



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

REPÚBLICA DE COLOMBIA CONCEJO
MUNICIPIO DE CORRALES -BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-CMC-003 DE 2025

OBJETO: SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA, ASEO Y COMPRA DE EQUIPO TECNOLÓGICO DE APOYO AUDIOVISUAL Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES

JULIO DE 2025



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes al CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES, debe dirigirse de la siguiente forma:

Señores:

CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES - BOYACÁ

Calle 7 No 3 – 41 Piso 2

Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. MC-CMC-003 DE 2025

concejo@corrales-boyaca.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL

El Concejo Municipal de Corrales - Boyacá se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-CMC-003 DE 2025 que se referencia a continuación:



CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

OBJETO A CONTRATAR

El Concejo Municipal de Corrales - Boyacá está interesado en recibir propuestas para la Selección de Mínima Cuantía No. MC-CMC-003 DE 2025 y cuyo objeto es **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA, ASEO Y COMPRA DE EQUIPO TECNOLÓGICO DE APOYO AUDIOVISUAL Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES.**

En los términos previstos en el Artículo 94, Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 y DECRETO No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias, con el fin de seleccionar la más favorable para el concejo municipal.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir son los siguientes:

DEFINICION	CLASIFICACION Código UNSPSC
INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	44121700
SUMINISTROS DE CORREO	44121500
SUMINISTRO DE ESCRITORIO	44121600
CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS SEPARADORES	44122000
SUMINISTROS DE SUJECCIÓN	44122100
AGENDAS Y ACCESORIOS	44110000
PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA	14111507
SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	47130000
UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMÉSTICOS.	52160000
CAFÉ Y TE	50201700
CHOCOLATES AZUCARES, EDULCORANTES PRODUCTOS	50161500
EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN	45111500
ARCHIVOS Y ESTANTES DE ALMACENAMIENTO	44101601
AROMÁTICAS	502017
PANELA	50161509
RESMA PAPEL OFICIO	14111500
RESMA PAPEL CARTA	14111500



La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El tiempo de ejecución del presente contrato será de 15 días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio hasta la suscripción de la certificación a cargo del supervisor y el contratista los que inician desde el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución (Perfeccionamiento del contrato)

PRESUPUESTO OFICIAL: Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de suministro, se realizó el respectivo Estudio del Sector y de Mercado (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), y en consecuencia el valor estimado del servicio requerido es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUA CUARENTA PESOS MC (\$ 9,793.040.00)** Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato la imputación presupuestal se encuentra soportada por el certificado de disponibilidad presupuestal N0. **CDP No 2025000455** fecha 07 de Julio de 2025. por valor a disponer de (\$\$ **9,793.040.00**) tomado de los rubros presupuestal 1,2,02.01.003.02.18,1,2,1,0.00 y 2.1.2.01.01.003,03.01,02.18.1.2.1.0.00 denominado otros bienes transportables excepto productos metálicos maquinaria y equipo y máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios – FUENTE 1.2.1.0.00-ICLD RECURSOS PROPIOS.

2. **FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Corrales — Boyacá cancelara la ejecución del objeto del contrato al contratista el valor del servicio dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la documentación requerida, como es la factura electrónica de venta o su equivalente anexando a estas los siguientes documentos: informe de entrega de elementos, informe de supervisor, planilla de pagos al sistema integral de seguridad social y parafiscales, previo a los requerimientos administrativos y financieros a que hay lugar

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales

3. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
- b) Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
- c) Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar en caso de personas jurídicas.
- d) Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación.
- e) Cuando la Oferta económica presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su



contenido o no este firmada por el oferente.

- f) Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
- h) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento.
- i) Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables, es decir se constituyan como factor de escogencia en la Invitación Pública.
- j) Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto total oficial ofrecido para el presente proceso o sea artificialmente bajo.
- k) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, que no corresponda a la realidad.
- l) Cuando se compruebe que el oferente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- m) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
- n) En el caso en que la Administración Municipal, comprobare hechos Constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.
- o) Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Administración Municipal de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de Mínima Cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.
- p) Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- q) Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- r) El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas o cuando el oferente no describa el bien en sus condiciones físico-técnicas.
- s) Cuando la Oferta sobrepase el Valor (Rubro) definido para cada dependencia o entidad.
- t) Las demás señaladas en la ley y en la invitación.

4. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO.

La selección será declarada desierta cuando:

- 4.1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto, o el valor de la propuesta sea artificialmente bajo.
- 4.2. Cuando no se presenta ninguna oferta.
- 4.3. cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Entidad para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

#	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACION
1	1	PAPEL HIGIENICO x 12 ROLLOS	PAQUETE
2	1	LAVALOZA X 900 GR	UNIDAD



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

3	2	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS X 500ml	UNIDAD
4	2	GALON DE HIPOCLORITO X 3800cc	GALON
5	2	CERA LIQUIDA BLANCA X 4000 cc	GARRAFA
6	2	ESPONJAS LAVALOZA	UNIDAD
7	2	TOALLAS PARA MANOS	UNIDAD
8	2	BOLSA PARA BASURA MEDIANA X 6	PAQUETE
9	1	ESCOBA	UNIDAD
10	1	TRAPERO	UNIDAD
11	2	LIMPIAVIDRIOS x 2 L	UNIDAD
12	2	TOALLAS Limpiones	UNIDAD
13	1	LIMPIADOR PARA MUEBLES MADERA X 1000 mL	UNIDAD
14	1	BOLSAS DE DETERGENTE X 1 Kg	UNIDAD
15	3	AMBIENTADOR PARA PISO X 400mL	UNIDAD
16	6	JABON REY (BARRA) x 3	PAQUETE
17	3	JABÓN PARA MANOS X 6 UNIDADES	PAQUETE
18	4	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS X 6	PAQUETE
19	1	GUANTES PARA ASEO # 8 (NEGROS) Calibre 25	PAR
20	1	PASTAS CLOROX x 10	FRASCO
21	10	VASOS DE VIDRIO MEDIANOS	UNIDAD
22	10	POCILLOS TINTEROS PORCELANA	UNIDAD
23	3	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170g	UNIDAD
24	5	AROMÁTICA DE FRUTOS EN BOLSITAS X 20	CAJA
25	5	AROMÁTICA HIERBAS EN BOLSITAS X 20	CAJA
26	6	LIBRA DE CAFÉ TRADICIONAL	Rollo
27	1	MEZCLADORES PARA TINTO EN MADERA X 100	PAQUETE
28	10	CUCHARAS METALICAS PEQUEÑAS	UNIDAD
29	10	CUCHARAS METALICAS MEDIANAS (SOPA)	UNIDAD
30	1	BOLSA PANELA EN SOBRES X 100	PAQUETE
31	1	GRECA ELECTRICA CAPACIDAD 24 TINTOS	UNIDAD
32	4	PILAS N° 4922 6LF22 ALCALINA DE 9V	UNIDAD
33	4	BATERIAS 9 VOLTIOS RECARGABLE	UNIDAD
34	2	TAPETES ATRAPAMUGRE 70 X 45CM	UNIDAD
35	2	RECARGA DE EXTINTORES	UNIDAD
36	1	ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (Venda elástica, Torniquete de goma, Catéter de 14 FR, Compresas de frío instantáneo, Bolas de algodón e hisopos de algodón, Guantes desechables, Vaselina u otro lubricante, Desinfectante para manos, Termómetro, Solución salina estéril, Jeringa, taza o cuchara para medicamentos, Agua oxigenada.)	UNIDAD
37	1	BROCHA PEQUEÑA	UNIDAD
38	2	EXTENSION DE CABLE CON ENCHUFE 5MT	UNIDAD
39	6	BOMBILLOS LED	UNIDAD
40	2	MICROFONOS INALAMBRICOS DE MANO UHF: 2 Micrófonos, Receptor, Convertidor de Voltaje, 2 Baterías recargables, 2 portapilas, cable de 6.3mm de 77cm. Descripción Técnica Alimentación : 3,7V (batería de litio)/3V(2xAA), Respuesta en frecuencia:	UNIDAD



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

		0,005%, sensibilidad:-68dB+ "o" - 3dB. Relación señal/ruido: >100dB. Receptor: Alimentación 12V - 2A. Impedancia: 600 ohmios. Convertidor de voltaje: Alimentación 100 a 200 V - 50/60 Hz 1A. Salida: 12V - 2A.	
41	1	DIADEMA PARA PC	UNIDAD
42	20	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO	UNIDAD
43	20	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO	UNIDAD
44	3	LAPICERO DE TINTA NEGRA 0.7 POR 12 UNIDADES	CAJA
45	2	LAPIZ MINA NEGRA N°. 2 X 12UNIDADES	CAJA
46	1	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12mm X 40m	ROLLO
47	1	CORRECTOR EN LAPICERO	UNIDAD
48	1	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA TINTA NEGRA X 10	CAJA
49	1	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO X 100	PAQUETE
50	1	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA X 100	PAQUETE
51	4	GANCHOS TOTALMENTE PLASTICO TIPO EXPEDIENTE ANTICORTANTE DOS PIEZAS CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 500 HOJAS 75GM EL PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE
52	70	CARPETAS PARA ARCHIVO REF: 2 TAPAS EN YUTE MARCADAS CON EL LOGO Y ROTULO DEL CONEJO MUNICIPAL	UNIDAD
53	20	CAJAS PARA ARCHIVAR EN YUTE REF: 27X20X40, MARCADAS CON LOGO Y	UNIDAD
54	6	CLIPS PEQUEÑOS X 100	CAJA
55	6	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 BK NEGRO PRETO 127ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
56	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 Y AMARILLO AMARELO 70ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
57	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 M MAGNETA 70ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
58	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 C CIAN CIANO 70 ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
59	3	ESTANTE METALICO PARA ARCHIVAR Estructura de lámina Cold Rolled de Cal. 24 y tubo Cold Rolled Reforzada y doblada en frío. Uniones Soldadas (Cordones) por Equipo MIG, Todos los Cordones y Puntos de la Soldadura son Pulidos. Posee resistencia mecanica a la flexión, cortadura, fatiga, impacto y torcion. Modulo con 6 casillas horizontales con sistema de seguridad segun sea el uso, seguros de llave tipo yale o candado. Zapatería plástica polipropileno, manijas plásticas en polipropileno, las pertas de los lockers posson celocias que permiten la	UNIDAD



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

		aereación y circulación del aire, limpieza por aspersion total en desengrasante, desfosfatizante y sellante. Medidas 200x92x40 centímetros Resistencia 55 kg por casilla, carga distribuida	
60	1	MOUSE ERGONOMICO INALAMBRICO. Sensor 4000dpi de alta precisión, botón controlscroll. 4 botones personalizables (de forma predeterminada: Retroceso/Avance,click y click de boton central) ángulo vertical de 57° que mejora la postura y reduce la presión en la muñeca.	UNIDAD
61	8	MICROFONO DE ESCRITORIO Tecnología de conectividadXLR Tipo de conectorX- Large regular Características especialesControl de Volumen Micrófono inalámbrico de conferencia: el micrófono inalámbrico de conferencia UHF de 8 canales puede ser de frecuencia ajustable y cuatro antenas profesionales con estabilidad y precisión de alta frecuencia. La tecnología de síntesis de frecuencia multicanal de bucle digital de bloqueo de fase PLL tiene una pequeña interferencia, transmisión más confiable. Carcasa de metal, duradera Señal estable y sonido claro: el micrófono inalámbrico para conferencias tiene un diseño de súper captación y un rendimiento de alta relación de ruido de señal. Captura perfecta de audio de alta calidad. Rango de funcionamiento: hasta 230 pies (229.7 ft) dentro de la línea de vision Red inalámbrica UHF de 8 canales, frecuencia automática infrarroja: micrófono inalámbrico de conferencia función de barrido avanzada incorporada, omite automáticamente la frecuencia y otras frecuencias de desorden en uso para evitar interferencias frecuentes de cadena, sistema de micrófono inalámbrico de 8 canales, rangos de frecuencia de trabajo en 540 MHz-599.5 MHz, 15 bandas de frecuencia por canal Control de volumen de micrófono independiente: control de volumen individual para equilibrar y ajustar con precisión el sonido vocal. Equipado con una pantalla de cristal líquido LED, parámetros de trabajo en tiempo real 【Múltiples salidas】 : el receptor de metal cuenta con 1 salida XLR, 1 salida MIX y 8 tomas de audio para conectar a tu amplificador, mezclador u otro sistema de megafonía. Adecuado para todo tipo de ocasiones, conferencias/habla/enseñanza, etc	UNIDAD

OBLIGACIONES GENERALES:



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

- a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
- b) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
- c) Presentar en el plazo establecido en la invitación pública, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
- d) Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
- e) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.
- f) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilataciones innecesarias y entorpecimientos.
- g) Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
- h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i) Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos, dentro de los plazos convenidos.
- j) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- k) En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Concejo del Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- l) Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
- m) Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
- n) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
- o) Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del del Concejo Municipal.

Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Suministrar de forma oportuna y de óptima calidad los elementos relacionados en la ficha técnica
3. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
4. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.
5. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
7. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.
8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
9. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
10. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
11. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
12. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
13. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.
14. Garantizar la indemnidad del municipio en caso de presentarse una situación que evidencie responsabilidad derivada de la ejecución del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Las demás que se asignen por el municipio y que sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.ç

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Entregar los documentos y demás información pertinente al contratista necesario para dar cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento de este, a través del supervisor del contrato.
4. Todas aquellas que se consideren pertinentes



6. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma de la Selección de Mínima Cuantía No. MC-CMC-003 DE 2025, a llevarse a cabo en la Secretaria del Concejo del Municipio de Corrales:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura y publicación de la invitación pública y de los estudios previos	07 de julio de 2025 09:00 pm	Pagina secop 2
Plazo para presentar observaciones a la invitación	Hasta el 08 de julio de 2025 05:00 pm	Secretaria concejo municipal de Corrales y a través del correo electrónico concejo@corrales-boyaca.gov.co
Presentación de solicitudes para limitar a mipymes	Hasta el 09 de julio de 2025 10:00 am	Secretaria concejo municipal de Corrales y a través del correo electrónico concejo@corrales-boyaca.gov.co
Respuesta de observaciones	10 de julio de 2025 10:00 am	Pagina secop 2
Plazo para expedir adendas	10 de julio de 2025 04:00 pm	Pagina secop 2
Presentación de propuestas y radicación de propuestas	11 de julio de 2024 04:00 pm	Secretaria concejo municipal de Corrales secop 2
Apertura de sobres	11 de julio de 2025 04:15 pm	Secretaria concejo municipal de Corrales
Publicación informe de presentación de ofertas.	11 de julio de 2024 04:45 pm	Pagina secop 2
Evaluación y verificación de requisitos habilitantes.	14 de julio de 2025 8:00am	Secretaria concejo municipal de Corrales
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.	14 de julio de 2025 09:00 am	Pagina secop 2
Traslado de observaciones	15 de julio de 2025 12:00 m	Secretaria concejo municipal de Corrales y a través del correo electrónico concejo@corrales-boyaca.gov.co
Respuesta observaciones informe definitivo	16 de julio de 2025 09:30 am	Pagina Secop 2
Comunicación aceptación de la oferta	17 de julio de 2025 10:00 am	Pagina Secop 2

7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y validas por un periodo de treinta (30) días después de su



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

presentación.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán en los términos y hora indicada en la cronología señalada en la presente invitación, en la secretaria del Concejo Municipal, del Municipio de Corrales - Boyacá.

NO se recibirán propuestas por correo o por medios electrónicos.

NO se recibirán propuestas en horas y fechas diferentes a las especificadas para su entrega.

9. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

* CAPACIDAD JURÍDICA: CUMPLE/NO CUMPLE

* CONDICIÓN DE EXPERIENCIA: CUMPLE/NO CUMPLE

* CAPACIDAD TÉCNICA CUMPLE/NO CUMPLE

11.1 CAPACIDAD JURIDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio en donde conste la determinación de su objeto social el cual debe tener relación con el objeto a contratar, con una antigüedad de mínimo ocho (8) años, Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, deberá estar renovada al año 2025.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente invitación Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente.



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2024

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2024.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario

LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES

FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 el proponente deberá anexar certificado de no encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento año expedido con menos de treinta (30) días calendario renovado año 2024. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

HOJA DE VIDA FORMATO DAFF. Hoja de vida en formato DAFF, de acuerdo a la calidad del proponente. Para la obtención de los formatos indicados se debe acceder a la página web del Departamento Administrativo de



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

La Función Pública, en el link formatos.

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren Incurso en ninguna de las causales según anexo.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incurso en ninguna de las causales según anexo.

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

El proponente deberá presentar Certificación de implementación del SG-SST vigente, expedida por la Administradora de riesgos laborales (ARL), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración “aceptable” puntaje 100% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la resolución No 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. Para el caso de consorcio o unión temporal, presentar el certificado por cada empresa que conforma la modalidad de oferente plural.

CAPACIDAD TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos del Concejo Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo TABLA 1 CONDICIONES TECNICAS descrita en líneas anteriores.

EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y liquidados con entidad pública con objeto suministro de elementos de aseo, papelería y cafetería. Los contratos sumados deben ser igual o superior a tres veces el presupuesto oficial. Al menos dos contratos deberán acreditar experiencia en el suministro de grecas, al menos un contrato deberá acreditar experiencia en la recarga de extintores y todos los contratos deben acreditar experiencia en el suministro de café, papel tamaño carta y blanqueador desinfectante.

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así:

Copia del contrato o aceptación de oferta Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así: Copia del

contrato,

Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.

1. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
2. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula



Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Concejo Municipal de Corrales se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes 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 supresentación.

Parágrafo 2 Para efectos de la limitación a MiPymes, 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



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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

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. "

NOTA: En caso de recibir solicitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

10. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de suministro.

11. PROPUESTA ECONOMICA

Para la presente modalidad de selección según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar la propuesta presentada y posteriormente verifica el cumplimiento.

Sera de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias, conforme lo estipulado en la Nota 2.

Lo valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso selección, así como todas la contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de las que estrictamente corresponden a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 1. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos la oferta será rechazada.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer, pues, como se determinará la oferta de menos precio que, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito.
- Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajustes algunos.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para las propuestas.



- Para que sean validadas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como valido del texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

PARÁGRAFO: Las propuestas que no sean objeto de evaluación se dejarán a disposición de los interesados para su retiro definitivo; en todo caso si pasados quince (15) días hábiles; no han sido reclamadas por el proponente se procederá a realizar la eliminación definitiva de los soportes documentales; de la cual se dejara constancia escrita

12. VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA La entidad conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, adelantará el siguiente procedimiento:

- En audiencia pública el día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta donde se consignarán los siguientes aspectos de cada oferta: Nombre del oferente Número de folios que conforman la oferta Valor de la oferta Fecha de radicación Hora de radicación
- Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta, la cual debe ser a precios unitarios que se haya presentado con el menor valor; si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en la Ley 2069 de 2020 y realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero en la oficina; si es consistente se procederá a realizar la verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.
- La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta Se publicará junto con la comunicación de la misma.
- En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso. 4

13. Procedimiento de caso de empate: Se dará estricta aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; y en caso de persistir el empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

14. Adjudicación único oferente: La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

15. SUPERVISOR: Se designa al presidente del Concejo Municipal de Corrales o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE CORRALES



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

17. **GARANTIAS:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Unico Reglamentario 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, El contratista se compromete a constituir a favor del Terminal de Transportes de Sogamoso, una (i) póliza de seguros debidamente aprobadas en Colombia. La garantía deberá ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto para cada uno de los amparos previstos en el Decreto Unico Reglamentario 1082 de 2015, así: A) CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del contrato estatal y demás sanciones que se le impongan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato por un término igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
18. **CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS:** En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Dado en Corrales, julio de 2025. Cordialmente;

GLORIA MARIA AGUDELO GUEVARA
Presidente Concejo Municipal



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

ANEXO No.1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

(CIUDAD, FECHA)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES
E.S.D

Referencia: MC-CMC-003 DE 2025 Respetados
Señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA, ASEO Y COMPRA DE EQUIPO TECNOLÓGICO DE APOYO AUDIOVISUAL Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES**

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y de las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Concejo del Municipio de Corrales, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada.
7. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección:
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
8. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: de Fecha _____ y fecha _____



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

9. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar al Concejo del Municipio de Corrales, seguridad social y parafiscal, y demás impuestos a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos está incluido en la propuesta económica que presento.

10. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que, con toda la información aportada y contenida en páginas correspondientes, a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos es veraz y susceptible de comprobación.

11. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Concejo del Municipio para la presentación de la actual propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Atentamente,

Firma: _____

Nombre del proponente: _____

Representante legal: _____

Cedula: _____

Dirección de Notificación: _____

Teléfono o Celular: _____

Correo electrónico _____

En caso de personas naturales esta carta debe ser firmada por el proponente, en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

ANEXO No. 2
OFERTA ECONÓMICA

Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CORRALES
E.S.D

Referencia: propuesta económica proceso MC-CMC-003 DE 2025

[Insertar información] [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

ITEM	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTA CION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	PAPEL HIGIENICO x 12 ROLLOS	PAQUETE		
2	1	LAVALOZA X 900 GR	UNIDAD		
3	2	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS X 500ml	UNIDAD		
4	2	GALON DE HIPOCLORITO X 3800cc	GALON		
5	2	CERA LIQUIDA BLANCA X 4000 cc	GARRAFA		
6	2	ESPONJAS LAVALOZA	UNIDAD		
7	2	TOALLAS PARA MANOS	UNIDAD		
8	2	BOLSA PARA BASURA MEDIANA X 6	PAQUETE		
9	1	ESCOBA	UNIDAD		
10	1	TRAPERO	UNIDAD		
11	2	LIMPIAVIDRIOS x 2 L	UNIDAD		
12	2	TOALLAS Limpiones	UNIDAD		
13	1	LIMPIADOR PARA MUEBLES MADERA X 1000 mL	UNIDAD		
14	1	BOLSAS DE DETERGENTE X 1 Kg	UNIDAD		
15	3	AMBIENTADOR PARA PISO X 400mL	UNIDAD		
16	6	JABON REY (BARRA) x 3	PAQUETE		
17	3	JABÓN PARA MANOS X 6 UNIDADES	PAQUETE		
18	4	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS X 6	PAQUETE		
19	1	GUANTES PARA ASEO # 8 (NEGROS) Calibre 25	PAR		
20	1	PASTAS CLOROX x 10	FRASCO		
21	10	VASOS DE VIDRIO MEDIANOS	UNIDAD		
22	10	POCILLOS TINTEROS PORCELANA	UNIDAD		
23	3	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170g	UNIDAD		
24	5	AROMÁTICA DE FRUTOS EN BOLSITAS X 20	CAJA		
25	5	AROMÁTICA HIERBAS EN BOLSITAS X 20	CAJA		
26	6	LIBRA DE CAFÉ TRADICIONAL	Rollo		
27	1	MEZCLADORES PARA TINTO EN MADERA X 100	PAQUETE		
28	10	CUCHARAS METALICAS PEQUEÑAS	UNIDAD		
29	10	CUCHARAS METALICAS MEDIANAS (SOPA)	UNIDAD		



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

30	1	BOLSA PANELA EN SOBRES X 100	PAQUETE		
31	1	GRECA ELECTRICA CAPACIDAD 24 TINTOS	UNIDAD		
32	4	PILAS N° 4922 6LF22 ALCALINA DE 9V	UNIDAD		
33	4	BATERIAS 9 VOLTIOS RECARGABLE	UNIDAD		
34	2	TAPETES ATRAPAMUGRE 70 X 45CM	UNIDAD		
35	2	RECARGA DE EXTINTORES	UNIDAD		
36	1	ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (Venda elástica, Torniquete de goma, Catéter de 14 FR, Compresas de frío instantáneo, Bolas de algodón e hisopos de algodón, Guantes desechables, Vaselina u otro lubricante, Desinfectante para manos, Termómetro, Solución salina estéril, Jeringa, taza o cuchara para medicamentos, Agua oxigenada.)	UNIDAD		
37	1	BROCHA PEQUEÑA	UNIDAD		
38	2	EXTENSION DE CABLE CON ENCHUFE 5MT	UNIDAD		
39	6	BOMBILLOS LED	UNIDAD		
40	2	MICROFONOS INALAMBRICOS DE MANO UHF: 2 Micrófonos, Receptor, Convertidor de Voltaje, 2 Baterías recargables, 2 portapilas, cable de 6.3mm de 77cm. Descripción Técnica Alimentación : 3,7V (batería de litio)/3V(2xAA), Respuesta en frecuencia: 0,005%, sensibilidad:-68dB+ "o" - 3dB. Relación señal/ruido: >100dB. Receptor: Alimentación 12V - 2A. Impedancia: 600 ohmios. Convertidor de voltaje: Alimentación 100 a 200 V - 50/60 Hz 1A. Salida: 12V - 2A.	UNIDAD		
41	1	DIADEMA PARA PC	UNIDAD		
42	20	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO	UNIDAD		
43	20	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO	UNIDAD		
44	3	LAPICERO DE TINTA NEGRA 0.7 POR 12 UNIDADES	CAJA		
45	2	LAPIZ MINA NEGRA N°. 2 X 12UNIDADES	CAJA		
46	1	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12mm X 40m	ROLLO		
47	1	CORRECTOR EN LAPICERO	UNIDAD		
48	1	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA TINTA NEGRA X 10	CAJA		
49	1	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO X 100	PAQUETE		
50	1	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA X 100	PAQUETE		
51	4	GANCHOS TOTALMENTE PLASTICO TIPO EXPEDIENTE ANTICORTANTE DOS PIEZAS CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 500 HOJAS 75GM EL PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE		
52	70	CARPETAS PARA ARCHIVO REF: 2 TAPAS EN YUTE MARCADAS CON EL LOGO Y ROTULO DEL CONEJO MUNICIPAL	UNIDAD		
53	20	CAJAS PARA ARCHIVAR EN YUTE REF:	UNIDAD		



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

		27X20X40, MARCADAS CON LOGO Y			
54	6	CLIPS PEQUEÑOS X 100	CAJA		
55	6	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 BK NEGRO PRETO 127ml PARA IMPRESORA	UNIDAD		
56	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 Y AMARILLO AMARELO 70ml PARA IMPRESORA	UNIDAD		
57	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 M MAGNETA 70ml PARA IMPRESORA	UNIDAD		
58	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 C CIAN CIANO 70 ml PARA IMPRESORA	UNIDAD		
59	3	ESTANTE METALICO PARA ARCHIVAR Estructura de lámina Cold Rolled de Cal. 24 y tubo Cold Rolled Reforzada y doblada en frío. Uniones Soldadas (Cordones) por Equipo MIG, Todos los Cordones y Puntos de la Soldadura son Pulidos. Posee resistencia mecanica a la flexión, cortadura, fatiga, impacto y torcion. Modulo con 6 casillas horizontales con sistema de seguridad segun sea el uso, seguros de llave tipo yale o candado. Zapatería plástica polipropileno, manijas plásticas en polipropileno, las pertas de los lockers posen celocias que permiten la aereación y circulación del aire, limpieza por aspersion total en desengrasante, desfosfatizante y sellante. Medidas 200x92x40 centímetros Resistencia 55 kg por casilla, carga distribuida	UNIDAD		
60	1	MOUSE ERGONOMICO INALAMBRICO. Sensor 4000dpi de alta precisión, botón controlscroll. 4 botones personalizables (de forma predeterminada: Retroceso/Avance,click y click de boton central) ángulo vertical de 57° que mejora la postura y reduce la presión en la muñeca.	UNIDAD		
61	8	MICROFONO DE ESCRITORIO Tecnología de conectividadXLR Tipo de conectorX-Large regular Características especialesControl de Volumen Micrófono inalámbrico de conferencia: el micrófono inalámbrico de conferencia UHF de 8 canales puede ser de frecuencia ajustable y cuatro antenas profesionales con estabilidad y precisión de alta frecuencia. La tecnología de síntesis de frecuencia multicanal de bucle digital de bloqueo de fase PLL tiene una pequeña interferencia, transmisión más confiable. Carcasa de metal, duradera Señal estable y sonido claro: el micrófono inalámbrico para conferencias tiene un diseño de súper captación y un rendimiento de alta relación de ruido de señal. Captura perfecta de audio de alta calidad. Rango de funcionamiento: hasta 230 pies (229.7 ft) dentro de la línea de vision Red inalámbrica UHF de 8 canales, frecuencia automática infrarroja: micrófono	UNIDAD		



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

		inalámbrico de conferencia función de barrido avanzada incorporada, omite automáticamente la frecuencia y otras frecuencias de desorden en uso para evitar interferencias frecuentes de cadena, sistema de micrófono inalámbrico de 8 canales, rangos de frecuencia de trabajo en 540 MHz-599.5 MHz, 15 bandas de frecuencia por canal Control de volumen de micrófono independiente: control de volumen individual para equilibrar y ajustar con precisión el sonido vocal. Equipado con una pantalla de cristal líquido LED, parámetros de trabajo en tiempo real 【Múltiples salidas】 : el receptor de metal cuenta con 1 salida XLR, 1 salida MIX y 8 tomas de audio para conectar a tu amplificador, mezclador u otro sistema de megafonía. Adecuado para todo tipo de ocasiones, conferencias/habla/enseñanza, etc			
--	--	---	--	--	--

ATENTAMENTE:

Firma: _____

Nombre del proponente: _____

Representante legal: _____

Cedula: _____

Dirección de Notificación: _____

Teléfono o Celular: _____

Correo electrónico _____



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

ANEXO No. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CORRALES
E.S.D

Referencia: Especificaciones Técnicas Proceso MC-CMC-003 DE 2025

#	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACION
1	1	PAPEL HIGIENICO x 12 ROLLOS	PAQUETE
2	1	LAVALOZA X 900 GR	UNIDAD
3	2	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS X 500ml	UNIDAD
4	2	GALON DE HIPOCLORITO X 3800cc	GALON
5	2	CERA LIQUIDA BLANCA X 4000 cc	GARRAFA
6	2	ESPONJAS LAVALOZA	UNIDAD
7	2	TOALLAS PARA MANOS	UNIDAD
8	2	BOLSA PARA BASURA MEDIANA X 6	PAQUETE
9	1	ESCOBA	UNIDAD
10	1	TRAPERO	UNIDAD
11	2	LIMPIAVIDRIOS x 2 L	UNIDAD
12	2	TOALLAS Limpiones	UNIDAD
13	1	LIMPIADOR PARA MUEBLES MADERA X 1000 mL	UNIDAD
14	1	BOLSAS DE DETERGENTE X 1 Kg	UNIDAD
15	3	AMBIENTADOR PARA PISO X 400mL	UNIDAD
16	6	JABON REY (BARRA) x 3	PAQUETE
17	3	JABÓN PARA MANOS X 6 UNIDADES	PAQUETE
18	4	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS X 6	PAQUETE
19	1	GUANTES PARA ASEO # 8 (NEGROS) Calibre 25	PAR
20	1	PASTAS CLOROX x 10	FRASCO
21	10	VASOS DE VIDRIO MEDIANOS	UNIDAD
22	10	POCILLOS TINTEROS PORCELANA	UNIDAD
23	3	CAFÉ INSTANTÁNEO X 170g	UNIDAD
24	5	AROMÁTICA DE FRUTOS EN BOLSITAS X 20	CAJA
25	5	AROMÁTICA HIERBAS EN BOLSITAS X 20	CAJA
26	6	LIBRA DE CAFÉ TRADICIONAL	Rollo
27	1	MEZCLADORES PARA TINTO EN MADERA X 100	PAQUETE
28	10	CUCHARAS METALICAS PEQUEÑAS	UNIDAD
29	10	CUCHARAS METALICAS MEDIANAS (SOPA)	UNIDAD
30	1	BOLSA PANELA EN SOBRES X 100	PAQUETE
31	1	GRECA ELECTRICA CAPACIDAD 24 TINTOS	UNIDAD
32	4	PILAS N° 4922 6LF22 ALCALINA DE 9V	UNIDAD



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

33	4	BATERIAS 9 VOLTIOS RECARGABLE	UNIDAD
34	2	TAPETES ATRAPAMUGRE 70 X 45CM	UNIDAD
35	2	RECARGA DE EXTINTORES	UNIDAD
36	1	ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (Venda elástica, Torniquete de goma, Catéter de 14 FR, Compresas de frío instantáneo, Bolas de algodón e hisopos de algodón, Guantes desechables, Vaselina u otro lubricante, Desinfectante para manos, Termómetro, Solución salina estéril, Jeringa, taza o cuchara para medicamentos, Agua oxigenada.)	UNIDAD
37	1	BROCHA PEQUEÑA	UNIDAD
38	2	EXTENSION DE CABLE CON ENCHUFE 5MT	UNIDAD
39	6	BOMBILLOS LED	UNIDAD
40	2	MICROFONOS INALAMBRICOS DE MANO UHF: 2 Micrófonos, Receptor, Convertidor de Voltaje, 2 Baterías recargables, 2 portapilas, cable de 6.3mm de 77cm. Descripción Técnica Alimentación : 3,7V (batería de litio)/3V(2xAA), Respuesta en frecuencia: 0,005%, sensibilidad:-68dB+ "o" - 3dB. Relación señal/ruido: >100dB. Receptor: Alimentación 12V - 2A. Impedancia: 600 ohmios. Convertidor de voltaje: Alimentación 100 a 200 V - 50/60 Hz 1A. Salida: 12V - 2A.	UNIDAD
41	1	DIADEMA PARA PC	UNIDAD
42	20	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO	UNIDAD
43	20	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO	UNIDAD
44	3	LAPICERO DE TINTA NEGRA 0.7 POR 12 UNIDADES	CAJA
45	2	LAPIZ MINA NEGRA N°. 2 X 12UNIDADES	CAJA
46	1	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12mm X 40m	ROLLO
47	1	CORRECTOR EN LAPICERO	UNIDAD
48	1	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA TINTA NEGRA X 10	CAJA
49	1	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO X 100	PAQUETE
50	1	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA X 100	PAQUETE
51	4	GANCHOS TOTALMENTE PLASTICO TIPO EXPEDIENTE ANTICORTANTE DOS PIEZAS CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 500 HOJAS 75GM EL PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE
52	70	CARPETAS PARA ARCHIVO REF: 2 TAPAS EN YUTE MARCADAS CON EL LOGO Y ROTULO DEL CONEJO MUNICIPAL	UNIDAD
53	20	CAJAS PARA ARCHIVAR EN YUTE REF: 27X20X40, MARCADAS CON LOGO Y	UNIDAD
54	6	CLIPS PEQUEÑOS X 100	CAJA
55	6	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 BK NEGRO	UNIDAD



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

		PRETO 127ml PARA IMPRESORA	
56	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 Y AMARILLO AMARELO 70ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
57	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 M MAGNETA 70ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
58	2	BOTELLAS DE TINTA EPSON 504 C CIAN CIANO 70 ml PARA IMPRESORA	UNIDAD
59	3	ESTANTE METALICO PARA ARCHIVAR Estructura de lámina Cold Rolled de Cal. 24 y tubo Cold Rolled Reforzada y doblada en frío. Uniones Soldadas (Cordones) por Equipo MIG, Todos los Cordones y Puntos de la Soldadura son Pulidos. Posee resistencia mecanica a la flexión, cortadura, fatiga, impacto y torcion. Modulo con 6 casillas horizontales con sistema de seguridad segun sea el uso, seguros de llave tipo yale o candado. Zapatería plástica polipropileno, manijas plásticas en polipropileno, las pertas de los lockers posson celocias que permiten la aereación y circulación del aire, limpieza por aspersion total en desengrasante, desfosfatizante y sellante.Medidas 200x92x40 centímetros Resistencia 55 kg por casilla, carga distribuidad	UNIDAD
60	1	MOUSE ERGONOMICO INALAMBRICO. Sensor 4000dpi de alta precisión, botón controlscroll. 4 botones personalizables (de forma predeterminada: Retroceso/Avance,click y click de boton central) ángulo vertical de 57° que mejora la postura y reduce la presión en la muñeca.	UNIDAD
61	8	MICROFONO DE ESCRITORIO Tecnología de conectividadXLR Tipo de conectorX-Large regular Características especialesControl de Volumen Micrófono inalámbrico de conferencia: el micrófono inalámbrico de conferencia UHF de 8 canales puede ser de frecuencia ajustable y cuatro antenas profesionales con estabilidad y precisión de alta frecuencia. La tecnología de síntesis de frecuencia multicanal de bucle digital de bloqueo de fase PLL tiene una pequeña interferencia, transmisión más confiable. Carcasa de metal, duradera Señal estable y sonido claro: el micrófono inalámbrico para conferencias tiene un diseño de súper captación y un rendimiento de alta relación de ruido de señal. Captura perfecta de audio de alta calidad. Rango de funcionamiento: hasta 230 pies (229.7 ft) dentro de la línea de vision Red inalámbrica UHF de 8 canales, frecuencia automática infrarroja: micrófono inalámbrico de conferencia función de barrido avanzada incorporada, omite automáticamente la frecuencia y otras frecuencias de desorden en uso	UNIDAD



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

		para evitar interferencias frecuentes de cadena, sistema de micrófono inalámbrico de 8 canales, rangos de frecuencia de trabajo en 540 MHz-599.5 MHz, 15 bandas de frecuencia por canal Control de volumen de micrófono independiente: control de volumen individual para equilibrar y ajustar con precisión el sonido vocal. Equipado con una pantalla de cristal líquido LED, parámetros de trabajo en tiempo real 【Múltiples salidas】 : el receptor de metal cuenta con 1 salida XLR, 1 salida MIX y 8 tomas de audio para conectar a tu amplificador, mezclador u otro sistema de megafonía. Adecuado para todo tipo de ocasiones, conferencias/habla/enseñanza, etc	
--	--	--	--

ATENTAMENTE:

Firma: _____

Nombre del proponente: _____

Representante legal: _____

Cedula: _____

Dirección de Notificación: _____

Teléfono o Celular: _____



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

XXXXX (Ciudad y fecha) Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CORRALES
Secretaría E.S.D

Referencia: MC-CMC-003 DE 2025

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre del proponente: _____

Representante legal: _____

Cedula: _____

Dirección de Notificación: _____



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CORRALES
E.S.D

Referencia: MC-CMC-003 DE 2025

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____ -- identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre del proponente: _____

Representante legal: _____

Cedula: _____

Dirección de Notificación: _____

Teléfono o Celular: _____



ANEXO 6 PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Concejo del Municipio de Corrales, adelanta el proceso de convocatoria pública No. _____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Concejo del Municipio de Corrales para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Concejo del Municipio de Corrales, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del Municipio de Corrales, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o miembros del Concejo Municipio de Corrales, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.
5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.
6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.
7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.
8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.
9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el Municipio de Corrales.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en el Municipio de Corrales a los ____ días del mes de de 2025.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE



ANEXO 7
MODELO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIO – UNION TEMPORAL

Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CORRALES
Secretaría E.S.D

Referencia: MC-CMC-003 DE 2025

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%)

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2025.

[Nombre y firma del Representante Legal de cada
uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]



7-B DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad] [Ciudad]

Referencia: MC-CMC-003 DE 2025

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del Integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____
[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de
_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en
caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren
necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal]
acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a
nombre de todos los integrantes].

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2024.

[Nombre y firma del Representante Legal de cada
uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]



CONCEJO MUNICIPAL
CORRALES – BOYACA

ANEXO NO. 8

Señores
CONCEJO DEL MUNICIPIO DE CORRALES
E.S.D

REFERENCIA: AUTORIZACION CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Alcaldía Municipal de Corrales NIT: 800099714-8, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ de 2025.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____