INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
Número 002 DE 2026

Noviembre de 2026 – Salento, Quindío

"ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"

INVITACIÓN A PROPONENTES

La Personería Municipal, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso, teniendo en cuenta los principios y aspectos señalados en los documentos previos y la presente Invitación Publica, en consecuencia, pone a disposición el presente documento en las direcciones físicas y electrónicas previamente señaladas.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

Las Veedurías que quieran ejercer control ciudadano, a través de observaciones o recomendaciones, deberán hacerlo dentro de los cinco días calendario, desde la publicación de la presente convocatoria pública de invitación, y acreditar el certificado de inscripción en la Cámara de Comercio o en la Personería Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley 850 de 2003.

Las interesadas deberán presentarse en las instalaciones de la personería municipal de Salento, Quindío, en donde se podrán consultar todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección; la personería de Salento por intermedio, suscribirá un acta en la cual registrará, identificación, firma y las especificaciones del objeto contractual.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN":

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 4128; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C. De igual forma se puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, la personería municipal, presenta las siguientes recomendaciones, para todos los interesados en el presente proceso:

1. Leer cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

2. Verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

3. Cerciórese de cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí Señalados y exigidos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, audiencias.

Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en la invitación. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

7. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

8. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones y riesgos exigidos, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

9. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en la invitación, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones del Municipio puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del interesado.

10. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido entregada en la oficina correspondiente, puesto que culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de los interesados o proponentes, al momento del cierre del proceso, se adelanta una audiencia pública en la cual se verifican las propuestas recibidas, de lo cual se levantará la respectiva acta, como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones. En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en la invitación pública.

11. Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y complementarias).

12. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.

13. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co, para efectos procesales.

14. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

15. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

16. Realice la foliatura de su propuesta partiendo desde el índice o tabla de contenido de la propuesta.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente y/o contratista, bajo la gravedad del juramento manifiesta que no se encuentra cobijado o incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la que acoge los principios de probidad, tales como Rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, dignidad, lealtad, delicadeza, y las demás que señale la Constitución Política o en la Ley.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

LUGAR FÍSICO: Única y exclusivamente en la Calle 6ta # 6-34 CAM PISO 1 de Salento, Quindío, Personería municipal.

La personería municipal, dispuso que la recepción de toda correspondencia del presente proceso precontractual, en lo relativo a presentación de propuestas, se efectúen en la dirección física.

Las demás observaciones e inquietudes, escritos subsanando propuestas, por parte de interesados y veedores, deberán ser enviadas al correo electrónico suministrado.

Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma del Proceso. Y deberán contener mínimo los siguientes datos de la persona que la presenta:

1. El nombre
2. Objeto
3. Dirección de correspondencia física y/o electrónica
4. El número telefónico del interesado

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El inciso 1 del artículo 2 de la Constitución Política, señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

Según el artículo 118 de la Constitución Política el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por **los personeros municipales** y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Adicionalmente, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 señala que al Personero Municipal le Corresponde ejercer las funciones del Ministerio Público establecidas en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia y las señaladas en la Ley y los Acuerdos.

En su artículo 3° la Ley 80 de 1993 expresa: "... de los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con la entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones." El texto subrayado fue drogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de la competencia de administración de la personería municipal, le corresponde al titular del despacho exponer la necesidad que nace de las normas laborales administrativas y relacionadas con la prestación de dotación, equivalente a vestido y calzado de labor para servidores públicos, así:

La ley 70 de 1988, en su artículo 1 estipula: " (...) Artículo 1: Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."

A su vez, el Decreto reglamentario 1978 de 1989, reglamentario de la ley 70 de 1988 expuso: *"(...) **Artículo 1º.-** Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo".* (Subraya fuera del texto original)

Así mismo, fijó las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el empleador debía cumplir la obligación legal antes mencionada de la siguiente forma: *"(...) **Artículo 2º.-** El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de octubre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso".*

Es claro entonces, que la personería municipal en su condición de empleador debe entregar para la presente vigencia, la dotación de vestido y zapatos de labor al personal de la misma que devenga menos de dos salarios mínimos y tiene derecho a recibir este beneficio por cuanto cumplen con los requisitos mínimos para acceder a él, ya que tienen más de tres meses de vinculación, en forma legal y reglamentaria prestando sus servicios a la entidad.

Con el fin de dar cumplimiento cabalmente a lo prescrito en la ley y en su decreto reglamentario, la personería municipal ha decidido iniciar el proceso precontractual para la adquisición de bonos redimibles para las correspondientes dotaciones, toda vez que sería más dispendioso realizar la entrega de los elementos físicos como tal, dado que al interior de la misma no se cuenta con un código de imagen y su elaboración a la medida podría ser mucho más compleja y no atender las verdaderas necesidades en materia de dotación para el personal, a su vez y por los cambiante del clima salentino hace que no siempre sean las mismas condiciones, por lo que se busca el personal quede a gusto y satisfechos con la dotación que se les entrega, y más importante aún que la usen, considerando esta estrategia puede ser la más idónea para cumplir con eficiencia y efectividad las obligaciones a cargo de la Entidad respecto a dicha prestación.
Conforme a lo anterior, es necesario adelantar un procedimiento de selección de contratistas a fin de garantizar el suministro de los mencionados bonos al personal vinculado a la personería municipal.
Para determinar que se entiende por vestido y calzado de labor, nos referimos a lo estipulado en el artículo 6 del Decreto reglamentario 1978 del 31 de agosto de 1.989, así:

"Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y el vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a). Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
b). Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
c).Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada."

De conformidad con lo enunciado, se puede establecer que la personería encaja perfectamente dentro de las entidades obligadas a otorgar este beneficio y por lo tanto debe agotar los pasos necesarios para su concesión, teniendo como consideración adicional que dentro de la planta de cargos de la entidad, se encuentran Un (1) funcionario, el cual devenga una asignación mensual inferior a dos (02) salarios mínimos y tienen derecho a recibir este beneficio por cuanto cumple con los requisitos mínimos para acceder a él, ya que tienen más de tres meses de vinculación, en forma legal y reglamentaria prestando sus servicios.

Conforme a lo anterior, es necesario adelantar un procedimiento de selección bajo la modalidad de mínima cuantía con el fin de garantizar el suministro de bonos de dotación de administrativo vinculado a la personería municipal de Salento, Quindío.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Tipo de contrato: Compraventa

2.2 Objeto del contrato: **"ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"**

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentado y suscrita la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

La personería municipal, pretende contratar el suministro de bonos o vales personalizados, redimibles correspondientes a la dotación de vestido de labor y calzado, para el personal que labora allí para la vigencia 2026, que cumplan con las siguientes especificaciones o requerimientos técnicos:

PERSONAL FEMENINO		
CONFECCIÓN	**VARIEDAD Y TALLAJE**	**CALIDAD DE LOS MATERIALES**
BLUSAS O CAMISAS PARA MUJERES		
Los productos que se adquieran a través de los bonos, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.	Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, modelos y colores.	Se pueden utilizar tejidos en 100% algodón, 100% poliéster y/o mezclas de algodón y spandex (Lycra o stress) y/o lino poliéster
PANTALONES		
Los productos que se adquieran a través de los bonos, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.	Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, Modelos y colores.	Se pueden utilizar tejidos en 100% algodón, 100% poliéster y/o lino poliéster y/o poliéster algodón
CALZADO		

Los productos que se adquieran a través de los bonos, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.	Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, modelos y colores.	• Se debe ofrecer calzado en cuero y/o materiales de alta duración, hormas anatómicas y pegantes de alta resistencia. • Las suelas pueden ser hechas en madera, acrílico, poliuretano, o suelas de alta duración

NOTA 1: Los proponentes interesados en participar deberán ofertar la totalidad de las bonos requeridos por la personería, las cuales deberán a su vez deberán permitir la adquisición de las prendas requeridas según el sexo, de la manera indicada anteriormente. DE NINGUNA MANERA NO SE ACEPTARAN PROPUESTAS PARCIALES NI ALTERNATIVAS, NI INCOMPLETAS (so pena de que sean catalogadas como propuestas no hábiles y no sean objeto de calificación);

NO SE ACEPTARAN INTERMEDIARIOS DE LOS BONOS O VALES DE DOTACIÓN. LOS BONOS DEBEN SER EXPEDIDOS POR ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO DEDICADOS A LA COMERCIALIZACION Y/O VENTA DE DOTACION PARA PERSONAL Y/O VENTA DE ROPA PARA DAMA Y CABALLERO Y CALZADO PARA DAMA Y/O CABALLERO QUE CUENTEN CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Y/O SUCURSAL EN EL QUINDÍO ABIERTOS AL PUBLICO. ESTA EXIGENCIA SE JUSTIFICA EN LA INMEDIATEZ DEL SUMINISTRO, POR COSTOS DE DESPLAZAMIENTO DEL FUNCIONARIO HACIA ESTOS, Y ADEMAS POR MOTIVOS DE CAMBIOS, DEVOLUCIONES Y/O GARANTIAS, ENTRE OTROS.

2.4 CONDICIONES DEL SERVICIO:

a. Se entregará 1 bono por dotación, teniendo en cuenta que a cada funcionario se le debe hacer entrega durante el año 2026, lo correspondiente a 3 dotaciones.

b. Cada dotación estará conformada por un bono para adquisición de:

DOTACIÓN	BONO	VALOR TOTAL 3 BONOS
1 BLUSA O CAMISA	$ 666.900	$ 2.000.700
1 PANTALÓN		
1 PAR DE ZAPATOS		

Las dotaciones podrán ser adquiridas dentro los 5 días siguientes a la legalización del contrato, previa entrega a los funcionarios de los bonos.

2.5 IDENTIFICACION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
53000000	53110000	53111600	53111601	**ZAPATOS PARA HOMBRE**
53000000	53110000	53111600	53111602	**ZAPATOS PARA MUJER**
53000000	53100000	53101600	53101604	**CAMISAS O BLUSA PARA MUJER**
53000000	53100000	53101500	53101502	**PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA HOMNBRE**
53000000	5310000	53101500	53101504	**PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS**

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Además de las generales contenidas en la Ley 80 de 1993, se tendrán como tal las siguientes:

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones del contratista serán las siguientes:

1. El contratista se compromete a entregar a la Personería de Salento los productos objeto del presente contrato.

2. El contratista se compromete a sufragar los costos de transporte que se generen para la entrega de los productos contratados hasta la Personería de Salento.

3. Atender las recomendaciones que la Personería de Salento le efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución del mismo.

4. Asumir responsabilidad sobre los daños causados a bienes de la Personería de Salento con ocasión a la compra contratada.

5. Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Personería de Salento adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular; responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. Todos los materiales y elementos deben cumplir con las normas técnicas y de calidad, en ninguno de los casos se podrán recibir o aceptar elementos importados de contrabando o que en su presentación indiquen inconformidad en la idoneidad y veracidad de su marca.

8. En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

9. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales).

3.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA DE SALENTO:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el contratista.
3. Ejercer la supervisión y control de la correcta ejecución del contrato.
4. Las demás obligaciones inherentes al contrato.
5. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los elementos deberán ser entregados en la personería municipal, previa coordinación con el personero municipal o quien el mismo designe.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato que se suscriba tendrá un plazo de (05) días calendario, contados a partir de la comunicación de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, el valor señalado en el presupuesto oficial y teniendo en cuenta el presupuesto de la personería municipal para la vigencia en curso, en el presente caso se deberá adelantar bajo el procedimiento de Mínima Cuantía.

Por lo anterior, se debe dar aplicación a lo señalado en el ***ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN*** numeral 5 ***Mínima cuantía*** de la Ley 1150 de 2007, Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.***

7. CRITERIO O FACTOR DE EVALUACIÓN

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad, se adelantará un procedimiento de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, establecido en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, que Adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por la subsección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, debe tenerse en cuenta que al tratarse de un proceso de Mínima Cuantía el factor de selección es el menor precio, el cual se verificara según los términos de indicados en el estudio previo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que contempla lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor Cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. 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 Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

ITEM	CADA BONO A ENTREGAR	**VALOR TOTAL** 3 BONOS A ENTREGAR
1	$ 666.900	$ 2.000.700

PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MENOR VALOR SE APLICARÁ LA SIGUIENTE FORMULA:

M.V. = (V.T. ITEM 1)
DONDE:
M.V. = MENOR VALOR
V.T. = VALOR TOTAL

8. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del contrato se ha estimado hasta la suma DOS MILLONES SETECIENTOS PESOS M/C ($2.000.700). INCLUIDO IVA

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para adelantar el presente proceso, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 742 de fecha del dos (02) de octubre de 2026, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS PESOS M/C ($2.000.700), con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.01.002.-1-2.1.0.00-0-0-0-2823609-0-0 con nombre *"UNIFORMES DE TRABAJO – PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO";* Expedido por la Secretaría de Hacienda, del cual se tomará hasta la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS PESOS M/C ($2.000.700) INCLUIDO IVA.

FORMA DE PAGO: La personería municipal a través de la secretaria de hacienda del municipio de Salento cancelará el valor del contrato mediante un único pago al momento de presentación de la factura de venta, previa verificación del pago de Seguridad Social Integral y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y se verifique por el supervisor designado el cumplimiento de las obligaciones contractuales. No obstante la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que el servicio contratado este gravado con el Impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente, el Contratista deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley.

9. SUPERVISIÓN
La vigilancia y control del contrato que se suscriba, será desempeñada por el personero municipal con arreglo a los dispuesto en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, quien ejercerá la supervisión, técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

10. GRAVAMENES
Estarán a cargo del proponente: todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluido el pago por concepto de estampillas, que afecten el contrato.

DESCUENTOS	**PORCENTAJE %**
Pro hospital	2
Pro cultura	1

Pro bienestar Adulto Mayor	4
TOTAL PORCENTUAL	7

No obstante la personería municipal no se hace responsable de cargos adicionales de acuerdo al régimen tributario del proponente, por lo que se sugiere hacer las respectivas consultas ante la secretaria de hacienda del municipio de Salento Quindío.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Comprende todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

11. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, los requisitos habilitantes y puntuación se verificaran en documentos anexos que deberán ser certificaciones o copia del documento legible en donde se pueda evidenciar con claridad el contenido del documento y establecer el requisito que se busca acreditar.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que el Registro único de Proponentes no es un documento exigible en el proceso de mínima cuantía, cada interesado podrá acreditar los requisitos a través de cualquier documento idóneo, conducente y proporcional que sirva de instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, y su experiencia y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en especial, el contenido del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, se tendrán como requisitos habilitantes los siguientes:

11.1. JURÍDICOS

Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio o unión temporal u otra forma de asociación, que no se encuentren incursas en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley, cuyo objeto social o actividad comercial le permita desarrollar las actividades objeto del proceso, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto contractual.

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación.

a. Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o representante legal del proponente persona jurídica.

b. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre Menor de 50 años o en caso de ser persona jurídica, fotocopia de la libreta militar del representante legal hombre Menor de 50 años.

c. Si el proponente es persona natural, registro mercantil, debe tener establecimiento de comercio abierto al público en el departamento del Quindío, inscrito en cámara de comercio, cuya expedición del certificado, no sea superior a treinta 30 días previos al cierre del presente proceso y que su actividad económica tenga relación directa con el objeto contractual.

d. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado de cámara y comercio cuya fecha no sea superior a 30 días previos al cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Establecimiento de comercio abierto al público en el departamento del Quindío.
- El objeto social del oferente debe permitir la actividad o suministro que se solicita en este proceso de contratación.

- Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

e. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado en la invitación, suscrito por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente.

f. DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio. En el caso de personas naturales, acreditar el pago al día de los aportes en seguridad social en Salud, Pensión y ARL.

g. Registro Único tributario RUT, actualizado.

h. Anexar compromiso de transparencia diligenciado.

i. Anexar compromiso anticorrupción diligenciado.

j. Certificado de antecedentes fiscales vigente expedido por la contraloría general de la República, (Serán consultados por la entidad).

k. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, (serán consultados por la entidad).

l. Antecedentes judiciales (serán consultados por la entidad).

m. Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas vigentes.

n. Declarar bajo juramento si está incurso o no en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la personería municipal.

o. Formato de declaración de multas y sanciones debidamente diligenciado.

p. Acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DOCUMENTOS SUBSANABLES:
Conforme lo establecido serán subsanables los requisitos y documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta. En todo caso, el evaluador verificara la pertinencia de aceptar la subsanabilidad.

11.2. FINANCIEROS:
En el presente caso no se verificará la capacidad financiera en razón a que la forma de pago del contrato será contra entrega y previa certificación de recibo a satisfacción del Supervisor y por lo tanto dando aplicación a lo establecido no se requerirá capacidad financiera.

11.3 EXPERIENCIA (E).

Para participar en este proceso de selección, se requiere ser colombiano de nacimiento o extranjero nacionalizado con al menos diez (10) años antes de la fecha de apertura del presente proceso; o, persona jurídica debidamente constituida que cumpla con los requisitos aquí señalados.

-Experiencia General
El proponente deberá acreditar una experiencia general de por lo menos cinco (5) años, la cual se verifica con el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio para el caso de la persona natural.
Para el caso de personas jurídicas cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo menos de cinco (5) años antes a la presentación de la propuesta al presente proceso, la cual se verificara contados a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, si allí se encuentra reportada tal información.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá ser acreditada en un 100% por lo menos por uno de sus integrantes.

11.4 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES: Dando aplicación a lo dispuesto en el Artículo: 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 << *Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021>>:*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa precitada en el presente sub-título, y en especial, conforme al resultado y/o recomendación efectuada a través del documento previo: *Estudio del Sector elaborado para el presente proceso contractual*; **se permite establecer los siguientes Requisitos Habilitantes diferenciales con los cuales se promuevan y faciliten la participación en los procesos de selección de las Mipyme domiciliadas en Colombia:**

Se advierte a los proponentes u oferentes, que los siguientes Requisitos Habilitantes diferenciales se aplicaran en el presente proceso contractual al realizar la evaluación de las propuestas u ofertas, siempre y cuando el mismo haya sido limitado a MIPYMES, es decir, se haya expedido el acto o Aviso de que trata el presente pliego de condiciones o invitación pública.

12.5.1 Experiencia General como criterio diferencial para las MIPYMES:

La personería municipal, establece la siguiente Experiencia General para evaluar las propuestas u ofertas de las MIPYMES que se presenten en el presente proceso contractual, siempre que el mismo se haya limitado a MIPYMES conforme a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones o INVITACION publica:

Que su objeto comercial y/o actividades comerciales registradas en el registro mercantil, se encuentren directamente relacionadas con las el objeto del contrato; **acreditando mínimo: Un (1) AÑO de experiencia en el mercado** en la ejecución de tales actividades y servicios a prestar, contados a partir del cierre del proceso, lo cual se demostrará a través de la expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva y/o registro mercantil, tomando como base la fecha de su constitución.

En caso de consorcios o uniones temporales bastará con que al menos uno de sus integrantes acredite la totalidad de tal periodo, pues no se permite la sumatoria de los años de ejercicio de la actividad entre sus miembros.

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas jurídicas acrediten actividades que no comprendan las relacionadas con el objeto del contrato, ni conformados por propietarios de establecimientos de comercio cuyas actividades no comprendan las actividades objeto del contrato.

12.5.2 Experiencia Específica como criterio diferencial para las MIPYMES:

La personería municipal de Salento, Quindío, establece la siguiente Experiencia Especifica para evaluar las propuestas u ofertas de las MIPYMES que se presenten en el presente proceso contractual, siempre que el mismo se haya limitado a MIPYMES conforme a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones o INVITACION publica:

Para participar dentro del proceso de selección se requiere acreditar en máximo: **DOS (2) CERTIFICADOS DE CONTRATOS EJECUTADOS**, en los cuales haya realizado actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del Presupuesto Oficial estimado por la Entidad, expresado en S.M.M.L.V.

La experiencia que se acredite será objeto de validación así:

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

A) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
B) Copia del contrato y acta de recibo final.
C) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
D) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
E) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
F) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato, Firma de la persona competente.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007 y en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2.015.

12.6 CONDICIONES DEL OFERENTE

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007. Con la firma de la propuesta el oferente debe afirmar que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

El proponente que resulte favorecido no debe registrar al momento de suscribir el contrato antecedentes penales, ni disciplinarios que le generan inhabilidades para contratar de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para verificar este requisito la personería consultara los respectivos antecedentes ante las entidades competentes.

Los interesados en participar en el respectivo proceso, no pueden estar incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Republica.

El municipio no será responsable, ni asumirá costo alguno de los gastos en que incurra cualquiera de los proponentes en la preparación y presentación de su oferta.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en el pliego de condiciones, que pueda afectar el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades a ejecutar. La propuesta debe ser en consecuencia elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y económicos del pliego.

13. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Una vez verificados los requisitos habilitantes, se generara un informe en el cual se señalen los requisitos cumplidos o no cumplidos por cada proponente en los diferentes componentes de Capacidad Jurídica (CJ) y Experiencia (E), en consecuencia estableciendo la habilitación o no de cada uno de los proponentes.

En caso que los documentos o requisitos habilitantes del proponente sean subsanables de acuerdo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación y en esta invitación, el Comité Evaluador señalará un término dentro del cual el respectivo oferente debe presentar la misma a fin de decidir sobre su habilitación definitiva. No obstante lo anterior en caso que los correspondientes documentos o requisitos sean subsanables, el Comité Evaluador procederá a calificar la oferta, sin perjuicio que en caso de no subsanarse la documentación solicitada dentro del término de Ley se proceda al rechazo de la propuesta.

La personería municipal publicará el informe de verificación en la Página web www.contratos.gov.co en la fecha señalada en el cronograma para la presentación de este informe.

Causal de Rechazo	Justificación
1. -El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, Esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades. -El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.	Por mandato legal, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y demás normas Concordantes.

- Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos anticorrupción.	
2. - No aportar la carta de presentación de la propuesta, o no presentarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna para aportarla - No aportar la carta de presentación de la propuesta debidamente avalada cuando a ello haya lugar. -Cuando la propuesta sea presentada por persona diferente a: el proponente, el representante legal de la firma o el representante legal del consorcio o unión temporal, sin que medie autorización escrita para presentar o radicar la propuesta -No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante y éste las exceda. -Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar. -Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones respecto de ésta y no tenga la autorización expresa del órgano social competente.	Capacidad jurídica Para contratar (Código Civil art. 63, código de comercio art. 469 y Estatuto Contractual.)
3. -Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de carácter jurídico, carácter técnico o carácter financiero. -Cuando el proponente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por la personería -Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.	Cumplimiento del principio de derecho a la igualdad, selección objetiva y prevalencia de lo sustancial sobre lo formal. (Art. 5 Ley 1150/07).
4. -Cuando no se presente la propuesta económica. -Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica. -Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica. - Cuando los valores ofertados superen el ciento por cien (100 %) del presupuesto oficial.	Impide la selección objetiva. Afecta precios de mercado.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico o físico. En el documento de aceptación, la Entidad Estatal debe indicar el supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Estimación del riesgo: Con el fin de determinar los riesgos que afectan el equilibrio económico del proceso de contratación derivado del presente estudio de conveniencia, a continuación, se describen los posibles riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato.

RIESGO FINANCIERO Variación de los precios ofertados.

RIESGO DE LA CONTRATACIÓN. Riesgo por el no pago de los aportes parafiscales respecto del personal contratado por el oferente durante la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo	**Tipificación del riesgo**	**Estimación del riesgo**	**Asignación del riesgo**
Cumplimiento	Incumplimiento	10%	Contratista
Pago de obligaciones	Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor total de contrato	Contratista
Multas	Incumplimiento parcial	1%	Contratista
Riesgo financiero	Variación de los precios ofertados	100%	Contratista
Riesgo en la contratación	Por el no pago de parafiscales	100%	Contratista

Frente a factores exógenos a las partes contratantes y no atribuibles a alguna de ellas y que afecten sustancialmente el desarrollo del contrato, las partes podrán acudir a los mecanismos alternos de solución de conflictos que permita la ley, para mantener el equilibrio económico y evitar así una grave afectación a los intereses de ellas.

15. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

No obstante, el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, por la naturaleza del contrato, el Municipio NO exigirá que el Contratista se obligue a constituir a favor de la personería municipal, garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, toda vez que en consideración del presupuesto del proceso y que su pago se dará única y exclusivamente con la entrega del bien contratado, no considera la entidad que proceda la solicitud de constitución de amparo para este proceso.

16. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD*:* 16. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: el contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la personería municipal de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la personería municipal con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la personería municipal, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la personería, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen la entidad y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la personería estima que sus intereses no están siendo adecuadamente definidos, lo

manifestara por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, la personería cobrará y descontará de los saldos a favor de los contratistas todos los costos que impliquen esa defensa, más un diez por ciento (10 %) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista. La personería podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestaran merito ejecutivo.

17. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	10 de noviembre de 2026 17:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS DE PREVIOS	10 de noviembre de 2026	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	11 de noviembre de 2026 17:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA MANIFESTAR INTERÉS DE LIMITACIÓN A MIPYMES	11 de noviembre de 2026 17:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	12 de noviembre de 2026 14:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN AVISO QUE NOTIFICA (LIMITACIÓN O NO LIMITACIÓN) A MIPYMES	12 de noviembre de 2026 14:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	12 de noviembre de 2026 17:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	13 de noviembre de 2026 11:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
AUDIENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES	13 de noviembre de 2026 11:01 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	13 de noviembre de 2026 11:02 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	17 de noviembre de 2026 11:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	18 de noviembre de 2026 11:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES	18 de noviembre de 2026 14:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.	18 de noviembre de 2026 17:00 horas	Página SECOP www.colombiacompra.gov.co

18. Limitación a MiPymes

La personería municipal de Salento, atendiendo lo indicado en el numeral anterior, como también dando cumplimiento a lo dispuesto en **el Artículo: 2.2.1.2.1.5.2 numerales: 3 y 4, y los Artículos: 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 <<*Modificados por el Decreto Nacional 1860 del 2.021* >>,** que trata sobre el procedimiento para la modalidad de selección: Mínima Cuantía, como también la Ley 527 del año 1.999 y el Articulo 3 de la Ley 1150 del año 2.007 que establecen la facultad de realizar actuaciones administrativas y contractuales a través de medios electrónicos, y en especial, considerando que la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I) en lo que respecta a los procesos contractuales SUCEPTIBLES DE SER Limitados a MYPIMES, NO cuenta con las funcionalidades para establecer todas y cada una de las etapas del proceso contractual que exige el reglamento antes referido para fijar el cronograma del proceso contractual; se permite establecer en el CRONOGRAMA que:

La recepción de solicitudes de limitación a Mipymes, se hará dentro del mismo término establecido para presentar observaciones a la Invitación Publica, esto es, mínimo dentro de los dos (2) días hábiles anteriores al inicio del plazo para presentar propuestas u ofertas, de tal manera que la Entidad tenga un término prudente para resolver sobre las observaciones, como también establecer sobre la Limitación o No limitación a Mipymes y publicar el aviso respectivo.

DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL:

18.1.1 Publicación de Estudios Previos, Estudios del Sector (análisis de mercado) y demás anexos del proceso contractual:

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 elaboró todos los documentos previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, haciendo parte integral de la presente invitación pública y del contrato que llegue a celebrarse, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en el SECOP II y en las instalaciones de LA PERSONERÍA MUNICIPAL.

18.1.2 Publicación de la presente Invitación Publica, equivalente al pliego de condiciones del proceso contractual:

La Personería de Salento, en cumplimiento de lo previsto en los numerales 1 y 3 Literal B), del Artículo 11, el Artículo 12, el Articulo 25 numerales: 6, 7, 9 y 12 de la Ley 80 del año 1.993, el Articulo 8 de la Ley 1150 del año 2.007, el Artículo 94 de la Ley 1474 del año 2.011, estos dos últimos en concordancia con lo dispuesto en los Artículos: 2.2.1.1.1.7.1 y **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015; procede a publicar en la plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I), administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, la presente Invitación Pública, que permita la selección objetiva y aceptación de la oferta de una persona natural o jurídica para la celebración de un contrato, misma que contiene como mínimo la información establecida en el artículo citado.

18.1.3 Solicitudes para limitar el proceso contractual de Mínima Cuantía a MIPYMES: nacionales o territoriales (locales y/o en el lugar de ejecución del contrato):

La Personería, atendiendo lo establecido en la Ley 1150 del año 2.007, en su Artículo 12 y sus Parágrafos: **1** al 3 **<<** *Modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020* **>>,** en concordancia con

lo establecido en el Artículo: 2.2.1.2.1.5.2., en especial sus numerales 3 y 4 y los Artículos: **2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4.** del Decreto Único Reglamento 1082 del año 2.015 ***<<Modificados por el Decreto Nacional 1860 de Diciembre del 2.021 >>,*** **LIMITARÁ el presente proceso contractual** adelantado bajo la modalidad de selección: *Mínima Cuantía*[1] para que puedan presentar propuestas u ofertas ÚNICAMENTE las personas naturales con establecimiento de comercio, las personas jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de MIPYME, **siempre y cuando se cumplan las siguientes circunstancias:**

El primer requisito se entiende cumplido, en el sentido de que el valor estimado del proceso contractual es: "*menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo*". Tal como lo establece el Numeral 1 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015.

De la condición de MIPYME: La condición de pequeña o mediana empresa se observará conforme a los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 del año 2.000 y el Decreto Único Reglamentario 1074 del año 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen[2].

Deberán recibirse como mínimo: DOS (2) SOLICITUDES por parte de MIPYMES colombianas para proceder a limitar el proceso contractual para la presentación de propuestas u ofertas solo para Mipymes.

Dicha solicitud deberá ser presentada en el término, establecido para ello en el respectivo cronograma **(**CAPITULO 2 numeral 2**)** del proceso contractual, tal como lo dispone el Numeral 2 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

Acreditación de requisitos para solicitar la limitación del proceso contractual a MIPYMES: Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera[3]:

Las Personas Naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, con una fecha de expedición máxima de 60 días calendario anteriores a la fecha del inicio del plazo para solicitar que la convocatoria sea limitada a mipyme.

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, con una fecha de expedición máxima de 60 días calendario anteriores a la fecha del inicio del plazo para solicitar que la convocatoria sea limitada a mipyme.

De igual manera las personas naturales o jurídicas podrán acreditar su condición de: MIPYME, adjuntando el Registro Único de Proponentes de que trata el Articulo 6 de la Ley 1150 del año 2.007, expedido por la Cámara de Comercio de su circunscripción y/o donde tenga su domicilio principal, el cual debe encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación; con una fecha de expedición máxima de 60 días calendario anteriores a la fecha del inicio del plazo para solicitar que la convocatoria sea limitada a mipyme.

---

[1] Ley 1474 del año 2.011, Articulo 94.
[2] Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.
[3] Numerales: 1 y 2 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

Los anteriores documentos con los que se pretenda acreditar la condición de MIPYME, deberán ser adjuntos o anexos a la respectiva solicitud de limitación.

Las Personas Naturales con establecimiento de comercio o las Personas Jurídicas **(**empresas o proponentes plurales**),** que realicen la respectiva solicitud, deben tener como mínimo: UN (1) AÑO de existencia, contado a partir de la fecha de su constitución, lo cual deberá constar en su Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil (*personas naturales con establecimiento de comercio*) o el Certificado de Existencia y Representación Legal (personas jurídicas)**;** conforme a lo establecido en el Inciso 1 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015. Ahora, actividades económicas de las personas naturales inscritas, deben estar relacionas con el objeto del contrato, y tratándose de Personas Jurídicas su solicitud será aceptada siempre y cuando el objeto social y/o empresarial se encuentre relacionado con el contrato a ejecutar. Lo anterior, so pena de rechazo, ello, con fundamento en lo establecido en el inciso final del Numeral 2 del Artículo: 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015.

Solicitud de limitaciones territoriales (locales y/o en el lugar de ejecución del contrato): Las Personas Naturales con establecimiento de comercio o las Personas Jurídicas **(**empresas o proponentes plurales**),** que tengan la calidad de MIPYME, y cuyo domicilio sea local o en el lugar de ejecución del contrato, pueden realizar su solicitud de limitación a Mipyme, indicando, pidiendo o requiriendo a la Entidad para que la limitación se realice solamente o exclusivamente para las MIPYMES: *Municipales o *Departamentales de la circunscripción territorial donde se vaya a ejecutar el contrato; para efectos de lo anterior, la Entidad verificará el domicilio de la siguiente manera:

El de las Personas Naturales con establecimiento de comercio: Con la copia del Certificado de inscripción en el Registro Mercantil, en el cual conste su domicilio y/o el de su establecimiento de comercio.

El de las Personas Jurídicas (empresas o proponentes plurales): Con la copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, en el cual conste su domicilio y/o del (los) establecimientos de comercio.

Limitación del proceso contractual a MIPYMES cuando se trate de proponentes plurales (Consorcios o Uniones temporales):

Cuando se trate de proponentes plurales, esto es: Consorcios o Uniones Temporales de que tratan los Artículos: 6 y 7 de la Ley 80 del año 1.993; la Entidad accederá a efectuar la limitación a Mipymes que se presente, siempre y cuando cada uno de los integrantes del proponente plural: **1)** Acrediten su calidad de mipyme. **2)** Cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el numeral: 2.3.4: Literales: A al E de la presente Invitación Publica. En caso de que uno o varios de los integrantes del proponente plural no cumplieren con los requisitos señalados, la solicitud de limitación será rechazada y no será tramitada por la Entidad.

Acto mediante el cual configurará la limitación a MIPYMES dentro del presente proceso contractual:

La personería municipal, con el objeto de dar estricto cumplimiento a la normativa que se cita a continuación: El Articulo 94 de la Ley 1474 del año 2.011, en concordancia con: El Articulo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamento 1082 del año 2.015 **<<***Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021* **>>** en especial sus numerales: 3) y **4)-iii)** y su **Parágrafo único;** como también, dando cumplimiento al Cronograma del proceso contractual, dispuesto en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), en el respectivo alojamiento del proceso contractual: **Expedirá un AVISO en el cual se determinará sobre la Limitación o NO Limitación y el tipo de limitación en caso que se acceda a ella: *Nacional, *Territorial: +Departamental o +Local (**municipio de ejecución del contrato**);** en el sentido de que puedan

presentar propuestas u ofertas ÚNICAMENTE las personas naturales con establecimiento de comercio, las personas jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de MIPYME, cuyo domicilio, establecimiento de comercio o sucursal se encuentre ubicado(a) en la respectiva circunscripción territorial a la cual se haya limitado el proceso.
Dicho AVISO será publicado en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), en el término más expedito, dando cumplimiento al cronograma dispuesto para el proceso contractual[4].

Si en el anterior acto se determina que efectivamente se limita el proceso contractual a MIPYMES, la Entidad dando plena aplicación a lo dispuesto en el: Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Único Reglamento 1082 del año 2.015 **<<***Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021* **>> Parágrafo 3;** recibirá propuestas u ofertas ÚNICAMENTE de las personas naturales, jurídicas o proponentes plurales que tengan la calidad de: *MIPYMES* establecidas en el respectivo aviso: Nacionales o Locales (Departamentales o Municipales), por lo tanto, se rechazaran aquellas ofertas de proponentes que no tengan tal calidad o que su ubicación territorial no corresponda.

19. OFERTA ECONÓMICA:

Deberá ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada ítem ofrecido de ser este el caso, entendiéndose que de estar gravados los respectivos elementos de la propuesta con IVA, en dicho valor ofertado ya ha incluido este gravamen

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos, descuentos tributarios e impuestos, entre otros). Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El 4xmil se descontará en la transacción financiera efectuada para el pago al contratista.

Por la modalidad de selección del contratista, el único factor de selección que se exigirá será el de menor precio ofrecido, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015. **<<***Modificado por el Decreto Nacional 1860 de diciembre del 2.021* **>>**, SE TENDRÁ COMO ÚNICO CRITERIO DE EVALUACIÓN: **EL PRECIO**, por lo que se aceptará la oferta con el precio más bajo y posterior a ello, se evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, y de cumplirlos, el contrato le será adjudicado a dicho proponente u oferente.

Para determinar el precio más bajo el proponente deberá ofertar el precio de todos los ítems. La oferta más favorable será aquella que presente el precio más bajo (Sumatoria de valores unitarios), para lo cual el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato Nro. 2.**

La Oferta Económica deber ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada Ítem ofrecido de ser este el caso, incluyendo en cada uno de los valores el gravado del IVA y con porcentaje de IVA (IVA INCLUIDO).

El funcionario designado para realizar la evaluación de las ofertas, sumará el valor de los ítems, una vez sumado y obtenido el valor total de los mismos, determinará el precio más bajo ofertado.

[4] Ley 1712 del año 2.014 **(***Ley de transparencia y acceso a la información pública***)**, específicamente en cuanto a la publicidad de la Contratación Estatal: Artículo 9 Literal E, Articulo 10, y Articulo 11 Literales D y G / En concordancia con lo dispuesto en el Artículo: 2.2.1.1.1.7.1. Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015.

Para identificar la propuesta más favorable de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

19.1 La escogencia recaerá sobre aquella oferta con menor precio, **entendiendo por tal, aquella cuya sumatoria de valores unitarios sea la de menor precio,** siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Personería Municipal de Salento Quindío, (*o sea aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo establecido en la invitación pública, no contemple precios unitarios superiores al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial*).

19.2 La entidad comparará la oferta presentada con menor precio con el costo estimado de la provisión del bien, servicio u obra de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado y publicado que hace parte del proceso de contratación. CUANDO SE RECIBAN MENOS DE 5 OFERTAS, se solicitará ACLARACIÓN si la oferta es menor en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad.

19.3 CUANDO SE RECIBAN MÁS DE CINCO (05) OFERTAS, se utilizará el mecanismo estipulado por la entidad estatal Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", promedio de valores de las propuestas a efecto de determinar un rango medio de aceptación de valores[5].

Para determinar el promedio se sumará el valor total de todas las ofertas y se dividirá entre el número de las ofertas presentadas, el resultado será el rango medio de aceptación, por lo tanto, la propuesta a evaluar es la que más se acerque a éste resultado, con el menor valor.

Ahora, la Entidad requerirá a aquellos proponentes u oferentes que hayan presentado ofertas cuyo valor sea inferior al rango medio de aceptación, para que justifiquen la presentación de su precio, si la justificación del oferente de menor precio por debajo del rango medio de aceptación satisface al comité evaluador, se aceptará su oferta, pero si la justificación de dicho oferente no satisface al comité evaluador, se procederá a evaluar al segundo oferente de menor precio por debajo del rango medio de aceptación, ello, siempre y cuando su justificación de precio satisfaga al comité evaluador, de lo contrario se continuará con el siguiente oferente de menor precio por debajo del rango medio de aceptación y así sucesivamente hasta agotarse, en caso de ser varios.

19.4 Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea la capacidad jurídica y técnica de contratación, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el menor precio. Para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad requeridas.

19.5 En caso de que el proponente con el menor precio (1) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo mejor precio previa verificación de los requisitos habilitantes; y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, De no lograrse lo anterior se declarará desierto el proceso.

19.6 Se podrá realizar corrección aritmética de la propuesta presentada que ocupe el primer orden de elegibilidad, lo cual en ningún caso podrá implicar modificación de los valores unitarios.

19.7 La personería, podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas y provenga de un oferente habilitado).

19.8 Criterios De Desempate:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor

[5] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

precio o valor de manera igual, se procederá conforme lo señala el **Artículo 35 de la Ley 2069 del año 2.020, en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015,** esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada en el tiempo de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

La propuesta deberá presentarse según formato anexo.

20. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

I. DE LAS PROPUESTAS:

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio físico y en idioma Castellano.

b. Las propuestas **DEBERÁN SER RADICADAS EN LA PLATAFORMA SECOP I, ANTES DE LA FECHA Y HORA PREVISTA COMO LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS EN EL CRONOGRAMA SEÑALADO**, con el fin de que el del comité evaluador decida sobre la propuesta.

Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora, fecha y lugar, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA**.

NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA las propuestas presentadas en ventanilla única.

c. Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado.

d. Solo se recibirá una oferta por proponente.

e. La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

f. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

g. Foliatura (la foliación debe hacerse por una sola cara y debe partir desde el índice o tabla de contenido de la propuesta.

- ✓ En sobre debidamente rotulado.
- ✓ La documentación debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras.

Las propuestas se deberán presentar de la siguiente manera en sobre cerrado, marcado exteriormente así:

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No.
NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso será responsable de los mismos la entidad.

La propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma.
La enmendadura, tachadura o repisado de cualquier documento en cualquier parte de los mismos, dará lugar a no ser tenido en cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo del mismo y con la firma de quien lo expide. O que se haga la aclaración en el Acta de Cierre.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente la invitación pública, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado los riesgos y que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados.
Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.
Cada propuesta deberá indicar el nombre del proponente, su residencia, domicilio comercial, correo electrónico, teléfonos y deberá estar debidamente firmada por quien(es) ostente(n) capacidad e idoneidad para comprometer a quienes representan.

II. MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, deberá hacerlo, en sobre separado, marcado de igual forma y con el mismo rotulo del sobre de presentación de la propuesta, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejara constancia expresa de esta circunstancia en la respectiva acta que suscriba.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o modificar sus propuestas.

III. RETIRO DE LAS PROPUESTAS:

Los Proponentes podrán solicitar a la Entidad el retiro de sus propuestas, mediante

Escrito irrevocable, presentado y radicado en el Lugar físico de correspondencia establecido en la presente Invitación Publica, antes de la fecha y hora previstas para la audiencia de apertura de las propuestas. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura, al proponente o a la persona autorizada para el efecto por el mismo.

NOTA: La Entidad no es responsable, si por equivocación abre los sobres, en la audiencia respectiva y que debían ser devueltos.

SE EXCEPTÚAN LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

i. Exigencia del RUP
ii. Garantía de seriedad de la oferta.

21. DECLARATORIA DE DESIERTA:

La personería podrá declarar desierto el presente proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación.
3. Por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista.

En caso de no lograrse adjudicar, la personería declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la publicación en el SECOP del acto correspondiente.

Nota: De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierta del proceso cuando sólo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada como favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva.

MARÍA ALEJANDRA RODRÍGUEZ HENAO
PERSONERA MUNICIPAL (E)
SALENTO, QUINDÍO

Proyectó: Yeisson Smith Herrera Parra – Abogado Contratista

ANEXO 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Salento – Quindío,

Señores
Personería Municipal de Salento
Salento - Quindío

REFERENCIA: **INVITACIÓN PUBLICA N° __ DE 2026**

Objeto: **"ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de la referencia

Así mismo, en el evento de resultar seleccionado, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para su legalización y ejecución.

Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así mismo los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el municipio de Salento.

Mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cedula de ciudadanía /NIT	
Valor total de la propuesta	
Plazo para ejecutar el contrato	
Vigencia de la propuesta	30 días

La oferta aquí presentada es irrevocable de conformidad con el artículo 846 del Código de Comercio Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
C.C:
FIRMA:

ANEXO 2
OFERTA ECONÓMICA

"ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"

El oferente se permite dar a conocer la propuesta económica, para el desarrollo del objeto del contrato, la cual contiene cada uno de los ítem requeridos dentro de la invitación publica, los cuales serán los mismo que estarán a disposición durante la ejecución del contrato.

ITEM	CADA BONO A ENTREGAR	**VALOR TOTAL** 3 BONOS A ENTREGAR
1	$	$

PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MENOR VALOR SE APLICARA LA SIGUIENTE FORMULA:

M.V. = (V.T. ITEM 1)

DONDE:

M.V. = MENOR VALOR
V.T. = VALOR TOTAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NIT:
C.C N°:
FIRMA

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (PERSONA NATURAL)

Yo _____ identificado 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 a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales.

Dada en a los __ días del mes de ____ de 2026

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NIT:
C.C N°:
FIRMA

ANEXO 4

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 (PERSONA JURÍDICA)

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

Yo _____, identificado con _____ en mi condición de Representante Legal de la _____ identificada con Nit _____, 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, 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 auditoria 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, 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 a los Sistemas 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 correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto 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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en Salento - Quindío, a los __ días del mes de _____ de 2026.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NIT:
C.C N°:
FIRMA

ANEXO 5 Compromiso de Transparencia

Salento – Quindío, __ de _____ de 2026

Señores
PERSONERIA DE SALENTO
Ciudad

Referencia: Compromiso de Transparencia

INVITACIÓN PUBLICA No. __ DE 2026

El suscrito _____ identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en_____, actuando en nombre propio, domiciliado _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso participar en el proceso cuyo objeto tiene; **"ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO".**

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar a la personería toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en la invitación pública y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la personería es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE:
Firma:
C.C

ANEXO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Salento – Quindío, __ de ____ de 2026

Señores
PERSONERIA DE SALENTO
Ciudad

REF: **Invitación Publica No.__ DE 2026**

El suscrito a saber: _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del proceso de Mínima Cuantía teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de LA PERSONERIA DE SALENTO, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

D) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:

* No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos de la personería de Salento, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.

* No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos del personería de Salento, que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.

E) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de Representante Legal, a los __ días del mes del _____ del año 2026

NOMBRE
FIRMA:
C.C.

ANEXO 7
FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Salento – Quindío, __ de ____ de 2026

SEÑORES
MUNICIPIO DE SALENTO
Ciudad.

REF: Invitación Pública No.__ de 2026

OBJETO: "ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"

El suscrito a saber: _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro del proceso de selección teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del DE LA PERSONERIA DE SALENTO, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10° de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de Representante Legal, a los __ días del mes de _____, del año 2026

NOMBRE DEL PROPONENTE
FIRMA:
C.C.

ANEXO 8
FORMATO (Persona Natural)

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Salento – Quindío, __ de _____ de 2026

Señores
PERSONERIA DE SALENTO
Ciudad

Referencia: **Invitación Publica No.__ de 2026**

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que a la fecha no he sido objeto de multas ni sanciones por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011 en el artículo 90, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la personería municipal

NOMBRE DEL PROPONENTE
FIRMA:
C.C.

ANEXO 9
FORMATO (Persona Jurídica)

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Salento – Quindío, __ de _____ de 2026

Señores
PERSONERIA DE SALENTO
Ciudad

Referencia: **Invitación Publica No. __ de 2026**

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, actuando como representante legal de la _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que a la fecha tanto yo como representante legal, como la persona jurídica no hemos sido objeto de multas ni sanciones por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a lo regulado en la Ley 1474 de 2011 en el Articulo 90, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema para suscribir contratos con la personería municipal de Salento.

NOMBRE DEL PROPONENTE
FIRMA:
C.C.

ANEXO 10
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Objeto: "ADQUISICIÓN ANUAL DE DOTACIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE FUNGE COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SALENTO QUINDÍO"

Que a través del presente documento me permito manifestar que cumplo a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Que los productos a entregar de conformidad a la adquisición que hagan los beneficiarios de los bonos cumplen con las condiciones a continuación descrita.

PERSONAL FEMENINO		
CONFECCIÓN	**VARIEDAD Y TALLAJE**	**CALIDAD DE LOS MATERIALES**
BLUSAS O CAMISAS PARA MUJERES		
Los productos que se adquieran a través de los bonos, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.	Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, modelos y colores.	Se pueden utilizar tejidos en 100% algodón, 100% poliéster y/o mezclas de algodón y spandex (Lycra o stress) y/o lino poliéster
PANTALONES		
Los productos que se adquieran a través de los bonos, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.	Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, modelos y colores.	Se pueden utilizar tejidos en 100% algodón, 100% poliéster y/o lino poliéster y/o poliéster algodón
CALZADO		
Los productos que se adquieran a través de los bonos, deben ser confeccionados con técnica que garantice la resistencia de las costuras.	Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, modelos y colores.	• Se debe ofrecer calzado en cuero y/o materiales de alta duración, hormas anatómicas y pegantes de alta resistencia. • Las suelas pueden ser hechas en madera, acrílico, poliuretano, o suelas de alta duración

CONDICIONES DEL SERVICIO:

c. Se entregará 1 bono por dotación, teniendo en cuenta que a cada funcionario se le debe hacer entrega durante el año 2026, lo correspondiente a 3 dotaciones.

d. Cada dotación estará conformada por un bono para adquisición de:

DOTACIÓN
1 BLUSA O CAMISA
1 PANTALÓN
1 PAR DE ZAPATOS

e. Las dotaciones podrán ser adquiridas dentro los 5 Días siguientes a la legalización del contrato, previa entrega a los funcionarios de los bonos.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE___
NIT:
C.C N°
FIRMA