Selección Mínima Cuantía No. Proceso 001-2026

INVITACIÓN PÚBLICA PARA

SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLIVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES

El presente documento contiene las disposiciones necesarias para que, quienes estén interesados en concurrir y participar en el proceso de selección de Mínima Cuantía que tiene por objeto la contratación de SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLIVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026 puedan presentar su intención en igualdad de condiciones, conociendo de antemano los trámites que deben seguirse, la documentación que deben presentar y los criterios de escogencia, permitiéndole a todos y cada uno de los interesados concurrir, participar bajo el postulado de la buena fe y la libre competencia.

Las personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales aptas para participar y que así lo hicieren, aceptan íntegramente y sin reserva alguna las condiciones aplicables en el presente documento, como también los postulados constitucionales y legales que rigen la materia y reconocen el contenido de la presente Convocatoria Pública como única base de este procedimiento. Los participantes deben examinar atentamente y cumplir todas las instrucciones, disposiciones y especificaciones contenidas en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía. Se rechazarán las intenciones que no contengan toda la información y documentación exigidas dentro del plazo especificado.

Esta Invitación, se ha elaborado siguiendo los lineamientos señalados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el código civil y código de comercio, la legislación aplicable a la contratación estatal; en lo pertinente; las directrices de Colombia Compra Eficiente y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan.

En la eventualidad en que los postulantes requieran mayor información, aclaración o explicación sobre la actual Invitación Pública para contratar la SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026 deberá dirigirse a las Instalaciones La personería Municipal de San Pablo, ubicada en la Calle 18 entre Carreras 5 y 6 San Pablo Bolívar podrá contactarnos al correo electrónico contactenos@personeria-sanpablo-bolivar.gov.co

Es importante establecer que la Personería Municipal de San Pablo, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que los postulantes alleguen a esta Convocatoria es veraz, y corresponde a la realidad.

Cordialmente;

OSWALDO JAVIER MORENO GARCÍA
Personero Municipal de San Pablo

Según lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. En su articulo 05 en su literal a) estable lo siguiente: a) *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y HORA
Publicación de la invitación pública y estudios previos	Jueves, 15 de octubre de 2026 – 8:00 a. m.
Plazo máximo para presentar observaciones y solicitudes de limitación a MiPymes	Viernes, 16 de octubre de 2026 – 11:59 p. m.
Respuesta a las observaciones recibidas	Lunes, 19 de octubre de 2026 – 9:00 a. m.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o de participación abierta	Lunes, 19 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.
Plazo máximo para expedir adendas	Martes, 20 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.
Presentación de ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.
Apertura de ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 – 02:00 P. m.
Informe de presentación de ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 – 6:00 p. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Miércoles, 22 de octubre de 2026 – 11:00 p. m.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Jueves, 22 de octubre de 2026 – 05:59 p. m.
Respuesta a las observaciones y aceptación de la oferta	Viernes, 23 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adendas suscritas por personero Municipal

Para todos los efectos el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso de contratación, es de 8:00 A.M. a 12:00 A.M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M. De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora oficial que regirá el presente proceso, será la señalada en el reloj del Instituto Nacional de Metrología de Colombia http://horalegal.inm.gov.co/.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la página de Internet: http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica, para consulta de los interesados. Por tanto, la Entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el proceso de selección tienen conocimiento de ellos. Así mismo el correo oficial para intercambiar información es contactenos@personeria-sanpablo-bolivar.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA – SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO MC 001- 2026

SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad a las normas de la Participación Ciudadana en la contratación estatal, El Personero Municipal de San pablo - Bolívar CONVOCA a las VEEDURÍAS CIUDADANAS establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, en el presente proceso de contratación, en la modalidad de Mínima Cuantía; manifestando por escrito oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias, buscando en todo caso la eficiencia y transparencia institucional en todas las actuaciones surtidas en el proceso de selección. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO, les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten, que no se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Esta convocatoria se publicará a través de la plataforma de SECOP II. a partir del inicio del presente proceso de contratación hasta su culminación. De conformidad con el Inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN PABLO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2014, para que realicen el control social a este proceso de invitación pública, y selección de proponentes. Con este fin, podrán inscribirse en la secretaria del PERSONERO MUNICIPAL DE SAN PABLO o consultar en la página asignada a esta contratación Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

Las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación.

Cordialmente;

OSWALDO JAVIER MORENO GARCÍA
Personero Municipal de San Pablo

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción en las Entidades del Estado a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 913 040 o (1) 5607556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7 27, Bogotá, D.C.

INVITACIÓN FORMAL PROPIAMENTE DICHA

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO

INVITA.

A todas las personas naturales y jurídicas, sociedades atípicas, consorcios y uniones temporales, debidamente constituidos cuyo objeto social contemple la actividad que constituye el objeto del presente proceso de contratación, que no se encuentren inhabilitados e impedidos para contratar y que cumplan con los requisitos legales, de experiencia y detente capacidad técnica y operativa establecidos en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, interesadas en presentar ofertas para la ejecución de contrato de SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026 Según las características técnicas, financieras y cantidades relacionadas en el presente proceso de contratación.

Cordialmente;

OSWALDO JAVIER MORENO GARCÍA
Personero Municipal de San Pablo

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

OBJETO: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO

Son aplicables a la presente modalidad de selección, el articulo 94 y 274 de la ley 1474 de 2011, y la SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 de 2015; Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública.

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD: "MÍNIMA CUANTÍA"

PUBLICACIÓN REQUERIMIENTOS

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los requerimientos del presente proceso de selección por la modalidad, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, estarán al público en la página http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

1. OBJETO A CONTRATAR

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO, requiere contratar la SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

1.1 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo para el contrato objeto del presente proceso de selección, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad se fija de CUATRO (04) DÍAS, Su inicio depende de si el contratista haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

El presupuesto oficial para la ejecución del objeto del presente proceso se estima en la suma de DOS QUINIENTOS DE PESOS ($2.500.000) COP de conformidad con lo establecido en los estudios previos que justifican la cuantía del contrato.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Personería Municipal de San Pablo, pagará las obligaciones derivadas del contrato que llegará a celebrarse con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 0038 DE 29 de JULIO DE 2026 con rubro presupuestal 2.1.02.02.10 DOTACIONES FUNCIONARIOS.

1.4. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de San Pablo pagará al contratista las obligaciones monetarias derivadas del contrato, mediante un único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato a la entrega de los bienes contratados, para lo cual deberá presentar la certificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del Contrato, y el respectivo pago de la seguridad social correspondiente, al valor del contrato se tendrá en cuenta las retenciones de ley del 2.5% y el descuento de las siguientes estampillas:

ÍTEM	TIPO DE IMPUESTO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
1	ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4%
2	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
3	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1%
4	TOTAL, IMPUESTO	6%

1.5 ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS DEL OBJETOA CONTRATAR Y SU CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Y ALCANCE.

1.1 Implementos de papelería:

FICHA TÉCNICA		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Zapatillas para dama en cuero 100% suela antideslizante, tacón máximo 5cm, en diferente colores y modelos a elegir	4
2	Pantalón clásico para dama confeccionado en algodón o poliéster, diferentes modelos y colores a elegir	3
3	Camisa o blusa confeccionada en algodón, poliéster o viscosa, modelos y colores a escoger	3
4	Polo en algodón con logotipo de personería	3

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101604	Camisas o blusas para mujer
53111602	Zapatos para mujer

1.6. OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. El contratista se obliga con La Personería Municipal de San Pablo a entregar los bienes en el tiempo pactado en la dirección Calle 18 entre Carreras 5 y 6 San Pablo Bolívar
2. El contratista se obliga con La Personería Municipal de San Pablo cumplir con el servicio de copias solicitadas en el ítem del contrato a la Calle 18 entre Carreras 5 y 6 San Pablo Bolívar
3. El contratista deberá entregar los bienes en el La Personería Municipal de San Pablo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todotipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
5. Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuandoa juicio del contratante y/o el supervisor, no cumpla con las especificaciones requeridas o

cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseños, sin que ello implique la pérdida de la garantía.

6. Garantizar la calidad de lo entregado y responder por ello.

7. El contratista deberá reponer sin ningún costo adicional los bienes que no cumplan con las condiciones o calidades requeridas, en el término ofrecido porel proponente, o de no especificarse ninguno dentro de las 48 horas siguientes al aviso dado por el Supervisor del contrato.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

En la presente contratación podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentrenincursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la constitución, la Ley y especialmente el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Si el proponente es persona natural deberá acreditar su calidad, mediante la presentación de:

1. Capacidad jurídica Persona Natural:

ITEM	DOCUMENTO
01	La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
02	Libreta Militar si aplica
03	Registro único tributario
04	Matricula Mercantil
05	El objeto social de la persona natural para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato deberá ser actividad de suministro equipos y demás relacionado
06	La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal 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.
07	Certificado de antecedentes Fiscales
08	Certificado de antecedentes disciplinarios
09	Certificado de antecedentes judiciales
10	Certificado de medidas correctivas
11	Consulta de Inhabilidades de delitos Sexuales
12	El oferente debe presentar planilla de pago donde conste la afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y riesgos profesionales).

2.1.2 Personas Jurídicas Capacidad jurídica

ITEM	DOCUMENTO
01	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
02	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
03	Cédula de ciudadanía del representante legal. - La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
04	El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato deberá ser la actividad de suministro.

05	La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
06	Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cualse verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal
07	La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cualesta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones..
08	Certificado de antecedentes Fiscales – Persona juridica y representante legal
09	Certificado de antecedentes disciplinarios – Persona juridica y representante legal
10	Certificado de antecedentes judiciales – Persona juridica y representante legal
11	Certificado de medidas correctivas - representante legal
12	Consulta de Inhabilidades de delitos Sexuales - representante legal
13	El oferente debe presentar planilla de pago donde conste la afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y riesgos profesionales).

2.1.3 EXPERIENCIA

La Personería Municipal de San Pablo exigirá para el presente proceso de selección, la presentación de 1 (un) contrato cuyo objeto haya sido similar al que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía.

2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "ADMISIBLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en estos requisitos, así:

- REQUISITO CALIFICACIÓN
- De Orden Legal Admisible / No Admisible
- El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS

2.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: Elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en el presente documento, suscrita en original por el proponente o el representante legal en caso de ser persona jurídica del proponente (Anexo No. 1).

Los valores consignados en el Anexo No. 1 deben corresponder a los del cuadro de cantidades de la propuesta económica del Anexo No.2 En caso de presentarse diferencias entre estos dos documentos, la administración para todos los efectos tendrá en cuenta los valores establecidos en el Anexo No. 2 presentado en el medio escrito.

2.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA: Debe presentarse según el Anexo No. 2. Al presentar este anexo el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems. No podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco del ítem o el precio correspondiente, modificar las unidades de medida so pena de incurrir en causal de rechazo. En caso deque se presente alguna falla en el medio magnético, prevalecerá la informaciónconsignada en el medio escrito.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 0.5 lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 0.5 lo aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En caso

contrario. EL PERSONERO MUNICIPAL DE SAN PABLO efectuará el ajuste. En todo caso los ajustes no podrán arrojar un valor total superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso so pena de ser rechazado. El valor total de lapropuesta deberá ser presentada con un máximo de dos decimales.

CAPÍTULO 3

3.1 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con Decreto 1082 de 2015, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya propuesto el precio más bajo. Es decir,la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la misma, en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar apuntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

En el evento en que haya solamente una oferta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le adjudicara el contrato.

3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y HORA
Publicación de la invitación pública y estudios previos	Jueves, 15 de octubre de 2026 – 8:00 a. m.
Plazo máximo para presentar observaciones y solicitudes de limitación a MiPymes	Viernes, 16 de octubre de 2026 – 11:59 p. m.
Respuesta a las observaciones recibidas	Lunes, 19 de octubre de 2026 – 9:00 a. m.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o de participación abierta	Lunes, 19 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.
Plazo máximo para expedir adendas	Martes, 20 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.
Presentación de ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.
Apertura de ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 – 02:00 P. m.
Informe de presentación de ofertas	Miércoles, 21 de octubre de 2026 – 6:00 p. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Miércoles, 22 de octubre de 2026 – 11:00 p. m.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Jueves, 22 de octubre de 2026 – 05:59 p. m.
Respuesta a las observaciones y aceptación de la oferta	Viernes, 23 de octubre de 2026 – 10:00 a. m.

NOTA UNO: La Personería Municipal de San Pablo podrá adjudicar el contrato cuando solo se presente una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitaciónpública.

NOTA DOS: Para el caso de expedición de adendas las mismas podrán ser expedir hasta 24 horas antes del día de presentación de las propuestas cuando estas modifiquen aspectos sustanciales de la convocatoria; cuando la adenda se refiera a laampliación del plazo para la presentación de propuestas, esta podrá expedirse el últimodía de la convocatoria; en ambos casos la entidad motivará el acto respectivo y en todocaso deberá publicar junto con el adenda el nuevo cronograma a seguir.

3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a) Cuando el proponente o alguno de los miembros de consorcio o uniones temporales,se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1993.
b) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente, quien seidentifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma licitación.
c) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
d) Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
e) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta y la propuesta económica en original, necesaria paraparticipar en este proceso o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
f) Cuando el proponente no radique personalmente la propuesta o cuando no se adjunte el poder otorgado a la persona de presentarla propuesta, dicho poder deberá tener contener la nota de presentación.
g) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad, siempre que dicha información haya servido para acreditar un requisito habilitante o factor de calificación.
h) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la Personería Municipal de San Pablo.
i) Las demás causales de índole jurídicos indicados en esta invitación y en la Ley.
j) No cumplir con la presentación del Anexo No. 2 que contiene la propuestaeconómica o incurra en los errores de presentación referidos en el numeral
k) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados.
l) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
m) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de la Alcaldía Municipal no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. En ningún caso La Personería Municipal de San Pablo. se hará responsable del retraso de algúnproponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre de la presente selección.

Cordialmente;

OSWALDO JAVIER MORENO GARCÍA
Personero Municipal de San Pablo

ANEXOS ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

San Pablo - Bolívar, xxx de octubre de 2026 Señores

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO

REF: Invitación No. 001 – 2026

Objeto: SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (*en nombre propio o*) como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en la invitación publica, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, dentro del proceso de mínima cuantía cuyo objeto es SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026 y en caso de que nos sea aceptada por LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta selección y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

2. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado las condiciones e información necesaria para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.

3. Que nos comprometemos con LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, a entregar los bienes de acuerdo a la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la convocatoria para la selección, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos.

4. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, rembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

5. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes a entregar con destino a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias contenidas en el aviso de convocatoria.

6. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye el IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen y las utilidades del Contratista.

7. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.

8. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos.

9. Que de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación de los Proponentes y demás documentos requeridos.

10. Que, a solicitud del la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO, me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

11. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se realizaran como se pacten en el contrato de compraventa.

12. El plazo para la ejecución del contrato es de un (01) Dia

Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, que ni personal ni corporativamente, ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la Unión temporal que presentan propuesta para la presente convocatoria nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en el aviso, así como el/los adendas.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: xxxxxxxxxxxx.
DIRECCION: xxxxxxxxxxxxx
CIUDAD: xxxxxxxxxxxx
TELEFONO: xxxxxxxxxx FAX:
CORREO ELECTRÓNICO: xxxxxxxxxx
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: xxxxxxxxxxxxxxxx

Nombre y firma: proponente
C.C. No. xxxxxx

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO) PARA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN PABLO BOLÍVAR A LA VIGENCIA DEL AÑO 2026

1.2 LISTA DE SUMINISTRO

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	4	Zapatillas para dama en cuero 100% suela antideslizante, tacón máximo 5cm, en diferente colores y modelos a elegir	**XXXXXX**
2	3	Pantalón clásico para dama confeccionado en algodón o poliéster, diferentes modelos y colores a elegir	**XXXXXX**
3	3	Camisa o blusa confeccionada en algodón, poliéster o viscosa, modelos y colores a escoger	**XXXXXX**
4	3	Polo en algodón con logotipo de personería	**XXXXXX**

1. El contratista se obliga con La Personería Municipal de San Pablo a entregar los bienes en el tiempo pactado en la dirección Calle 18 entre Carreras 5 y 6 San Pablo Bolívar.
2. El contratista se obliga con La Personería Municipal de San Pablo cumplir con el servicio de copias solicitadas en el ítem del contrato a la Calle 18 entre Carreras 5 y 6 San Pablo Bolívar
3. El contratista deberá entregar los bienes en el La Personería Municipal de San Pablo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todotipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
5. Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuandoa juicio del contratante y/o el supervisor, no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseños, sin que ello implique la pérdida de la garantía.
6. Garantizar la calidad de lo entregado y responder por ello.
7. El contratista deberá reponer sin ningún costo adicional los bienes que no cumplan con las condiciones o calidades requeridas, en el término ofrecido porel proponente, o de no especificarse ninguno dentro de las 48 horas siguientes al aviso dado por el Supervisor del contrato.

Valor: en letras y números los cuales deben llevar incluido el IVA.

Nombre y firma proponente

C.C. XXXXXXX