personería Municipal de Yopal no será responsable por las demoras que se presenten en el trámite del pago cuando estas sean ocasionadas por la presentación incompleta o incorrecta de los documentos de soporte, por inconsistencias en la factura o cuenta de cobro, o por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones requeridas para su trámite.

PARÁGRAFO 3. RETENCIONES. La Personería Municipal de Yopal efectuará las retenciones, descuentos y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales y tributarias vigentes.

PARÁGRAFO 4. El pago se efectuará de conformidad con la disponibilidad presupuestal y de caja de la Entidad, así como con el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para tal efecto.

PARÁGRAFO 5. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá exceder el valor total del contrato.

8. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar como resultado del presente proceso de selección es *CONTRATO* **PMY-MC-002-2026.**

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

10. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

10.1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

- Examine rigurosamente los estudios previos, especificaciones técnicas (anexo técnico), el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades
- estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de los documentos cuando así lo requiera la personería.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que los mismos contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación pública.
- Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
- Suministre toda la información requerida en la presente invitación pública.
- Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Presente su propuesta con índice y debidamente foliada.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública.
- Con la simple presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, anexo técnico, invitación pública, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado en la invitación pública que son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Personería Municipal de Yopal - Casanare y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Toda consulta en el marco del presente Proceso de Contratación debe formularse por escrito, por medio electrónico, a la siguiente dirección: contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co
- En ningún caso la Personería Municipal atenderá consultas telefónicas ni Personales.
- La comunicación debe contener: (a) el número y objeto del presente Proceso de Contratación PMY-MC-002-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.
- Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Personería Municipal de Yopal - Casanare por canales distintos a los mencionados NO serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación, solo serán consideradas cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Personería Municipal de Yopal- Casanare debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección electrónica señalada en la comunicación que responde.
- Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co link del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

10.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

10.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

10.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación y estudios previos.	13 de octubre de 2026 desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas	14 de octubre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación, expedición de adendas (si aplica) y publicación de aviso de limitación o no a MiPymes.	15 de octubre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Fecha y Hora límite recepción de ofertas.	16 de octubre de 2026, desde las 7:00 am hasta las 4:30 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.
Acta de cierre	16 de octubre de 2026, hasta las 4:31 pm.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.
Término para evaluación menor precio de las ofertas – verificación de requisitos habilitantes propuestas técnicas	20 de octubre de 2026.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.
Publicación y traslado del informe de Evaluación menor precio - verificación de requisitos habilitantes	21 de octubre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Termino para presentar requisitos o documentos Habilitantes (proponentes no habilitados).	22 de octubre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Termino para presentar objeciones al informe de evaluación.	22 de octubre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta a objeciones al informe de evaluación y publicación informe definitivo (en el evento que se subsanen los requisitos habilitantes)	23 de octubre desde las 7:30 am hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Comunicación de aceptación de la oferta y/o Declaratoria de Desierta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al traslado al informe de evaluación definitivo.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Acta de inicio de ejecución del Contrato.	Al perfeccionamiento del contrato.	En la oficina de dirección administrativa y financiera de la Personería Municipal de Yopal, ubicada en Carrera 25 No. 12 - 25 Barrio el Libertador y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

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

10.5. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD

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

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

10.6. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS:

La información contenida en la invitación sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

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

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

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

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

11. OBSERVACIONES

11.1. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

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

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

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

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

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

Vencido el término para la presentación de ofertas se procederá en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, a saber **16 de octubre de 2026, de 7:00 hasta las 4:30 pm,** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE .

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

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

11.3. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA:

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

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

12. GENERALIDADES DE LA OFERTA

12.1. IDIOMA DE LA OFERTA

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

12.2. COMUNICACIONES

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

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

12.3. DEBER DE DILIGENCIAR DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

La Personería Municipal de Yopal, entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, que es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones económicas y el sitio donde se ejecutará el contrato, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato, que se

derive de este proceso sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

12.4. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

1. La oferta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la presente invitación. Su presentación implica que el invitado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

2. Cada proponente presentará la oferta, ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

3. La propuesta inicial completa deberá ser radicada en la plataforma de SECOP II, en el ítem cuestionario se deberá registrar el valor que se presente en la propuesta económica sin decimales de centavos.

Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para él envió de su propuesta, de tal manera que asegure su entrega previa a la hora prevista para el cierre del proceso.

4. La oferta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Si los términos se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

5. Una vez presentada la oferta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las aclaraciones a que haya lugar por razón a la presente invitación que se requieran por la entidad.

Las aclaraciones o correcciones a las propuestas deberán presentarse antes del cierre del proceso, mediante escrito dirigido a Dirección Administrativa y financiera, especificando si se trata de una "CORRECCIÓN" o "ACLARACIÓN" y especificando lo que se aclara o corrige.

No se aceptarán correcciones o aclaraciones no remitidas por canales distintos a los citados o presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

6. La Personería Municipal de Yopal, no aceptará ofertas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

13. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

14. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Personería de Yopal, manifestará mediante comunicación la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación la Personería manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato así sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

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

16. CAUSALES DE RECHAZO

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

16.1. CAUSALES GENERALES

1. Cuando el proponente, su representante legal o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley, o se encuentre incurso en un conflicto de intereses que le impida participar en el proceso o celebrar el contrato.
2. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, cuando dicho reporte genere la imposibilidad legal de contratar con el Estado.
3. Cuando un proponente individual o un integrante de un proponente plural, que tenga nacionalidad extranjera y cuente con sucursal establecida en Colombia, no concurra al proceso de selección a través de dicha sucursal, cuando ello sea exigible conforme a la ley.
4. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean, a su vez, socios o representantes legales de otra persona jurídica que participe como proponente en el mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal se presenten como personas naturales en el mismo proceso. En estos eventos, solo será válida la primera oferta presentada a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con la fecha y hora de su presentación.
5. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente facultado para presentar la oferta y/o celebrar el contrato, de conformidad con sus estatutos o documentos de constitución, y, habiéndose requerido la respectiva acreditación, no aporte el documento de autorización dentro del término establecido para ello.
6. Cuando la oferta sea presentada por una persona jurídicamente incapaz para obligarse o por quien no cumpla las condiciones de participación y requisitos habilitantes establecidos en la Invitación Pública, siempre que se trate de requisitos no susceptibles de subsanación conforme a la ley.
7. Cuando el proponente individual o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre en causal de disolución, liquidación, liquidación judicial obligatoria o en la situación prevista en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, cuando ello genere la imposibilidad legal de contratar.
8. Cuando la oferta sea presentada por un proponente diferente al que aparece identificado en los documentos que integran la propuesta o en la plataforma SECOP II, o cuando se presente a través de una persona distinta de aquella que figura como proponente en el proceso.
9. Cuando una sociedad, su matriz, filial o subsidiaria, cuando exista una situación que implique participación prohibida o afecte la selección objetiva, presente ofertas separadas en el mismo proceso. En estos casos, se rechazará la oferta presentada con posterioridad, de acuerdo con la fecha y hora registrada en SECOP II.
10. Cuando el valor total de la oferta económica exceda el presupuesto oficial establecido por la Personería Municipal de Yopal para el proceso de contratación.
11. Cuando no se presente la oferta económica dentro de la propuesta y, siendo procedente su subsanación conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables, el proponente no la aporte dentro del término concedido por la Entidad.
12. Cuando el valor total de la oferta económica sea igual a cero (0) pesos colombianos.
13. Cuando el proponente no ofrezca el valor correspondiente a alguno de los precios unitarios requeridos o establezca un precio unitario de cero (0) pesos colombianos, cuando ello impida la comparación objetiva de las ofertas.
14. Cuando el valor unitario ofertado para uno o varios ítems supere el valor unitario máximo establecido por la Entidad en el presupuesto oficial, cuando este límite haya sido expresamente establecido en la Invitación Pública.
15. Cuando la oferta económica no se encuentre expresada en pesos colombianos (COP).
16. Cuando la oferta sea presentada después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso; no sea presentada a través de la plataforma SECOP II; no se dé cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de SECOP II, cuando resulte aplicable y se encuentre debidamente acreditada; o sea presentada por medios diferentes de los expresamente autorizados por la Entidad.

17. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones técnicas, unidades, cantidades o demás condiciones técnicas establecidas por la Entidad en la Invitación Pública y sus anexos, cuando dicha modificación afecte la comparación objetiva de las ofertas o implique apartarse de las condiciones mínimas exigidas.
18. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial y la Invitación Pública no haya previsto expresamente la posibilidad de presentar ofertas parciales.
19. Cuando el proponente ofrezca un plazo de ejecución superior al establecido por la Entidad en la Invitación Pública o en las especificaciones técnicas, cuando el plazo constituya una condición obligatoria de la contratación.
20. Cuando el proponente presente una oferta económica o contractual condicionada, sujeta a condiciones diferentes de las establecidas por la Entidad o que impida determinar de manera cierta, objetiva e inequívoca las obligaciones a su cargo.
21. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural o el objeto social de alguno de los integrantes del proponente plural no comprenda las actividades necesarias para ejecutar el objeto del contrato.
22. Cuando el proponente no acredite la experiencia exigida en la Invitación Pública, en los términos, condiciones y documentos establecidos por la Entidad, siempre que se trate de un requisito no susceptible de subsanación o que, siendo susceptible de subsanación, no sea acreditado dentro del término otorgado.
23. Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte los documentos requeridos por la Entidad dentro del término establecido, o cuando la subsanación efectuada no permita acreditar el requisito habilitante objeto del requerimiento, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, y las demás disposiciones aplicables.
24. Cuando la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes o inexactos que induzcan a error a la Entidad, o cuando se aporte información falsa, alterada o documentos cuya autenticidad o contenido no permita realizar de manera objetiva la verificación y evaluación de la oferta, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.
25. Cuando el proponente aporte información inexacta sobre la cual se determine la existencia de una posible falsedad, una vez surtidas las verificaciones y actuaciones correspondientes, cuando estas sean necesarias.
26. Cuando se evidencie que el proponente ha realizado acciones tendientes a interferir, influenciar o presionar indebidamente a los servidores públicos, evaluadores o demás personas encargadas del proceso de selección, o haya obtenido, utilizado o divulgado información interna, documentos, proyectos de evaluación o respuestas a observaciones que no hayan sido oficialmente publicados o comunicados por la Entidad.
27. Cuando se compruebe la existencia de confabulación entre los proponentes que tenga por objeto o efecto alterar la aplicación del principio de selección objetiva, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan ante las autoridades competentes.
28. Cuando el proponente formule una oferta artificialmente baja y, una vez surtido el procedimiento correspondiente, no justifique de manera objetiva y suficiente las razones que sustentan el valor ofertado, o cuando las explicaciones presentadas no resulten satisfactorias para la Entidad de conformidad con la normativa aplicable.
29. Cuando la oferta incumpla las condiciones establecidas en el compromiso anticorrupción incorporado en la Invitación Pública, cuando dicho incumplimiento constituya una causal de rechazo de conformidad con la ley y las condiciones del proceso.
30. Cuando el proponente se encuentre incurso en una situación de conflicto de intereses que esté expresamente prevista en la Constitución, la ley o en la Invitación Pública y que resulte incompatible con su participación en el proceso o con la celebración del contrato.
31. Cuando el proponente no presente la manifestación de existencia o inexistencia de situaciones de control, cuando dicha declaración sea exigida por la normativa aplicable y por la Invitación Pública, y no la aporte dentro del término establecido por la Entidad.
32. Cuando, como consecuencia de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II debidamente acreditada y de conformidad con el protocolo establecido, la Entidad deba cargar la oferta presentada por el proponente y posteriormente este cargue directamente su oferta en la plataforma, y se evidencie que ambas ofertas no coinciden en su valor económico o en los demás aspectos que legalmente deban coincidir.
33. Cuando se presenten tachaduras, enmendaduras, alteraciones o modificaciones en documentos que acrediten requisitos habilitantes o factores de evaluación y estas no permitan establecer con certeza su contenido, autoría o validez, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los documentos habilitantes cuando ello sea jurídicamente procedente.
34. Cuando el proponente no tenga en cuenta las adendas publicadas por la Entidad antes del cierre del proceso y, como consecuencia de ello, presente una oferta que no se ajuste a las condiciones definitivas de la Invitación Pública.
35. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, siempre que dicha garantía haya sido expresamente exigida por la Entidad en la Invitación Pública y resulte legalmente procedente su exigencia para la modalidad de contratación correspondiente.
36. Cuando el proponente presente una oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, siempre que el incumplimiento corresponda a un aspecto no susceptible de subsanación y afecte el cumplimiento del objeto contractual.
37. Cuando se configure cualquier otra circunstancia que, de conformidad con la Constitución Política, la ley, los reglamentos, la Invitación Pública o sus adendas, constituya causal de rechazo de la oferta.

16.2. CAUSALES ESPECÍFICAS

1) La omisión en la información o la no presentación junto con la propuesta de los anexos o formatos requeridos en la presente invitación.
2) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.

3) Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo, anexo técnico o invitación pública.
4) En los demás casos que contemple la ley, los estudios previos, el anexo técnico o la invitación.

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

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

18. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Limitación a MiPymes De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a MiPymes colombianas (con domicilio en el municipio de Yopal, lugar de ejecución del contrato), de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes, bajo el FORMATO No. 01 **"FORMATO DE SOLICITUD LIMITAR A MIPYMES EL PROCESO"** y éstas acrediten los siguientes requisitos:

1) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.

2) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el numeral 4.

3) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios), adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios), 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.

4) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2: En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes localizadas en el municipio de Yopal, y solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes localizadas en cualquier otro lugar, el proceso se limitará única y exclusivamente a MiPymes, con domicilio en el municipio de Yopal (Casanare).

Nota 3. Si la convocatoria se limita a MiPymes territoriales, la Entidad solo aceptará las ofertas de MiPymes con domicilio en el municipio de Yopal o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes con domicilio en el municipio de Yopal.

Nota 4. Las certificaciones que suscriba el contador público o revisor fiscal del solicitante deben anexar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía, matricula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Por expresa disposición del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre y cuando la misma cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En todo caso, la Personería Municipal de Yopal, verificará los requisitos habilitantes de las ofertas económicas presentadas, iniciando a verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos habilitantes

de la oferta económica con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará a los proponentes para subsanar las ofertas, para lo cual, en la presente invitación se establecerá un término preclusivo para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos, los cuales se verificarán hasta obtener la oferta habilitada.

En caso de que no sea viable la habilitación de oferente alguno, la Personería Municipal de Yopal procederá a declarar desierto el proceso.

Nota: El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial que asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($41´634.767)**

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con los menores precios globales por la totalidad *de los bienes y servicios consignados* en el formato *"PROPUESTA ECONÓMICA"*, de la presente invitación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero en el tiempo la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 factores de desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 modificado por el Decreto 1860 de 2021, los los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

21. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

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

22. COMITÉ EVALUADOR ASESOR

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

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

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

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

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

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

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

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

Las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar deberán dirigirse a la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, mediante escrito dirigido al correo electrónico contratacion@personeriamunicipalyopal.gov.co y en la plataforma de **SECOP II,** en ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones de acuerdo al Numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

23. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, cuando se trate de personas jurídicas el objeto social contemplado en el Certificado de Existencia y Representación Legal le deberá permitir desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales según lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en este país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la invitación relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad y trato nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del decreto 1082 de 2015.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha tratándose de personas jurídicas con la presentación de una declaración 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.

En el caso de proponente persona natural la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se entiende cumplido con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

24. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces conforme con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015.

24.1. EXPERIENCIA EN CASO DE LIMITARSE A MIPYMES:

El proponente debe acreditar experiencia en aportando como mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyas certificaciones cumplan con las siguientes condiciones:

a. **Razón social de la Empresa o Entidad contratante:** Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
b. **Nombre del Contratista**
c. **Objeto, Alcance, actividades o Obligaciones:** Debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, debe contemplar suministros y/o comercialización de elementos de oficina, papelería y consumibles de impresoras.
d. **Valor:** cada certificación deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
e. **Plazo de ejecución**: con fechas de inicio y de terminación indicando el día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
f. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
h. **Firma de quien expide la certificación**.

La experiencia se acreditará así:

- Experiencia con entidades públicas: copia de los contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, enlace de SECOP I, SECOP II, o TVEC, en donde se evidencie el contrato referenciado.

- Experiencia con privados: copia de los contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, y factura electrónica o documento equivalente, en la que se valide el recibo de satisfacción de los elementos objeto del contrato referido.

En los eventos en que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta las mismas sin consideración al porcentaje de su participación en la Unión Temporal o Consorcio.

24.1.1. EXPERIENCIA EN CASO DE NO HABERSE LIMITADO EL PROCESO A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al siguiente aspecto:

Se solicita que demuestre experiencia adjuntando mínimo tres (3) certificaciones o copias de actas de liquidación de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyas certificaciones cumplan con las siguientes condiciones:

a. **Razón social de la Empresa o Entidad contratante:** Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
b. **Nombre del Contratista**
c. **Objeto, Alcance, actividades o Obligaciones:** Debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, debe contemplar suministros y/o comercialización de elementos de oficina, papelería y consumibles de impresoras.
d. **Valor:** cada certificación deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
e. **Plazo de ejecución**: con fechas de inicio y de terminación indicando el día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
f. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
h. **Firma de quien expide la certificación**.

La experiencia se acreditará así:

- Experiencia con entidades públicas: copia de los contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, enlace de SECOP I, SECOP II, o TVEC, en donde se evidencie el contrato referenciado.

- Experiencia con privados: copia de los contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, y factura electrónica o documento equivalente, en la que se valide el recibo de satisfacción de los elementos objeto del contrato referido.

En los eventos en que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta las mismas sin consideración al porcentaje de su participación en la Unión Temporal o Consorcio.

24.2. CAPACIDAD JURÍDICA

24.2.1. PARA PERSONA NATURAL

1. Fotocopia Cédula de Ciudadanía (para los nacionales colombianos), Cédula de Extranjería o Pasaporte (para los extranjeros)
2. Declaración en la cual se certifique tener plena capacidad y no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
3. Fotocopia de la libreta militar
4. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, en donde contemple la actividad económica ajustada al presente proceso de contratación.
5. Constancia de pago Seguridad Social Integral, correspondiente a los últimos seis (6) meses.

OTROS: En el caso de ser persona natural con establecimiento de comercio abierto al público, anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

Las actividades desarrolladas por el proponente deben permitir la gestión, operación y ejecución del objeto contractual que se solicita en este proceso.

24.2.2. PARA PERSONA JURÍDICA

A. El proponente. persona jurídica deberá junto con su oferta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía.
B. En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
C. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
D. Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso
E. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.
F. Así mismo, la persona jurídica deberá junto con su oferta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para
- contratar con el Estado.
- Fotocopia de la libreta militar
- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
- Constancia de pago Seguridad Social Integral, correspondiente a los últimos seis (6) meses.

24.2.3. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

Es facultativo para el proponente hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Personería Municipal de Yopal, éstas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
4. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
5. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
6. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que la Personería Municipal de Yopal le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

    a. Presentar la oferta.
    b. Suscribir la carta de presentación de la oferta.
    c. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Personería Municipal de Yopal relacionados con la oferta.
    d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
    e. Suscribir el contrato.
    f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación.
3. La Personería Municipal de Yopal no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Personería Municipal de Yopal lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Personería Municipal de Yopal.

7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de la Personería Municipal de Yopal. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

25. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, una vez recibidas las ofertas, la Entidad verificará cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, entendido como aquel que presente el **menor precio**, para posteriormente verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente correspondiente.

La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma transaccional **SECOP II**, mediante el diligenciamiento del ítem **"Cuestionario"**, en el cual el proponente deberá registrar el **valor total de su oferta en pesos colombianos, expresado en números enteros y sin decimales o centavos**. De igual manera, deberá diligenciar, suscribir y adjuntar el **FORMATO No. 3. "PROPUESTA ECONÓMICA"** dispuesto por la Entidad en los documentos del proceso, certificando bajo la gravedad del juramento que la información allí consignada es veraz.

La información registrada en el cuestionario de SECOP II deberá corresponder al valor consignado en el FORMATO No. 03. "PROPUESTA ECONÓMICA". La falta de presentación de dicho formato, debidamente diligenciado y firmado, dará lugar al **rechazo de la oferta**, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Los valores ofertados deberán expresarse en **moneda legal colombiana (pesos colombianos)** e incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta, completa y oportuna ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, los costos de personal, materiales, equipos, transporte, logística, administración, utilidad, imprevistos, así como los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, gravámenes y demás cargas de carácter nacional, departamental o municipal a que haya lugar, con excepción de aquellos que legalmente correspondan asumir directamente a la Entidad.

En consecuencia, el proponente deberá considerar dentro del valor de su oferta todos los gastos y costos que se deriven de la ejecución del contrato, de manera que no habrá lugar a reconocimientos adicionales por conceptos que razonablemente debieron ser contemplados en la propuesta. **Todos los gastos no previstos en la oferta estarán a cargo del contratista.**

El valor total de la propuesta **no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad**, so pena del rechazo de la oferta. Así mismo, cuando el proceso contemple valores unitarios, el proponente no podrá ofertar valores superiores a los establecidos como tope en los documentos del proceso, so pena de rechazo, cuando así se haya establecido en la invitación.

Los precios ofertados serán **fijos y no estarán sujetos a reajuste** durante la ejecución contractual, salvo que expresamente se establezca lo contrario en los documentos del proceso o en la normativa aplicable.

En caso de que el proponente ofrezca descuentos, estos no serán objeto de consideración independiente para efectos de la evaluación, por lo que la Entidad tendrá en cuenta el valor total efectivamente registrado en el cuestionario de SECOP II y en el formato de propuesta económica, de acuerdo con las reglas establecidas en la invitación.

Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de cálculo en la propuesta económica, la Entidad podrá realizar las correcciones correspondientes, siempre que ello sea procedente de acuerdo con las reglas de subsanabilidad y evaluación aplicables al proceso. El valor corregido será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación y, de ser el caso, para la aceptación de la oferta. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al determinar los precios unitarios o el valor total de su oferta serán de su exclusiva responsabilidad, sin que pueda trasladar a la Entidad los mayores costos o pérdidas que se deriven de ellos.

Cuando se presenten valores con decimales, la Entidad aplicará la regla de aproximación al peso colombiano más cercano: los valores iguales o inferiores a **0,50** se aproximarán hacia abajo y los superiores a **0,50** hacia arriba. El valor resultante será el que se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, aceptación de la oferta y suscripción del contrato, siempre que dicha aproximación no implique superar el presupuesto oficial o los valores máximos establecidos en el proceso.

En caso de contradicción entre cifras y letras respecto del valor ofertado, **prevalecerá el valor expresado en letras**, salvo que de las condiciones particulares del proceso se desprenda una regla diferente. Las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras que se realicen en los documentos que integran la propuesta deberán encontrarse debidamente salvadas y confirmadas por el proponente antes del cierre del proceso. De no cumplirse esta condición, se aplicarán las consecuencias previstas en la invitación pública y en la normativa vigente.

La presentación de la oferta económica deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y será responsabilidad exclusiva del proponente verificar que la información y los documentos hayan sido efectivamente cargados y enviados a través de SECOP II. En caso de presentarse una **indisponibilidad de la plataforma SECOP II** debidamente acreditada, las propuestas podrán ser recibidas en las instalaciones de la **Personería Municipal de Yopal, Carrera 25 No. 12-25, Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera**, dentro del horario de atención de **7:30 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 4:30 p. m.**, y dentro del término establecido en el cronograma, de conformidad con las reglas aplicables a la indisponibilidad de la plataforma.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración, preparación y presentación de sus ofertas serán asumidos exclusivamente por estos y no habrá lugar a reconocimiento o reembolso alguno por parte de la Entidad.

Para efectos de la evaluación, la Entidad determinará la **oferta de menor precio** entre aquellas que hayan sido presentadas oportunamente y que cumplan las condiciones establecidas en la invitación pública. De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado la oferta de menor precio. Si este no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá conforme a las reglas establecidas en la normativa vigente y en la invitación pública respecto de la siguiente oferta con el menor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, el **valor del contrato a suscribir corresponderá al valor de la oferta que resulte aceptada por la Entidad**, esto es, aquella que presente el menor precio y cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación pública, incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos legalmente aplicables.
PARÁGRAFO: Los proponentes deberán encontrarse inscritos y habilitados para participar en la plataforma SECOP II y deberán desarrollar a través de dicha plataforma las actuaciones correspondientes al proceso, en los términos y condiciones establecidos por la Entidad y por Colombia Compra Eficiente.

26. DOCUMENTOS JURÍDICOS

26.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta contenida en el **FORMATO No. 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** y los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El **FORMATO No. 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** adjunto a la presente invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el oferente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. **En cualquier caso, la carta que presente el oferente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Personería Municipal de Yopal.**

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

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

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

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

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

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

26.4. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

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

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

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

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

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

26.6. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.11. NIT O REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.13. **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente deberá anexar junto con su propuesta el Formato No. 5 debidamente diligenciado y suscrito.

26.14. **FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.:** El oferente deberá anexar junto con su propuesta debidamente diligenciado y suscrito, igualmente aportara certificado del representante legal y/o persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ dirigido a la personería Municipal de Yopal, NIT 832000110.

26.15. **Ccertificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):** El oferente deberá anexar Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

27. FORMULARIOS Y ANEXOS DE LA OFERTA

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

- FORMATO No. 1. SOLICITUD DE LIMITAR A MIPYMES EL PROCESO
- FORMATO No. 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO No. 3. PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMATO No. 4B. CERTIFICACIÓN DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA
- FORMATO No. 4A. CERTIFICACIÓN DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL
- FORMATO No. 5. COMPROMISO ANTICORRUPCION.
- FORMATO No. 6. FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

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

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

28.1. RIESGOS PREVISIBLES.

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

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

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

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal de Yopal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que

permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

29. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, la Personería Municipal de Yopal solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato. En consecuencia, de darse un incumplimiento de las obligaciones contractuales, se afectaría la continuidad de los diferentes compromisos institucionales que la Entidad requiere para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formuladas.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de la Personería Municipal de Yopal, **NIT. 832000110-0,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por compañía de Seguros legalmente establecida de conformidad con

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10%	del valor de la Orden de Compra, Vigencia tres (3) meses a partir del cierre del proceso.

el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Es menester recordar a los interesados en el proceso de referencia que de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y constituye una causal de rechazo de la misma, por lo que se requiere su presentación junto con la oferta.

Ahora bien, las siguientes garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por la Personería. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	10%	del valor de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Calidad del Bien	10%	Por el termino de duración del mismo y seis (6) meses más.
Nota: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.		

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

31. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

32. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

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

CONTRATISTA a la entidad de forma oportuna con el fin de tomar las medidas pertinentes. 7). Las demás que busquen el cumplimiento de los fines de la contratación y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

33. LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

34. LIQUIDACIÓN:

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

La presente se expide a los trece (13) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

YESID CAMACHO FLOREZ
PERSONERO MUNICIPAL DE YOPAL.

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

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

FORMATO No1. FORMATO DE SOLICITUD LIMITAR A MIPYMES EL PROCESO

Lugar y fecha

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL – CASANARE
E.S.D

Proceso de Contratación: xxxxxxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxxxx

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificado como aparece al pie de mi firma, *obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente*], *y/o apoderado de [***nombre del Proponente],** *según poder debidamente conferido*; de conformidad con lo dispuesto en los **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3; 2.2.1.2.4.2.3; 2.2.1.2.4.2.4** del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, manifiesto interés para que la convocatoria de Minima Cuantia No xxxxxxxx se limite a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Municipio de yopal - Casanare o en el departamento de Casanare (se debe indicar uno de las dos opciones).

Como soporte acredito los siguientes requisitos para participar en la convocatoria limitada, de conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4, del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021:

DATOS REQUERIDOS	DATOS DILIGENCIADOS MIPYMES
Nombre	
NIT.	
Representante Legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio Principal de la MIPYME	
xxxxxxx	

Anexo a la documentación necesaria para tal fin solicitado. (Certificado de cámara de comercio – certificado expedido por el revisor fiscal y/o contador que acredite el tamaño empresarial)

Atentamente,

Nombre:_____
Firma:_____

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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 Mipyme 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 Mipyme, 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.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

FORMATO No. 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Doctor
YESID CAMACHO FLÓREZ.
Personero Municipal.
Yopal – Casanare

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

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

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

Atentamente,

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

FORMATO No3. "PROPUESTA ECONÓMICA"

Incluir los ítems del contrato unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FICHA TÉCNICA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR/ UNITARIO	IVA UNITARIO	VALOR IVA TOTAL	SUBTOTAL SIN IVA	VR/ TOTAL

SUB TOTAL	$ -
IVA	$ -
TOTAL	$ -

TOTAL PROPUESTA	**$**

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de_____de_____
FIRMA_____

FORMATO No 4A
CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA NATURAL ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

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 el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

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.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de_____de_____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA_____

FORMATO No 4B
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURÍDICA. ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

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

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

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

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

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

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

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de_____de_____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

FORMATO No 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERA: Que **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE** adelanta un proceso de selección de mínima cuantía, para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL"**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL PROPONENTE:

_____
FIRMA

FORMATO N°6
FORMATO DE AUTORIZACIÓN CONSULTA EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

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

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

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

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

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