INVITACION PUBLICA DE MININA CUANTIA
PERSONERIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES
PMM-IPMC- 002-2025

El Personero del Municipio de Miraflores en su condición de representante legal de la Personería Municipal, invita a las personas que cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, a presentar propuesta, bajo las siguientes consideraciones:

1. **OBJETO:**

El objeto a contratar es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TECNOLOGICOS, DE COMUNICACIÓN, ARCHIVO, CAFETERIA PARA LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA".**

CÓDIGOS UNSPSC	PRODUCTO
43201803	Unidades de disco duro
14111506	Papel para impresión de computadores
55101530	Libros de códigos
50201706	Café
43191501	Teléfonos móviles
14111506	Papel para impresión de computadores
53102516	Gorras
53101602	Camisas para hombre
39121635	Regulador de voltaje
43211711	Escáneres
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103103	Tóner para impresoras o fax
44121503	Sobres
44122003	Carpetas
44122022	Accesorios de carpetas de folders

2. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

1. Características de los equipos y bienes muebles - Actividades Específicas

ITEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	43201803	**Disco duro** 2 TB/Unidad 2 TB Externo antigolpes/hasta 800 MB/s /Extraíble micro disco duro/ USB tipo C /Mac | Windows | android	Unidad	1
2	14111506	**Papel para impresora tamaño carta.** Papel bond alta blancura, de 75 g/m2, tamaño carta, gramaje: 75 g/m2, color blanco 78% mínimo, humedad: 7.5% máximo, resma de 500 hojas. Dimensiones: carta 11" x 8 1/2" (279 mm x 216 mm).	Resma	70
3	55101530	**Codigo Penal y de Procedimiento Penal** Edición 2025-2 Actualizada | Colección Universitaria, pasta dura	Unidad	1
4	50201706	**Café:** tostado y molido / Empacado en presentaciones por 500g / 100% Café GRADO DE TOSTIÓN: Oscura (< 18,5 L*) GRADO DE MOLIENDA: Fina (< 500 µm) HUMEDAD: Max 4% SÓLIDOS SOLUBLES: Mínimo 1,1% EXTRACCIÓN: Mínimo 18% CONTENIDO CAFEÍNA: Mínimo 1.0% en base seca	Libra	40
5	43191501	**Equipo de comunicación (celular)** Sistema de cámara AI de 200MP Pantalla de 120Hz con bordes curvos Batería de 5500mAh con carga turbo de 45W Procesador MediaTek Helio G100-Ultra Mejor Rendimiento	Unidad	1
6	14111506	**Papel para impresora tamaño oficio.** Papel bond alta blancura, de 75 g/m2, tamaño carta, gramaje: 75 g/m2, color blanco 78% mínimo, humedad: 7.5% máximo, resma de 500 hojas. Dimensiones: oficio 8,5" x 14" (216 mm x 356 mm).	Resma	60
7	53102516	**Cachucha - Gorra:** Realizada con tecnología ArmourVent, máxima transpirabilidad, tejido ligero, elástico, duradero y de secado rápido La banda de sudor Iso-Chill / Construcción elástica que proporciona un ajuste cómodo /UA Classic Fit: visera precurvada y paneles frontales estructurados que mantienen la forma con un ajuste de perfil bajo	Unidad	6
8	53101602	**CAMISA:** Tela dacrón de 120 gramos 70% algodón 30% poliéster Cuello rígido Bolsillo clásico Molderia Slim Manga larga para mancorna Sin diseños (no rayas, no cuadros)	Unidad	6

9	39121635	**UPS:** Tipo : Apc Back Ups 1200Va.120V.Avr.Nema Sockets /Potencia nominal : 650 W Material de aislamiento : Poliamida /Amperaje : 5.41 /Corriente Nominal de la Batería : 5.41	Unidad	2
10	43211711	**ESCANER:** STipo de escáner Documento / Nombre del modelo ScanJet Pro 2600 f1 / Tecnología de conectividad USB / Dimensiones del producto 14,1"prof. x 12,49"an. x 6,1"al. pulgadas / Resolución Hasta 600 x dpi (color y mono, ADF) / Peso del artículo 11,9 Libras /Profundidad de color 48 BPP /Capacidad estándar de hojas 60 /Tecnología de sensor óptico CIS	Unidad	1
11	44111515	**Caja de archivo definitivo** Caja x-200 de archivo Medidas internas de ancho 20 cm, alto 25 cm y largo 39 cm y medidas externas de ancho 21 cm, alto 26.5 cm y largo 40 cm.	Unidad	90
12	44103103	**Tóner para impresora.** Impresora LaserJet Pro MFP M12fn	Unidad	5
13	44103103	**Tóner para impresora.** Impresora LaserJet Pro 400 MFP M425dn	Unidad	5
14	44121503	**Sobre de manila tamaño Carta.** Sobre bolsa, en papel manila de 90 g/m2, de tamaño carta, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla de tipo solapa y engomada. Tamaño Carta: de 25 cm de ancho * 31 cm de largo.	Unidad	450
15	44121503	**Sobre de manila tamaño Oficio**. Sobre bolsa, en papel manila de 90 g/m2, de tamaño oficio, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla de tipo solapa y engomada. Tamaño: Oficio 35 cm de largo * 25 cm de ancho.	Unidad	450
16	44122003	**Carpeta 4 aletas blanca.** Medidas: Ancho: 69.5 cm Largo: 69.5 cm Tipo: Cuatro aletas /Gramaje: 300 gr Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm / Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm	Unidad	350
17	44122003	**Carpeta de archivo de 2 tapas legajadoras con aleta vertical.**	Unidad	350

		Carpeta para archivo compuesta de dos tapas con las siguientes especificaciones: elaboradas en yute calibre 50 con refuerzo en papel kraff o tela, troqueladas, capacidad de 100 a 500 folios, terminado sin plastificar, con refuerzo en papel kraff. Presentación juego de 2 tapas por cada carpeta. Medidas: tapa anterior 26,5 cm X 35 cm tapa posterior 26,5 cm x 38 cm incluye pestaña.		
18	44122022	**Gancho legajador plástico** Gancho legajador plastico / paquete por 20 unidades. compuesto por dos piezas fabricadas en polipropileno totalmente plástico anticortante, Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 75 g - para perforaciones de 7 y 8 cm.	Unidad	150

2. El Contratista debe entregar los equipos, y repuestos en el lugar y dentro del plazo fijado en los estudios de conveniencia y oportunidad, en la invitación a participar y en la carta de aceptación de la oferta, con la calidad y cantidad exigida.
3. El contratista deberá entregar los equipos y repuestos en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. Así mismo, los equipos deberán funcionar en coordinación con la infraestructura de tecnología de la Entidad Contratante.
4. El Contratista debe cambiar los bienes e insumos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte, conforme a los requerimientos que efectúe el supervisor de la orden.
5. El contratista asumirá en la venta de dichos equipos y repuestos las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
6. El contratista garantizará que los bienes e insumos muebles que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento.
7. El contratista asumirá el valor requerido para el transporte de los equipos y repuestos al lugar de ejecución de este contrato.

3. <u>DERECHOS DEL CONTRATISTA:</u>

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la Comunicación de Aceptación.
2. Los demás que establezca la ley.

4. <u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</u>

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el Estudio Previo, invitación a participar y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Suscribir oportunamente, el Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con la supervisora del mismo.
3. Atender los requerimientos que efectúe la Personería Municipal relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.
5. En caso de ser persona jurídica aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe de la supervisora y deberá ser verificada por ella. Si es persona natural acreditar que se encuentra afiliado y al día con el pago del Sistema Integrado de Seguridad Social.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Personería Municipal de Boyacá por el incumplimiento del contrato.

5. DERECHOS DEL CONTRATANTE:

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Los demás consagrados en la ley.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que el Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. Las demás consagrados en la Ley.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Contratista debe garantizar a la Entidad Estatal contratante que a través del cumplimiento de sus obligaciones contenidas en el contrato no infringe o afecta derechos de propiedad intelectual o industrial de ninguna naturaleza en favor de terceros.

8. JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Para efectos de lo señalado en los artículos 41 y 42 de la Ley 1955 de 2019, que adiciona el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, al establecer la necesidad del mercado, se deja constancia que se efectuó consulta de acuerdo marco de precios en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y se pudo verificar que no hay oferta de los elementos que se requiere adquirir en esta oportunidad, motivo por el cual se procederá a adelantar el proceso contractual a través de la modalidad de mínima cuantía De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuara por MINIMA CUANTIA, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, Máxime cuando el mismo Decreto 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía independientemente de su objeto.

La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de Mínima Cuantía y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el presente Estudio Previo.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO PREVISTA:

El presupuesto oficial que se tiene calculado para este contrato es de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000,oo)

El presupuesto se determinó de conformidad con los recursos presupuestales con que se cuenta actualmente en el rubro 2120201003-02-121000-20 MATERIALES Y SUMINISTROS del presupuesto de gastos de la Personería Municipal de Boyacá para la vigencia 2025.

Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

La Personería Municipal de Miraflores, realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla Pro cultura 2%
- Estampilla Pro Deporte 1.5 %
- Industria y comercio conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario del Municipio de Miraflores – Boyacá al 1%
- Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad 4.0%.
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la ley.
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 2.5% Retención por compras.

La anterior información podrá ser consultada igualmente en el **ACUERDO MUNICIPAL No. 017 de fecha 13 de diciembre de 2018** expedido por el Concejo Municipal de Miraflores – Boyacá, documento que se encuentra en la página web del concejo de Miraflores.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

Los recursos para atender el objeto de este proceso de Mínima Cuantía provienen del presupuesto de gastos de funcionamiento de la Personería Municipal de Miraflores, correspondiente a la presente vigencia fiscal de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La Personería Municipal de Miraflores pagará al Contratista el valor de la orden de compra de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y el pago se realizará contra entrega previa emisión del acta de recibo final y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra.

10. DERECHO DE TURNO:

No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias.

Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución de la Orden de Compra y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo cual se verificará por la supervisora designado al momento de suscribir el Acta de Iniciación y para tramitar el desembolso pactado.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Cumpliendo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y bajo los lineamientos Colombia Compra Eficiente - Guía para la elaboración de estudios del sector, se contemplan los siguientes aspectos:

La Personería Municipal de Miraflores pudo verificar que los bienes y equipos que pretende adquirir a través de este proceso de contratación son de venta libre y de consumo frecuente.

En las vigencias anteriores se realizaron procesos de contratación con objeto similar que el presente, se tuvo en cuenta el valor de los bienes adquiridos y el incremento por concepto de impuestos y transporte de los equipos y bienes hasta las instalaciones de la Personería Municipal. Adicionalmente se solicitaron cotizaciones en algunos establecimientos de comercio, y se efectuó consulta de precios en SECOP II, los cuales sirvieron de base para la realización del análisis comparativo de precios en el mercado.

Por todo lo expuesto y según los valores resultantes dentro del análisis del sector es preciso determinar el valor estimado de la contratación referida en la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000,oo) incluidos todos los impuestos de ley.

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
43201803	**Disco duro** 2 TB/Unidad 2 TB Externo antigolpes/hasta 800 MB/s /Extraíble micro disco duro/ USB tipo C /Mac | Windows | android	Unidad	1	$ 480.000	$ 450.000	$ 465.000	$ 465.000
14111506	**Papel para impresora tamaño carta.** Papel bond alta blancura, de 75 g/m2, tamaño carta, gramaje: 75 g/m2, color blanco 78% mínimo, humedad: 7.5% máximo, resma de 500 hojas. Dimensiones: carta 11" x 8 1/2" (279 mm x 216 mm).	Resma	70	$ 17.000	$ 16.000	$ 16.500	$ 1.155.000
55101530	**Codigo Penal y de Procedimiento Penal**	Unidad	1	$ 48.000	$ 49.600	$ 48.800	$ 48.800

	Edición 2025-2 Actualizada | Colección Universitaria, pasta dura						
50201706	**Café:** tostado y molido / Empacado en presentaciones por 500g / 100% Café GRADO DE TOSTIÓN: Oscura (< 18,5 L*) GRADO DE MOLIENDA: Fina (< 500 µm) HUMEDAD: Max 4% SÓLIDOS SOLUBLES: Mínimo 1,1% EXTRACCIÓN: Mínimo 18% CONTENIDO CAFEÍNA: Mínimo 1.0% en base seca	Libra	40	$ 17.000	$ 19.000	$ 18.000	$ 720.000
43191501	**Equipo de comunicación (celular)** Sistema de cámara AI de 200MP Pantalla de 120Hz con bordes curvos Batería de 5500mAh con carga turbo de 45W Procesador MediaTek Helio G100-Ultra Mejor Rendimiento	Unidad	1	$ 1.250.000	$ 1.150.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000
14111506	**Papel para impresora tamaño oficio.** Papel bond alta blancura, de 75 g/m2, tamaño carta, gramaje: 75 g/m2, color blanco 78% mínimo, humedad: 7.5% máximo, resma de 500 hojas. Dimensiones: oficio 8,5" x 14" (216 mm x 356 mm).	Resma	60	$ 15.200	$ 17.200	$ 16.200	$ 972.000
53102516	**Cachucha - Gorra**: Realizada con tecnologia ArmourVent, maxima transpirabilidad, tejido ligero, elástico, duradero y de secado rápido La banda de sudor Iso-Chill / Construcción	Unidad	6	$ 60.000	$ 20.000	$ 40.000	$ 240.000

	elástica que proporciona un ajuste cómodo /UA Classic Fit: visera precurvada y paneles frontales estructurados que mantienen la forma con un ajuste de perfil bajo						
53101602	**CAMISA:** Tela dacrón de 120 gramos 70% algodón 30% poliéster Cuello rígido Bolsillo clásico Molderia Slim Manga larga para mancorna Sin diseños (no rayas, no cuadros)	Unidad	6	$ 55.000	$ 65.000	$ 60.000	$ 360.000
39121635	**UPS:** Tipo : Apc Back Ups 1200Va.120V.Avr.Nema Sockets /Potencia nominal : 650 W Material de aislamiento : Poliamida /Amperaje : 5.41 /Corriente Nominal de la Batería : 5.41	Unidad	2	$ 530.000	$ 550.000	$ 540.000	$ 1.080.000
43211711	**ESCANER:** Tipo de escáner Documento / Nombre del modelo ScanJet Pro 2600 f1 / Tecnología de conectividad USB / Dimensiones del producto 14,1"prof. x 12,49"an. x 6,1"al. pulgadas / Resolución Hasta 600 x dpi (color y mono, ADF) / Peso del artículo 11,9 Libras /Profundidad de color 48 BPP /Capacidad estándar de hojas 60 /Tecnología de sensor óptico CIS	Unidad	1	$ 2.000.000	$ 2.048.400	$ 2.024.200	$ 2.024.200
44111515	**Caja de archivo definitivo** Caja x-200 de archivo Medidas internas de ancho 20 cm, alto 25 cm y largo 39 cm y medidas externas de ancho 21 cm, alto 26.5 cm y largo 40 cm.	Unidad	90	$ 4.300	$ 4.700	$ 4.500	$ 405.000
44103103		Unidad	5	$ 110.000	$ 70.000	$ 90.000	$ 450.000

	Tóner para impresora. Impresora LaserJet Pro MFP M12fn						
44103103	**Tóner para impresora**. Impresora LaserJet Pro 400 MFP M425dn	Unidad	5	$ 103.000	$ 95.000	$ 99.000	$ 495.000
44121503	**Sobre de manila tamaño Carta.** Sobre bolsa, en papel manila de 90 g/m2, de tamaño carta, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla de tipo solapa y engomada. Tamaño Carta: de 25 cm de ancho * 31 cm de largo.	Unidad	450	$ 300	$ 400	$ 350	$ 157.500
44121503	**Sobre de manila tamaño Oficio**. Sobre bolsa, en papel manila de 90 g/m2, de tamaño oficio, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla de tipo solapa y engomada. Tamaño: Oficio 35 cm de largo * 25 cm de ancho.	Unidad	450	$ 400	$ 500	$ 450	$ 202.500
44122003	**Carpeta 4 aletas blanca.** Medidas: Ancho: 69.5 cm Largo: 69.5 cm Tipo: Cuatro aletas /Gramaje: 300 gr Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm / Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm	Unidad	350	$ 2.100	$ 2.300	$ 2.200	$ 770.000
44122003	**Carpeta para archivo compuesta de dos**	Unidad	350	$ 2.500	$ 2.100	$ 2.300	$ 805.000

	tapas: elaboradas en yute calibre 50 con refuerzo en papel kraff o tela, troqueladas, capacidad de 100 a 500 folios, terminado sin plastificar, con refuerzo en papel kraff. Presentación juego de 2 tapas por cada carpeta. Medidas: tapa anterior 26,5 cm X 35 cm tapa posterior 26,5 cm x 38 cm incluye pestaña.						
44122022	**Gancho legajador plastico** / paquete por 20 unidades. compuesto por dos piezas fabricadas en polipropileno totalmente plástico anticortante, Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 75 g - para perforaciones de 7 y 8 cm.	Unidad	150	$ 2.700	$ 3.300	$ 3.000	$ 450.000
	TOTAL						$ 12.000.000

12. PLAZO, LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SUPERVISION Y CONTROL:

El plazo para la ejecución de la Orden de Compra será de CUATRO (04) días calendario contados a partir de la publicación de la Comunicación de Aceptación en el SECOP.

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones de la Personería Municipal de Miraflores ubicada en la Calle 4 No. 7-42 Piso 3, y el domicilio contractual es el Municipio de Miraflores Boyacá.

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Personero Municipal Abg. MILTON ANDRÉS BARRETO GARZÓN, identificado con C.C. No. 74.347.924 de Miraflores, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato. Para estos efectos la supervisora estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes y/o complementarias.

13. IDENTIFICACION Y COBERTURA DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO:

La Personería municipal no está obligada a exigir garantías en este proceso de contratación por ser de mínima cuantía, según lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015. No se exigirán las garantías como requisito para la legalización y ejecución del contrato, teniendo en cuenta que se valoraron los posibles eventos que alterarían la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del proceso de contratación, llegando a la conclusión que no es necesaria la exigencia de garantías en este proceso de contratación.

14. REQUISITOS HABILITANTES:

14.1 CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE Y CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO:

A. EN CASO DE SER EL OFERENTE PERSONA NATURAL

La Personería Municipal de Miraflores verificará la capacidad jurídica de las personas naturales revisando los siguientes aspectos:

a. La mayoría de edad, la cual deberá ser acreditada con la fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
b. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará La Personería Municipal de Miraflores con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Personería Municipal consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

14.2 CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas con inscripción en la Cámara de Comercio, cuyo objeto social o actividad comercial le permita cumplir con el objeto del contrato.

DOCUMENTOS PERSONAS NATURALES	DOCUMENTOS PERSONAS JURÍDICAS
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad del representante legal
Las personas naturales hombres menores de (50) años de edad cumplidos, deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo.	Las personas jurídicas deben allegar la Libreta militar del Representante Legal si es hombre menor de (50) años de edad
Certificado de antecedentes disciplinarios no mayor a tres meses	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, no mayor a tres meses
Certificado de antecedentes judiciales	Certificado de antecedentes judiciales del

vigente	representante legal, vigente
Certificado de antecedentes fiscales no mayor a tres meses	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal, no mayor a tres meses
Certificado de Multas y sanciones SNMC no mayor a tres meses	Certificado de Multas y sanciones SNMC del representante legal, no mayor a tres meses
Fotocopia del Registro Único Tributario. Actividad económica código 4690 "Comercio al por mayor no especializado."	Fotocopia del registro único tributario vigente, con los datos del representante legal. Actividad económica código 4690 "Comercio al por mayor no especializado."
La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique).	El proponente Persona Jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal bajo la gravedad del juramento cuando no se requiera revisor fiscal del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de cierre del presente proceso de selección ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos 6 meses contados a partir de la citada fecha.
Las personas naturales deberán presentar un Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. El objeto social de la persona deberá cumplir con el objeto del contrato código 4690 "Comercio al por mayor no especializado."	Las personas jurídicas deberán tener establecimiento de Comercio y presentar un Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica debera cumplir con el objeto del contrato código 4690 "Comercio al por mayor no especializado."
CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES Cada integrante de la sociedad futura debe cumplir con los requisitos anteriores, ya sean personas naturales o jurídicas. Anexar carta de conformación de la sociedad futura, con una duración no menor al plazo de ejecución del contrato y un año más.	

15. EXPERIENCIA

15.1 EXPERIENCIA GENERAL. Contar con más de seis (06) años de experiencia general, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, contar con dos (02) suministros cuyo valor sea mayor al presupuesto oficial del presente proceso.

15.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA Se considerará la experiencia mediante la presentación de tres (03) contratos, suscritos y liquidados, con entidades públicas o privadas (no se aceptan subcontratos), cuyo valor sea mayor mínimo dos veces el presupuesto oficial del presente proceso, para ello deben cumplir los siguientes requisitos. que el objeto o los ítems contratados esté relacionado con el suministro y/o dotación de equipos de cómputo y/o papelería. Este será soportado mediante los contratos y/o actas de liquidación.

Los requisitos habilitantes faltantes y que sean subsanables deben ser entregados en las oficinas de la Personeria Municipal de Miraflores, antes de la hora y fecha programada en el cronograma oficial para la comunicación de aceptación

16. SUBSANACION DE DOCUMENTOS:

La Personería podrá solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, en todo caso se tendrá en cuenta los criterios de selección objetiva establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 entendiendo en todo caso que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Personería Municipal en cualquier momento, hasta antes de la celebración del contrato.

17. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL COMO CONTRATISTA CON EL ESTADO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, numeral 1 del literal A del artículo 157 de la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, el artículo 3 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 703 de 2002, Decreto 723 de 2013, articulo 86 del Decreto 806 de 1998, articulo 3 de la Ley 797 de 2003 que modificó el artículo 15 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 510 de 2003, y demás normas concordantes y/o complementarias, el contratista para tramitar el pago de la Orden de Compra, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SSSI de sus empleados mediante la certificación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

18. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL EN CALIDAD DE CONTRATANTE RESPECTO A LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SSSI POR PARTE DEL CONTRATRISTA:

Las obligaciones específicas de la Personería Municipal como Entidad Estatal contratante en cada etapa del Proceso de Contratación serán las siguientes:

A. Etapa de Planeación

Conforme se mencionó precedentemente, en el estudio de sector, la Entidad tuvo en cuenta el valor de los aportes al SSSI a cargo del contratista teniendo en cuenta el ingreso base de cotización de acuerdo con el tipo de contrato y las tarifas aplicables.

B. Etapa de Contratación

En el momento de firmar la Comunicación de aceptación, la Personera Municipal deberá verificar la obligación del contratista de cumplir con las obligaciones del SSSI y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar. En todo caso, la Entidad Estatal y el contratista no podrán suscribir el contrato sin la acreditación de la afiliación según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el oferente tiene empleados vinculados que intervendrán en la ejecución del contrato, la Personera Municipal deberá igualmente exigir que el contratista acredite el cumplimiento de afiliación y pago de aportes mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, conforme al Concepto de 24 de mayo de 2011, Referencia 2011EE37174 de la Contraloría General de la República.

C. Etapa de Ejecución

En la etapa de ejecución, el Supervisor del contrato deberá exigir al contratista la acreditación del pago de aportes al SSSI y parafiscales cuando aplique, de igual manera la PERSONERIA MUNICIPAL de Miraflores para efectuar cada pago derivado del contrato, verificará tal cumplimiento de acuerdo con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el Concepto 253916 de 19 de diciembre de 2012 del Ministerio de la Protección Social, la Personería Municipal podrá por tanto, negarse a tramitar el pago si el contratista no exhibe el soporte de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA y retener las sumas hasta que el contratista acredite que está a paz y salvo. Además, y con fundamento en el artículo 23 de la Ley 1438 de 2011, la Personería Municipal deberá dar conocimiento de esta situación a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP–, Entidad que tiene a su cargo verificar el cumplimiento de los deberes de las personas obligadas a aportar, en relación con el pago de las cotizaciones a la seguridad social.

Esta responsabilidad recae igualmente en la supervisora, que al momento de tramitar los pagos debe exigir al contratista que presente los comprobantes de pago de aportes. D. Etapa de Liquidación En la liquidación del contrato, la Personera Municipal y supervisora del contrato también verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los aportes al SSSI y los aportes parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Si al realizar la revisión, se encuentra que el contratista no realizó los aportes, se pondrá en conocimiento de esta situación a la UGGP quien adelantará las investigaciones y aplicará las sanciones administrativas a que haya lugar por la elusión de los aportes.

19. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para respaldar la contratación, la Personería Municipal de Miraflores cuenta con el certificado de disponibilidad No. 787 de fecha 13 noviembre 2025, por un valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M.L. ($12.000.000.oo) M/CTE** de los rubros: 2120201003-02-121000-20 "ingresos corrientes de libre destinación" del Presupuesto General de Gastos de la Personería de Miraflores correspondiente a la vigencia 2025.

20. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el formato de "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA", indicando el valor de los bienes ofertados, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El Formato de "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA" no podrá ser objeto de modificación (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente. Su modificación generará el rechazo de la misma.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo.

La Personería Municipal de Miraflores no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto. El formato "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA", deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros; en caso de presentarse en decimales se aproximará al entero más cercano por arriba o por debajo, lo cual podrá efectuar la Personería Municipal, en caso que el proponente allegue la oferta en decimales.

La omisión en la presentación del formato "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA" genera el RECHAZO de la Propuesta. El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la misma.

21. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Personería Municipal de Miraflores revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Adicional a lo anterior se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo. Las propuestas que excedan el valor del presupuesto oficial serán rechazadas.

22. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

La Personería Municipal de Miraflores observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo. Así las cosas, si de acuerdo con la información obtenida por la Personería Municipal en su deber de análisis del sector de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Personería Municipal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones quien efectúe la evaluación de las ofertas, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Personería Municipal tenga dudas sobre su valor, responda a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y están no pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, quien efectúe la evaluación de las ofertas continuará con el análisis en el proceso de evaluación de las mismas.

23. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

24. ADJUDICACIÓN

La Personería Municipal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Personería Municipal informará al contratista el nombre del supervisor del contrato. La oferta y su aceptación constituyen el contrato, los cuales serán publicados por la Personería Municipal en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co.

25. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Cuando el proponente se hallare incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.
b) Cuando el proponente no acredite en forma el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación a participar, pero siempre teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas y atendiendo los criterios de selección objetiva contemplados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de recepción de ofertas establecida en el cronograma de la presente invitación a participar.
d) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial.
e) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems conforme a las condiciones técnicas exigidas y estudios del sector que soportan el valor estimado del contrato.
f) Cuando se solicite al oferente aclarar, completar o corregir alguno de los documentos

subsanables y no lo haga dentro del término establecido por la Personería Municipal.
g) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria, sin embargo, la Personería Municipal observará lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.
h) Cuando no se indique la forma de pago.
i) Cuando se presente una oferta que no cumpla con el modelo suministrado en la presente invitación a participar.
j) Cuando el plazo establecido para la ejecución sea superior al de la invitación.

26. PROPONENTE ÚNICO:

La Personería Municipal podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación a participar, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la Ley.

27. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN:

La Personería Municipal de Miraflores declarará desierta la invitación a participar en el evento en que no se presente ningún oferente o ninguna oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

28. EVALUACION DE LOS RIESGOS Y GARANTIAS:

La Personería Municipal de Miraflores no está obligada a exigir garantías en este proceso de contratación por ser de Mínima Cuantía, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015. La Personería Municipal de Miraflores no exigirá las garantías como requisito para la legalización y ejecución de la Orden de Compra, salvo las que provengan de la garantía por defectos de fábrica de los bienes y equipos a adquirir.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se valoraron los posibles eventos que alterarían la ejecución de la Orden de Compra; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del proceso de contratación, llegando a la conclusión que no es necesaria la exigencia de garantías en este proceso de contratación.

29. LUGAR FÍSICO EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS:

Las propuestas serán entregadas a través de la plataforma del Secop II. No se aceptarán propuestas entregadas en físico, vía fax, ni por correo certificado, ni aquellas que hayan sido presentadas en lugar distinto al indicado, como tampoco las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso las cuales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas automáticamente.

30. CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDAD	HORA	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la invitación	08:00 A.M	25-nov-2025	SECOP II
2	Publicación de estudios previos	08:00 A.M	25-nov-2025	SECOP II
3	Plazo para recepción de observaciones	08:00 A.M	26-nov-2025	SECOP II
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	08:00 A.M	26-nov-2025	SECOP II
5	Respuesta a las observaciones a la invitación	2:00 P.M	26-nov-2025	SECOP II
6	Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	2:00 P.M	26-nov-2025	SECOP II
7	Plazo máximo para expedir adendas	2:00 P.M	26-nov-2025	SECOP II
9	Presentación de Ofertas	08:00 A.M.	27-nov-2025	SECOP II
10	Apertura de sobres	09:00 A.M.	27-nov-2025	SECOP II
11	Informe de presentación de ofertas	04:00 P.M.	27-nov-2025	SECOP II
12	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	04:30 P.M.	27-nov-2025	SECOP II
13	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	04:00 PM	28-nov-2025	SECOP II
14	Aceptación de ofertas	9:00 A.M.	01-dic-2025	SECOP II

Las observaciones y demás documentos se radicarán por intermedio de la plataforma SECOP II.

31. <u>NOTIFICACIONES.</u>

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo de la Orden de compra, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas

sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en la orden de compra que se suscriba.

Para el caso de la Personería Municipal de Miraflores, la dirección electrónica es personeria@miraflores-boyaca.gov.co cel 3224633912 - 3204916623

32. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones de la Personería Municipal de Miraflores ubicada en la Calle 4 No. 7-42 Piso 3, y el domicilio contractual es el Municipio de Miraflores Boyacá.

Miraflores, Boyacá 20 de noviembre de 2025



MILTON ANDRÉS BARRETO GARZÓN
Personero Municipal

ANEXO 1
MODELO PARA PRESENTAR OFERTA

Fecha: _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES
R/L. MILTON ANDRES BARRETO GARZON
Personero Municipal
Miraflores - Boyacá

Ref. **INVITACION PUBLICA No. PMM-IPMC-002-2025**

Respetada Entidad:

Me permito presentar propuesta para cumplir con la **INVITACION PUBLICA No. PMM-IPMC-002-2025**, cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TECNOLOGICOS, DE COMUNICACIÓN, ARCHIVO, CAFETERIA PARA LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA"**, para lo cual presento a continuación la oferta, el costo, según los ítems y las cantidades previstas; así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIONDEL ELEMENTO	UND	CANT.	V/ UNIT.	V/TOTAL
TOTAL					

Nota: Insertar las filas necesarias.

De igual manera efectúo las siguientes declaraciones:

- Que conozco los estudios de conveniencia y oportunidad y la invitación a participar publicados por la Personería Municipal.
- Me encuentro debidamente facultado para suscribir el contrato de suministro.
- Que el plazo establecido para la ejecución es de cuatro (04) días hábiles contados a partir de la publicación de la Carta de Aceptación de la propuesta en el SECOP.
- Que conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y he tomado atenta nota de las condiciones técnicas exigidas.
- Que esta oferta compromete sólo al firmante.
- Que ninguna persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Me encuentro a paz y salvo con mis obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad es o incompatibilidades

señaladas en la Ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

- Que la oferta se ajusta con las condiciones técnicas exigidas en los estudios de conveniencia y oportunidad y la invitación a participar, las cuales serán respetadas en la ejecución del contrato.
- Que si mi oferta es aceptada esta no generará relación laboral con la Personería Municipal de Miraflores Boyacá.
- Que me comprometo a mantener indemne a la Personería Municipal de reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones caudas a personas o bienes a terceros, ocasionados por el contratista, subcontratista o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.
- Que me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello, si son requeridas.
- Que la forma de pago es: Contraentrega, sin anticipos, previa certificación de la supervisora del contrato.
- El valor de la oferta incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del eventual Contrato que de la aceptación de ella se derive.
- Manifiesto que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

Atentamente,

Oferente: _____
NIT: _____
Representante Legal: _____
No. Cédula del representante legal: _____
Dirección: _____
E mail: _____
Teléfono: _____
Ciudad: _____

Firma representante legal: _____

ANEXO No. 2
ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)

El suscrito _____ (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, de _____ actuando mi calidad de representante legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios persona natural que conforman la sociedad que represento, se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado, descritas en la ley en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen causales de inhabilidad o incompatibilidad

La presente certificación se expide a los _____ ( ) días del mes de _____ dos mil _____ ( ) para efectos del proceso de selección que surte LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

_____
Nombre:
Cédula de Ciudadanía
Representante Legal