INVITACIÓN PÚBLICA Nº MC-028-2025

A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EL SUMINISTRO DE CAJAS PARA LA DOTACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS.

I. Descripción Sucinta de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

La Alcaldía Municipal de Victoria, Caldas, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento como entidad territorial y administrativa, debe satisfacer oportunamente las necesidades de sus diferentes Secretarías de Despacho. Para ello, es necesario que la entidad adopte mecanismos internos que aseguren el cumplimiento de estas demandas.

La *Ley 594 de 2000*, que establece la Ley General de Archivos y dicta otras disposiciones, impone a las entidades públicas la obligación de elaborar y aplicar tablas de retención documental TRD, así como organizar, conservar y disponer de la información contenida en los documentos, independientemente del soporte en el que hayan sido generados o recibidos.

La contratación planteada, se considera conveniente y oportuna, por las siguientes razones:

- ✓ El proceso de gestión documental es de apoyo transversal a los demás procesos y por eso es importante mantener suficiente material de trabajo para el desarrollo de las actividades que implica la conformación de expedientes documentales y la implementación de las tablas de retención documental.
- ✓ Es necesario cubrir la necesidad en un período de tiempo aproximado de un año.
- ✓ Las cajas de archivo ayudan a la conservación de los documentos físicos y brindan confiabilidad sobre el contenido.
- ✓ Se facilita la ubicación y para consulta organizada de los expedientes de archivo central.

En este contexto, y con el fin de cumplir con el Programa de Gestión Documental, PGD; plan institucional de archivos, PINAR; y plan de transferencias documentales primarias, es esencial contar con los recursos necesarios para una adecuada organización y conservación de los documentos. Entre estos recursos, se encuentran las cajas de archivo, sin las cuales los documentos no solo carecerían de un orden adecuado, sino que también quedarían expuestos a contaminantes atmosféricos. Cabe resaltar lo dispuesto en el *Acuerdo 48 de 2000*, que regula la conservación preventiva, conservación y restauración documental, en consonancia con la normatividad vigente en gestión documental.

Ante la necesidad planteada por la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno, se considera que la forma más efectiva y conveniente para satisfacer esta demanda es mediante la invitación pública en modalidad de contratación de mínima cuantía. Esto permitirá la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y presente la propuesta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos para llevar a cabo el objeto de la contratación.

Para asegurar la conservación adecuada de los documentos, es imprescindible contar con los elementos necesarios para el archivo central, lo cual facilita el cumplimiento de los *Artículos 3-16-17 y 34 de la Ley 594 de 2000*. Este artículo faculta al Archivo General de la Nación para establecer las normas y criterios técnicos y jurídicos para garantizar la creación, organización, transferencia, conservación y prestación de servicios de los archivos públicos, conforme a las disposiciones de esta ley.

Es importante destacar que la Secretaría de Gobierno trabaja continuamente en la mejora de las condiciones de los archivos municipales, promoviendo la capacitación y fomentando buenas prácticas de gestión documental. Esto permite cumplir con los requisitos de organización tanto en los archivos de gestión como en el archivo central municipal. En este sentido, se llevó a cabo una medición en los archivos de gestión para identificar los suministros necesarios.

Según la medición realizada en la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, se encontró que el archivo de gestión cuenta con aproximadamente 969 unidades de conservación, lo que equivale a 30,3 metros lineales (ML) de documentos que deben ser organizados y transferidos. Para llevar a cabo el traslado documental permitente y que las dependencias solo tengan bajo su custodia las vigencias estipuladas en el manual general de archivo de la entidad se requiere aumentar las cajas para archivo en el archivo central con el fin de organizar adecuadamente la información señalada anteriormente y así poder cumplir las normas de la ley general de archivo.

Es relevante señalar que los expedientes sujetos a transferencia ya han cumplido el tiempo de retención estipulado en la Tabla de Retención Documental (TRD), lo que significa que están listos para ser trasladados al archivo central para su conservación definitiva. En cuanto a la infraestructura disponible, el depósito del archivo central de la Alcaldía está preparado para recibir los documentos, ya que cuenta con las condiciones físicas necesarias para garantizar su adecuada organización y conservación.

Finalmente, la Alcaldía Municipal de Victoria, Caldas ha revisado los costos asociados a la adquisición de los bienes necesarios y, teniendo en cuenta su valor, procederá a realizar el proceso de mínima cuantía para la compra de las cajas de archivo.

II. Descripción del objeto a Contratar y clasificación de Bienes y servicios.

A. Objeto

SUMINISTRO DE CAJAS PARA LA DOTACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS.

B. Clasificación de Bines y Servicios con el cuarto nivel del clasificador

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44111515	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

III. Criterios de selección

a) Requisitos habilitantes

1. Capacidad jurídica

I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)
II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).
III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).
IV. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2024 – Persona Natural: Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2024 (no mayor a 30 días), NOTA: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento de comercio en el municipio de Victoria Caldas, cuyo objeto sea el suministro de los bienes y servicios aquí requeridos con código CIIU 4761.
V. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Mínimo con el siguiente código CIIU de actividad económica: CIIU 4761.
VI. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.
VII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
VIII. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
IX. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
X. Certificado de antecedentes judiciales entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
XI. Certificado medidas correctivas. entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
XII. Persona Jurídica: Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados al cierre del proceso – Persona Natural: Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), o pago de la misma a la fecha de cierre de la invitación.

NOTA: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento de comercio en el municipio de Victoria, Caldas, cuyo objeto sea el suministro de los bienes o servicios aquí requeridos.

1. Requisito Habilitante técnico

El proponente deberá tener establecimiento de comercio localizado en el Municipio en caso de que se limite a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Victoria Caldas.

a) Certificado registro mercantil establecimiento de comercio en Victoria, Caldas.

b) Certificado de uso del suelo de Victoria Caldas, donde conste la dirección del establecimiento de comercio en el Municipio de Victoria Caldas.

El componente técnico exigido está basado jurídicamente en los conceptos No. 42019120000001323 del 08 de abril de 2019 y No.4201911000000622, del 04 de diciembre de 2019, de Colombia compra eficiente, ente rector de la contratación en Colombia.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

2. Requisitos de experiencia técnica:

Con el fin de acreditar la experiencia deberá anexar a su propuesta certificado o copia de un (1) contratos ejecutados con entidad pública y/o privada, cuyo valor sea igual o mayor al de la presente invitación pública.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o beneficiario que certifica
- Nombre del contratista o ejecutante a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato y/o elementos suministrados
- Valor del contrato o del suministro.
- Fecha de iniciación del contrato o suministro.
- Fecha de terminación del contrato o suministro.

En caso que las certificaciones no cumplan con los requisitos antes señalados, se deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación de donde se puede extraer lo antes requerido.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

b. Factor de evaluación

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor Económico	X

IV. Características técnicas de los elementos a suministrar

ITEM	UNSPSC	Producto	Descripción	Cantidad
1	44111515	Cajas de referencias X-200	Cajas Para Archivo Referencia X200 o #12, tipo nevera Medidas: 40 cm de Largo, 20,5 cm de Ancho y 26,5 cm de Alto Material: Cartón Nuevo de primera calidad Calibre C620K o C720K Cartón Ecológico Reciclable. Cajas Auto armables	400

Obligaciones del contratista:

- El contratista deberá entregar los elementos (cajas de archivo) de acuerdo con las especificaciones establecidas en el cuadro técnico del contrato en el municipio de Victoria dentro del plazo establecido.
- Garantizar que los elementos entregados sean de buena calidad y que cumplan con todas las especificaciones técnicas.
- Cumplir con las características técnicas para entregar los bienes, ajustar a los requerimientos y disposiciones

vigentes.

- Prestar un servicio de excelente calidad bajo el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, dando cumplimiento oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
- Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
- Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al contrato.
- Deberá acreditar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, mediante el aporte de la planilla pagada.
- Todas la demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

V. Valor Estimado del Contrato y su justificación

A. Valor

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 263,** por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/Cte**, expedido en fecha 25 de febrero de 2025, por la oficina de Presupuesto municipal.

B. Justificación

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, como resultado del estudio se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000)** M/Cte. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

C. Forma de Pago

El Municipio de Victoria Caldas, pagará al contratista el valor total del contrato, en un solo pago; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y con la presentación de la respectiva factura, según corresponda, y cuando aplique la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica).

VI. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de 10 días hábiles después de firmada el acta de inicio.

VII. Certificado Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 263,** por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/Cte**, expedido en fecha 25 de febrero de 2025, por la oficina de Presupuesto municipal.

VIII. Plan de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra en el Plan de Adquisiciones aprobado para el municipio vigencia 2025.

IX. Banco de Proyectos de Inversión Municipal: N/A

X. Impuestos municipales

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Estampilla para la justicia Familiar	2%	Valor total del contrato (antes de IVA)

XI. Garantías para el Proceso de Contratación

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del contrato del objeto a contratar y su cuantía no se exigirán garantías con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Situación que se mitiga con la exigencia de experiencia especifica en el mercado que le otorga seguridad al Municipio en su contratación

XII. Consulta del proceso.

Los interesados en el presente proceso pueden consultarlo en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

XIII. Entrega de propuestas.

Los proponentes podrán cargar la oferta y presentarla en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora establecidas en el cronograma adjunto.

XIV. Designación de Evaluador

La evaluación del presente proceso estará a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal.

XV. Procedimiento de selección.

En atención a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección será el siguiente:

Una vez recibidas las propuestas la Entidad las comparará para establecer cuál de ellas presentó el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Los requisitos habilitantes exigidos serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo, al cual se le adjudicará el contrato siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Si el primer oferente no cumple con los requisitos exigidos, la Entidad podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

Si ninguna de las propuestas presentadas cumple con lo exigido, la Entidad podrá repetir el proceso de selección.

Se podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

En caso de empate a menor precio, el municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de la entrega de las mismas.

XVI. Causales de rechazo de la oferta.

Serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes situaciones:

1. Presentar propuesta por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Publica.

2. Presentar varias propuestas el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona.

3. Que la carta de presentación de la propuesta, no se encuentre firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el proponente persona natural o el apoderado, según el caso. **Anexo N° 1**.

4. Presentar documentos en la propuesta con tachaduras, raspaduras, enmendaduras y reforma con corrector que no se encuentren debidamente convalidadas con la firma o la rúbrica del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso.

5. No presentar o no firmar el **Anexo N°2** (carta de compromiso anticorrupción) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.

6. No presentar o no firmar el **Anexo N°3** (Oferta Económica) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.

7. Si el proponente no subsana o no lo hace correctamente respecto de la información o documentación solicitada por el Municipio de Victoria, antes de la fecha prevista para la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta.

8. Cuando se compruebe en el proceso de contratación que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces o no correspondan a la realidad de lo afirmado por el oferente.

9. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta invitación.

10. Estar incurso el proponente, en alguna de las causales de incompatibilidad, de inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución, o en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 1, 2, 3, 4, 5, y 84 No. k y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes que regulen la materia.

11. Cuando el proponente omita o cambie los ítems del presupuesto oficial.

12. Cuando el valor de la propuesta este por encima del presupuesto, teniendo en cuenta el valor oficial del proyecto.

NOTA: Cuando una propuesta se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, La Alcaldía se abstendrá de evaluarla.

XVII. Convocatoria veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 el Municipio de Victoria convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba. Para la solicitud de copias de los documentos que se generen en el mentado proceso de selección las veedurías deberán estarse a lo dispuesto por el artículo 24 del C.C.A.

XVIII. Contrato.

La comunicación de aceptación de la oferta y la misma constituirán el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

XIX. Supervisión del contrato.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal o quien el Alcalde designe.

XX. Clausula penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como pago anticipado de los perjuicios que pudieran ocasionarse.

El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que le adeude al contratista

XXI. Liquidación del contrato

La liquidación de los contratos se hará en el momento en que se reciba a satisfacción los Bienes y Servicios por parte de la Entidad.

XXII. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	26/02/2025 15:15 *
Publicación de estudios previos	26/02/2025 15:15 *
Plazo para recepción de observaciones	27/02/2025 15:15 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	27/02/2025 15:15
Respuesta a las observaciones a la invitación	27/02/2025 15:25
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	27/02/2025 15:30 *
Plazo máximo para expedir adendas	27/02/2025 15:35 *
Presentación de Ofertas	28/02/2025 15:40 *
Apertura de sobres	28/02/2025 15:45 *
Informe de presentación de ofertas	28/02/2025 15:50 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	28/02/2025 16:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	01/03/2025 16:00 *
Aceptación de ofertas	01/03/2025 16:15 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	04/03/2025 08:30
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	04/03/2025 08:35
Plazo de validez de las ofertas	8 * Días *

Conforme el SECOP II

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado Contratación.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Caldas

REFERENCIA: Invitación de Mínima cuantía **No MC-0xx-2025**

El presente suscrito: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acuerdo con la invitación pública, presentamos la siguiente propuesta para el xxxxxxxxxx, en caso que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la Incitación Publica y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente Convocatoria Pública: (especificar el número y fecha de adendas) y que aceptamos su contenido.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
-

Atentamente,

NOMBRE:
C. C. No. / O NIT:
Dirección:
Dirección electrónica:
Celular:
Ciudad:

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Cra 6 Nº 9-25.
Caldas

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (Nombre del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso Anticorrupción con el MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso de contratación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MUNICIPIO DE VICTORIA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de contratación o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el MUNICIPIO pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

Nombre del proponente
C. C. No.

ANEXO N° 3

PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

Señores
Alcaldía Municipal de Victoria Caldas
Ciudad.

REF: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-XXX-2025.

Estimados Señores,

La empresa_____identificada con el NIT:_____, domiciliada en la ciudad de_____, representada legalmente por _____identificado con la cédula de ciudadanía C.C_____ de _____presento oferta técnica y económica en el proceso de la referencia bajo las siguientes especificaciones:

ITEM	UNSPSC	Producto	Descripción	Cant	V.U.	V.T.
1	44111515	Cajas de referencias X-200	Cajas Para Archivo Referencia X200 o #12, tipo nevera Medidas: 40cm de Largo, 20,5cm de Ancho y 26,5cm de Alto Material: Cartón Nuevo de primera calidad Calibre C620K o C720K Cartón Ecológico Reciclable. Cajas Auto armables	400	$	$

Nota: Cada bien o servicio aquí solicitado deberá ser suministrado y entregado por el contratista en el sitio indicado, en las cantidades y tiempo solicitados por el Supervisor del contrato.

Nombre del Proponente

_____
(Firma del representante legal del proponente persona Jurídica
Firma del Proponente Persona Natural)
C.C. Nit.:
Dirección comercial del Proponente:
Teléfono