INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. PMV-MC-01-2026

1. OBJETO

SUMINISTRO DE BIENES E INSUMOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, INCLUIDOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, ASÍ COMO ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA, Y EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

1.1. ALCANCE:

El contrato comprende el suministro y entrega de los bienes requeridos por la Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, en las cantidades, unidades de medida, características y especificaciones establecidas en los estudios previos y en el anexo técnico del proceso.

El alcance incluye equipos tecnológicos, mobiliario de oficina y atención al ciudadano, elementos de papelería y archivo, útiles de oficina, insumos de cafetería y productos de aseo. El contratista deberá suministrar bienes nuevos, de primera calidad, aptos para su utilización institucional, en las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

Tratándose de bienes que requieran ensamble, instalación, configuración o pruebas de funcionamiento, el contratista deberá realizar dichas actividades, según corresponda, sin generar costos adicionales para la Personería Municipal de Villeta.

Asimismo, deberá asumir los costos de transporte, cargue, descargue, entrega y demás gastos necesarios para poner los bienes a disposición de la entidad en las condiciones contratadas.

La ejecución se desarrollará con autonomía técnica y administrativa del contratista, bajo la vigilancia y seguimiento de la supervisión designada.

1.2 CONDICIONES TECNICAS:

Las características técnicas, cantidades y unidades de medida exigidas para la ejecución contractual son las establecidas en la ficha técnica de los estudios previos definitivos, que forma parte integral de esta invitación.

Los proponentes deberán presentar una oferta que comprenda la totalidad de los bienes solicitados y acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. No se admitirán ofertas parciales ni condicionadas.

Las referencias a marcas o modelos contenidas en las especificaciones se entenderán como parámetros técnicos de referencia y no como restricciones injustificadas de participación, conforme a las reglas de interpretación establecidas en los estudios previos.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:

La Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, ha establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de contratación la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.968.108), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos a que haya lugar para la ejecución integral del objeto contractual.

La contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIP-2026000023 del 30 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La apropiación presupuestal corresponde a los siguientes rubros:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	2.1.2.01.01.003.03.02- MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS 2.1.2.01.01.004 OTROS BIENES MUEBLES N.C.P.

	2.1.2.02.02.006.20 COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
FECHA DE EXPEDICIÓN	Septiembre 30 de 2026
VALOR	**NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHO PESOS ($9.968.108) MCTE**
N° DE CDP	**2026000023**

Los proponentes deberán estructurar su oferta económica respetando tanto el presupuesto oficial total como los límites presupuestales correspondientes a cada rubro, de acuerdo con la distribución y las condiciones establecidas en los estudios previos.

El valor de la oferta comprenderá todos los costos necesarios para ejecutar el contrato, sin que proceda el reconocimiento de sumas adicionales por transporte, instalación, impuestos o gastos previsibles asociados al suministro.

3. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el objeto contractual y la clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas —UNSPSC—, los estudios previos identifican los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
43000000	43210000	43212100	Impresoras de computador
43000000	43190000	43191500	Dispositivos de comunicación personal
44000000	44100000	44103100	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras
56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina
56000000	56100000	56101500	Muebles
44000000	44120000	44120000	Suministros de oficina

44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
47000000	47130000	47130000	Suministros de limpieza
47000000	47130000	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
50000000	50200000	50201700	Café y té
50000000	50200000	50202300	Bebidas no alcohólicas
50000000	50160000	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
52000000	52150000	52151500	Utensilios de cocina desechables y domésticos

4. CAUSALES QUE GENERARIAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

1. Cuando no se presente oferta económica o no sea posible establecer el precio ofertado.
2. Cuando la oferta económica no comprenda la totalidad de las cantidades y bienes exigidos.
3. Cuando la propuesta incumpla las condiciones técnicas mínimas o se presente de manera parcial o condicionada.
4. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido para el proceso.
5. Cuando los valores ofertados superen los límites unitarios o presupuestales expresamente establecidos en los documentos del proceso.
6. Cuando la oferta sea presentada por medios diferentes a SECOP II, salvo las situaciones excepcionales que legalmente correspondan.

7. Cuando la propuesta esté subordinada al cumplimiento de condiciones no previstas en la invitación.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal legal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
9. Cuando se acredite que el proponente carece de capacidad jurídica para obligarse.
10. Cuando el proponente no subsane oportunamente los requisitos legalmente subsanables, después del requerimiento correspondiente.
11. Cuando se presenten propuestas alternativas o parciales no autorizadas.
12. Cuando el mismo proponente presente varias ofertas, directamente o mediante estructuras de participación que configuren una prohibición aplicable.
13. Cuando se establezca que el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, en las condiciones que legalmente impidan contratar con el Estado.
14. Cuando el objeto social o la actividad económica del proponente no permita ejecutar el objeto contractual.
15. Cuando la oferta contenga información falsa o adulterada, debidamente acreditada, que afecte la evaluación o habilitación.
16. Cuando se configure otra causal de rechazo prevista expresamente en los documentos del proceso, siempre que sea compatible con la normativa de contratación estatal.

La identificación de una oferta presuntamente artificialmente baja no dará lugar a su rechazo automático. La entidad solicitará las explicaciones y soportes pertinentes y efectuará la valoración correspondiente conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Personería Municipal de Villeta podrá declarar desierto el proceso mediante decisión motivada cuando no se presenten ofertas; cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, una vez agotadas las oportunidades de subsanación legalmente procedentes; o cuando existan circunstancias objetivas, debidamente acreditadas, que impidan efectuar una selección objetiva. La decisión será publicada en SECOP II, con expresión de las razones fácticas y jurídicas que la sustentan.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:

En la página de contratación pública – **SECOP II** – **SE ESTABLECE HORA MILITAR**

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	17 de noviembre de 2026 hora 1:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	18 de noviembre de 2026, hasta las 1:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	18 de noviembre de 2026, hasta las 1:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones a la Invitación	18 de noviembre de 2026, hasta las 7:00 PM	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	18 de noviembre de 2026, hasta las 7:00 PM	A través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	18 de noviembre de 2026, hasta las 7:00 PM	A través de la página web, www.colombiacompr

		a.gov.co/secop/secop-ii
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	20 de noviembre de 2026, hasta las 8:30 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Apertura de ofertas	20 de noviembre de 2026, hasta las 8:35 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación	20 de noviembre de 2026, hasta las 4:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado para observaciones al informe de evaluación y periodo máximo para subsanar	23 de noviembre de 2026, hasta las 4:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	23 de noviembre de 2026, hasta las 7:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	24 de noviembre de 2026, hasta las 8:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La invitación Publica, se podrá consultar en el portal único de contratación pública www.colombiacompra.gov.co **SECOP II** y en la página de la entidad y **A TRAVES DE SECOP II** de conformidad con el cronograma establecido para

el proceso y las disposiciones aplicables en materia de publicidad y transparencia de la contratación estatal.

Los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias de aclaración respecto de la presente invitación pública y los documentos del proceso de selección, a través de **SECOP II** página de contratación pública www.colombiacompra.gov.co

La aceptación o rechazo de tales observaciones, se hará de manera motivada la Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, podrá mediante ADENDAS aceptar, modificar o incluir los temas planteados en las observaciones, si los estima relevantes.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, en consecuencia la Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en la Invitación.

6. CONVOCATÓRIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo a los Decretos 0142 de 2023 y Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea 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.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el

Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que

ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

7. ENTREGA DE OFERTAS: EL PROPONENTE

La propuesta debe presentarse **UNICAMENTE** a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co de la siguiente manera:

- Dentro del plazo señalado en el cronograma en la invitación Publica.
- Debidamente foliada, con índice, en el orden señalado en las secciones del pliego electrónico.
- La propuesta debe ser **PRESENTADA UNICAMENTE**, hasta el vencimiento del plazo para el cierre de la Invitación Publica, a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co
- La propuesta debe contener todos los documentos jurídicos, técnicos, exigidos en el SECOP II sin enmendaduras, tachones ni borrones.

8. ACTA DE CIERRE:

La Invitación Pública, se declarará cerrada y en consecuencia los proponentes presentaran las propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso definido, a través del sistema electrónico por la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

La constancia de toda actuación y la realización de la misma, se hará en los términos y condiciones establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra, a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

El plazo de la invitación Pública, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuesta y la fecha de su cierre, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan presentado observaciones a la invitación, antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

9. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS:

Las modificaciones de la invitación se efectuarán mediante adendas numeradas, publicadas en SECOP II, que formarán parte integral de los documentos del proceso. Las adendas que modifiquen condiciones sustanciales de la invitación deberán publicarse con antelación mínima de un (1) día hábil al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que únicamente afecten el cronograma se sujetarán a las reglas especiales aplicables y se publicarán oportunamente, garantizando transparencia e igualdad de oportunidades.

Las adendas se comunicarán mediante su publicación en SECOP II. Corresponde a los interesados consultar las publicaciones del proceso.

Cuando una adenda modifique fechas u horas, incorporará el cronograma actualizado.

10. **VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:** La validez mínima de la oferta es de treinta (30) días contado desde el día del cierre del proceso de selección.

11. **DOCUMENTOS DE LA OFERTA:** a través del sistema electrónico por la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co, la cual debe contener los siguientes documentos:

    La oferta deberá incorporar la carta de presentación, los documentos de identificación y existencia jurídica que correspondan, los certificados y acreditaciones exigibles, el anexo técnico, el anexo económico y los demás soportes previstos en los documentos del proceso.

    La entidad verificará los documentos aportados de acuerdo con la naturaleza del proponente y las reglas de subsanabilidad aplicables.

3. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de selección del contratista corresponden a los siguientes criterios: requisitos habilitantes (jurídicos técnicos y económicos) y al ofrecimiento más favorable para la Entidad Estatal (menor precio), estos

permiten adquirir bienes y servicios que satisfagan las necesidades de las entidades.
De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con los requisitos de la invitación y ofrezca el precio más bajo.
Las personas interesadas en presentar propuesta deberán cumplir o presentar los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

VERIFICACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado / No habilitado
TÉCNICA	Experiencia Acreditada / Condiciones Técnicas	Habilitado / No habilitado

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto No 1082 de 2015, la entidad establecerá un procedimiento de selección consistente en Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Cabe recordar, que el presente estudio y los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; y son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se acogen los proponentes.

Así mismo, el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 estipula que: "La oferta más favorable será aquella detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)". Pues bien, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, establece el ofrecimiento más favorable, determinando que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo No. 01
- Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando Aplique)
- Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social. Nota: EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2010. Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante

certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Unidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

- Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
- Definición Situación Militar persona natural.
- Certificado de Inspección Vigilancia y Control. (Cuando Aplique)
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
- Registro Único Tributario.
- Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –Siri– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.\
- Certificación bancaria.
- Certificación de consulta de listas restrictivas, cuando sea exigible conforme a los requisitos jurídicos del proceso (documento independiente, sin número de anexo).
- Compromiso anticorrupción – Anexo No. 04.
- EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA DEBE SER ACORDE CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN Y PERMITIR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO SEÑALADO. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo

Nota 01. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en la Invitación Pública, que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

7.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

7.1.2 FICHA TÉCNICA – ANEXO NO. 02:

El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la personería de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo técnico No. 02, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos, por lo tanto, es deber diligenciarlo y suscribirlo sin alteraciones, modificaciones, tachones o enmendaduras.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la Carta de Compromiso de aceptación de las condiciones técnica, en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando esta última aplique.

El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico No. 2 de conformidad con las especificaciones ofrecidas, indicando marca, especificaciones de los productos ofertados, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar y la marca comercial ofrecida.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

7.1.3 EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante certificaciones de contratos ejecutados así:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante contratos celebrados, ejecutados, a la fecha del cierre del presente proceso de selección, de la siguiente manera:

CONTRATOS A CERTIFICAR	OBJETO DE LOS CONTRATOS A CERTIFICAR	CUANTÍA REQUERIDA PARA LA SUMATORIA DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO OFICIAL
Máximo Dos (2) Criterio diferencial MIPYMES: Tratándose de MiPymes, podrán acreditar hasta un máximo de tres (3) certificaciones	Los contratos con que se pretenda demostrar la experiencia deberán acreditar el desarrollo o ejecucion de suministro de insumos, materiales o equipos técnicos y/o tecnológicos que sumados sean igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación,	100% del Presupuesto Oficial correspondiente a 5,69 SMMLV

Para acreditar el criterio diferencial MIPYME, se considerará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1860 de 2021, según los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 y el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Los proponentes podrán acreditar su tamaño empresarial mediante el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, que deberá estar vigente al cierre del proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Considerando que estos requisitos se exigen para acceder a los incentivos de este proceso de selección y que el proponente puede acreditarlos, si no, esto no afectará el cumplimiento de sus requisitos habilitantes.

NOTA 1: Las actividades podrán acreditarse por separado, no obstante, la sumatoria de todas las certificaciones aportadas para la acreditación de la

experiencia deberán contener la totalidad de las actividades antes señaladas.

NOTA 2: En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

NOTA 3: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida y será válida siempre y cuando los objetos sociales de los asociados sean compatibles entre sí y se deberá considerar lo siguiente:

El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal será tenido en cuenta en la misma proporción en la que el proponente del presente proceso de selección participó en dicho consorcio o unión temporal, excepto cuando los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.
En Consorcios o Uniones Temporales, será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos (1) contrato de experiencia en los términos señalados.
La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

NOTA 4: Para efectos de la acreditación de experiencia no se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni tampoco se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

NOTA 5: Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato y/o acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Descripción de las obligaciones contractuales

- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento)

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2026	$1.750.905.00

7.1.4 Presentación de oferta económica Anexo No. 03 – Anexo Económico:

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.

b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del Anexo No. 03 – Propuesta económica, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.

d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.

e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.

f. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.

7.2. FACTOR DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA :

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanabilidad contenida en el "Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantia", en el que se señala: "La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente- una reformulación de la oferta". En caso de que éste no cumpla con los mismos se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no Lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

11.1. OTROS.

11.1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Pacto de Transparencia)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Personería Municipal de Villeta Cundinamarca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que hace parte de la Documentación Jurídica. – Anexo Adjunto.

Si el compromiso anticorrupción (Anexo 4) no se presenta, carece de firma o requiere aclaración, la Personería Municipal de Villeta solicitará su subsanación cuando legalmente proceda, dentro del plazo establecido en el proceso.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este ANEXO

12. PROPUESTA ECONÓMICA

La Personería Municipal de Villeta Cundinamarca, seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL, el cual deberá ser diligenciado EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Donde establecerá el valor (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el

proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 1: el valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto total establecido So pena de rechazo, NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHO PESOS ($9.968.108), ni los valores máximos establecidos para los bienes y rubros correspondientes.

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA - **Anexo No. 03 – Anexo Económico,** TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos de acuerdo a la siguiente tabla:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Adulto Mayor	4.0%
Pro cultura.	2.0%
ICA Servicio	8x 1000
ICA Compras	5x 1000
Tasa Pro-deporte	1%

Nota 2: *De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 "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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."*

Nota. 3 los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta inicial de precio serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta inicial de precio.

Nota 4. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Nota 5. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos y no podrán superar el presupuesto oficial.

13. SELECCIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN.

la Personería Municipal de Villeta seleccionará la oferta que contenga el **MENOR PRECIO** - **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA - ANEXO NO. 03 – ANEXO ECONÓMICO – OBJETO DE EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO** en el formato de oferta económica de la invitación pública **siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación.**

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo en el formato de oferta económica, (**siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación**), sólo si él no cumpliere con dichos requisitos se entrará a realizar dicha verificación con respecto al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 en su numeral 8 del artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

De no lograse la habilitación de ninguna propuesta, se declarará desierto el proceso.

CON LA PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA en el **SECOP II** www.contratos.gov.co por parte de la Entidad, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

15. OBLIGACIONES

16.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir integralmente con el objeto contractual y las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y demás estipulaciones establecidas en el contrato, los estudios previos, la invitación pública y la oferta aceptada, garantizando la calidad y oportunidad en el suministro de los bienes contratados.
2. Ejecutar las obligaciones contractuales con responsabilidad, diligencia, idoneidad, lealtad y buena fe, observando los principios que rigen la contratación estatal y absteniéndose de incurrir en actuaciones que ocasionen retrasos injustificados en el cumplimiento del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones legales relacionadas con la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando corresponda, y acreditar su cumplimiento en los términos exigidos por la normativa aplicable.
4. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual y no impliquen modificaciones a las condiciones pactadas.
5. Cumplir con las condiciones de calidad, características técnicas, cantidades y demás requisitos establecidos para los bienes objeto del suministro, de conformidad con los documentos que integran el proceso contractual.
6. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los bienes y suministrar los soportes necesarios para verificar su recepción, cantidad, calidad y funcionamiento, según corresponda a su naturaleza.

7. Presentar los documentos y soportes que resulten necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y permitir la verificación del suministro por parte del supervisor, sin perjuicio de los requisitos establecidos para el trámite del pago.
8. Responder por los daños y perjuicios que, por acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato, se ocasionen a la entidad o a terceros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
9. Abstenerse de acceder a peticiones, amenazas o presiones de personas que actúen al margen de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir actuaciones relacionadas con la ejecución contractual, e informar oportunamente a las autoridades competentes cuando corresponda.
10. Guardar reserva sobre la información de carácter confidencial o sometida a protección legal a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, sin perjuicio de los deberes de publicidad, transparencia y acceso a la información pública.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del contrato de suministro, de los documentos contractuales y de las disposiciones legales aplicables, siempre que no impliquen modificaciones unilaterales del objeto, alcance o valor del contrato.

16.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar la totalidad de los equipos tecnológicos, mobiliario, elementos de papelería, útiles de oficina, artículos de aseo y cafetería requeridos por la Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en los documentos contractuales.

2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, aptos para su destinación institucional y se encuentren en adecuadas condiciones de presentación, conservación y funcionamiento.

3. Entregar la totalidad de los bienes contratados dentro del plazo de ejecución de quince (15) días hábiles, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos

correspondientes.

4. Asumir los costos y actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en el lugar establecido por la entidad, sin generar costos adicionales al valor contractual.
5. Realizar el ensamble, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes que, por su naturaleza y especificaciones técnicas, así lo requieran.
6. Garantizar que los equipos tecnológicos, el mobiliario y los demás elementos suministrados cumplan las características de funcionalidad, compatibilidad, resistencia y calidad exigidas en la ficha técnica.
7. Entregar los productos de aseo y cafetería debidamente empacados, identificados y en condiciones adecuadas de higiene, conservación y seguridad, cumpliendo los requisitos aplicables según su naturaleza.
8. Coordinar con la supervisión del contrato las condiciones de entrega y facilitar la verificación de las cantidades, características técnicas, calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
9. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, los elementos que presenten defectos, daños, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a las condiciones contractuales y garantías aplicables.
10. Entregar, cuando corresponda, los manuales, certificados de garantía, recomendaciones de uso y demás documentos necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados.
11. Presentar el informe de ejecución y los soportes de entrega requeridos por la supervisión, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto contractual y tramitar el respectivo recibo a satisfacción y pago.
12. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, garantizando el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, económicas y contractuales establecidas en la oferta aceptada y los documentos del proceso.

16.3. OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener reserva sobre la información institucional, administrativa o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual y que se encuentre protegida por disposiciones legales o por su carácter reservado.

1. No podrá divulgar, utilizar para fines diferentes al objeto contractual ni entregar a terceros información protegida sin autorización de la entidad o sin que exista fundamento legal para ello.

2. La obligación de reserva se mantendrá durante la ejecución contractual y después de su terminación, en los términos previstos por la normativa aplicable.

3. El contratista deberá adoptar medidas razonables para evitar el acceso, reproducción, divulgación o utilización no autorizada de la información institucional.

16.4. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA.

Son obligaciones de la Personería Municipal de Villeta, además de las previstas legalmente, las siguientes:

a. Brindar al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
b. Facilitar las condiciones institucionales requeridas para la entrega y verificación de los bienes.
c. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución contractual.
d. Exigir el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones del contratista.
e. Verificar las condiciones de calidad, cantidad y funcionamiento de los bienes entregados.
f. Efectuar el pago del valor contractual en la forma y condiciones pactadas, previa acreditación de los requisitos exigibles.
g. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias cuando se presenten incumplimientos contractuales.

La celebración del contrato no generará relación laboral entre la Personería Municipal de Villeta y el contratista o las personas que este vincule para su ejecución.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Villeta, Cundinamarca.

La entrega de los bienes deberá efectuarse en las instalaciones de la Personería Municipal de Villeta, ubicadas en el Palacio Municipal, Calle 4 No. 5-61 / 5-75, de acuerdo con la información consignada en los estudios previos y las instrucciones de la supervisión.

El contratista deberá coordinar previamente las entregas y garantizar que los bienes sean puestos a disposición de la entidad en condiciones adecuadas de conservación, calidad y funcionamiento.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que correspondan.

Dentro de este término deberán cumplirse las obligaciones de suministro, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, cuando aplique.

La vigencia contractual comprenderá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales para los trámites de cierre o liquidación que legalmente correspondan, conforme a lo establecido en los estudios previos.

Las obligaciones relacionadas con las garantías de calidad conservarán su exigibilidad durante los términos establecidos para cada amparo.

19. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Villeta cancelará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato mediante un único pago, una vez se haya cumplido integralmente el objeto contractual y se haya verificado la entrega de la totalidad de los bienes requeridos.

El pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte de la supervisión, previa verificación de las cantidades, características técnicas, calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral cuando sean exigibles, el informe de ejecución contractual y los soportes fotográficos y documentales de entrega.

La supervisión deberá emitir el correspondiente informe y constancia de recibo a satisfacción, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El pago se efectuará con cargo a los recursos amparados mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIP-2026000023 del 30 de septiembre de 2026, previo cumplimiento de los procedimientos presupuestales, contables y administrativos aplicables.

El contratista asumirá los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos que legalmente le correspondan. Las retenciones aplicables serán las vigentes y deberán ser verificadas con la Secretaría de Hacienda Municipal antes de la publicación.

20. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en mínima cuantía debe justificarse atendiendo la naturaleza del objeto y los riesgos identificados. Para este suministro de equipos tecnológicos, mobiliario, papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería, la Personería Municipal de Villeta exige los amparos de cumplimiento y calidad de bienes previstos en la tabla siguiente, dada la necesidad de proteger la entrega íntegra y oportuna y la calidad de los bienes suministrados.

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA, una garantía que ampare los riesgos contractuales identificados por la entidad.

Los amparos exigidos serán los siguientes:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DE LOS BIENES O PRODUCTOS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración de un (1) año a partir de la entrega a satisfacción.	Amparar a la Personería Municipal de Villeta, Cundinamarca, frente a los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados, defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, deterioro prematuro o incumplimiento de las características y especificaciones técnicas exigidas, cuando dichas circunstancias sean imputables al contratista, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos contractuales.

La garantía podrá constituirse mediante los mecanismos de cobertura legalmente admitidos, conforme a las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá asumir los costos de constitución y mantenimiento de las garantías, así como realizar las modificaciones que correspondan cuando se presenten adiciones, prórrogas u otras circunstancias que afecten los riesgos amparados.

La garantía deberá ser presentada y aprobada por la entidad antes del inicio de la ejecución contractual, cuando legalmente corresponda.

21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa, expresa y escrita de la Personería Municipal de Villeta.

La cesión deberá sujetarse a las disposiciones legales aplicables y no podrá afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales ni los principios que rigen la contratación estatal.

La eventual subcontratación de actividades accesorias no exonerará al contratista de su responsabilidad frente a la entidad, quien continuará siendo responsable del cumplimiento integral del objeto contractual.

MULTAS Y SANCIONES:

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, la Personería Municipal de Villeta podrá adelantar las actuaciones administrativas que legalmente correspondan, con observancia del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción y las disposiciones previstas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria procederán únicamente en los términos que hayan sido válidamente pactados y de conformidad con la normativa aplicable.
Cuando se establezcan multas contractuales, estas deberán responder a las condiciones expresamente incorporadas en el contrato y a los límites previstos para su imposición.

La entidad podrá acudir a los mecanismos legalmente autorizados para obtener el pago de las obligaciones derivadas del incumplimiento contractual y hacer efectivas las garantías correspondientes.

22. INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Proyectó: Laura Dayanna Leiva Guzmán