REPÚBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE BETEITIVA – BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-027-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA ÚTILES DE OFICINA PRODUCTOS DE ASEO CAFETERIA ASÍ COMO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETÉITIVA BOYACÁ."

JULIO DE 2026

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETEITIVA, debe dirigirse de la siguiente forma:

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETEITIVA - BOYACÁ
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Edificio Municipal – Cra 4 No 03-09
Referencia: Selección de Mínima Cuantía No.MB-MC-027-2026
a través de la plataforma SECOP II

INFORMACIÓN GENERAL

La Administración Municipal de Betéitiva- Boyacá se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MB-MC-027-2026 que se referencia a continuación:

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal de Betéitiva - Boyacá está interesado en recibir propuestas para la Selección de Mínima Cuantía No. MB-MC-027-2026 y cuyo objeto es"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, PRODUCTOS DE ASEO, CAFETERIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BETÉITIVA, BOYACÁ.**"** 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 la administración.

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:

CLASIFICACIÓN Código UNSPSC	DEFINICIÓN
441216	Suministros de Escritorio
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44121503	Sobres
44122010	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
82121701	Servicio de copia en blanco y negro
82121702	Servicio de copia a color
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
95121503	Cafetería
47130000	Suministros de aseo y limpieza
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

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

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto (lo que primero ocurra) término dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del presente proceso contractual , 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 es hasta por la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON 0/100 ($15,305,597.00). COP. incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

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.

3. FORMA DE PAGO

Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Betéitiva - Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante pagos parciales conforme avance de ejecución, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

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 y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión

4. 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.
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 definido en cada ítem (valores unitarios promedio) (SOLO APLICA PARA PROCESOS ESTRUCTURADOS BAJO MODALIDAD DE CINSUMOS UNITARIO POR MONTO AGOTABLE)
t. Las demás señaladas en la Ley y en la Invitación.

5. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

La selección será declarada desierta cuando:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto, o el valor de la propuesta sea artificialmente bajo.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
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.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TECLADO CON CABLE TIPO USB	Unidad	1
2	MOUSE INALAMBRICO	Unidad	1
3	MEMORIA USB CAPACIDAD DE 32 GIGAS	Unidad	1
4	UNIDADES DE PILAS AAA	Par	1
5	UNIDADES DE PILAS AA	Par	1
6	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3160	Kit	1
7	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON NED6L	Kit	1
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M426fdw	Unidad	1
9	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M428fdw	Unidad	1
10	TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL	Unidad	1
11	HUB MULTIPUERTOS USB C - ADAPTADOR DE USB TIPO C	Unidad	1
12	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma	1
13	PAQUETE GANCHO LEGAJADOR	Paquete	1
14	CAJA GANCHO LOTERO DE 1 "	Unidad	1
15	CAJA GANCHO LOTERO DE 2 "	Unidad	1
16	BORRADOR NATA PZ-40	Unidad	1
17	CAJA DE MARCADOR SHARPIE COLORES SURTIDOS	Unidad	1
18	LIBRETA DE APUNTES	Unidad	1

19	CORRECTOR LIQUIDO	Unidad	1
20	Paquete x 50 und. BOLSILLO CATALOGO CARTA DE 70 MICRAS	Paquete	1
21	BISTURI GRANDE CON RIEL METALICO	Unidad	1
22	ALMOHADILLA DACTILAR	Unidad	1
23	BANDERITAS PLASTICAS NEON PAQ X 100	Unidad	1
24	GRAPADORA GRANDE METALICA	Unidad	1
25	NOTAS ADHESIVAS COLORES X 100	Unidad	1
26	PEGANTE EN BARRA 21 GR	Unidad	1
27	ROLLO DE PAPEL KRAF	Rollo	1
28	PERFORADORA 2 HUECOS MEDIANA METALICA	Unidad	1
29	CAJA DE BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 NEGRO	Unidad	1
30	MULTITOMA REGLETA 6 SALIDAS EXTENION DE 3 METROS	Unidad	1
31	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS	Unidad	1
32	CARPETA DOS TAPAS CON YUTE DE REFUERZO EN SINTETICA CON LOGO ALCALDIA	Unidad	1
33	CARPETA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1
34	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA	Block	1
35	TAJA LAPIZ CON DEPOSITO	Unidad	1
36	PLANILLERA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1
37	CAJA DE LAPIZ NEGRO N.2	Unidad	1
38	PAD MOUSE	Unidad	1
39	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	Unidad	1
40	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES 100 FOLIOS	Unidad	1
41	SACA GANCHOS	Unidad	1
42	REGULADOR ESTABILIZADOR VOLTAJE 8 TOMAS 1200 VA	Unidad	1
43	CINTA DE ACORDONAMIENTO X 500 METROS	Unidad	1
44	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE GRANDE	Unidad	1
45	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE MEDIANA	Unidad	1
46	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR GRANDE	Unidad	1
47	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR MEDIANA	Unidad	1
48	PISTOLA DE SILICONA GRANDE	Unidad	1
49	BARRA DE SILICONA GRUESA	Barra	1
50	TIJERAS	Unidad	1
51	TOALLA PARA MANOS TELA	Unidad	1
52	ROLLO DE TOALLA DE MANOS PARA DISPENSADOR PRECORTADA TRIPLE HOJA * 100 MTS	Unidad	1
53	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL * 500CC	Unidad	1

54	PAPEL HIGIENICO X UNIDAD- ROLLO	Unidad	1
55	ESCOBA CERDA SUAVE	Unidad	1
56	TRAPERO X 380 GRM, ROSCA UNIVERSAL	Unidad	1
57	GUANTES DE ASEO - TALLA 7,5	Par	1
58	PAÑO SEMIDESECHABLE PAQUETE X 10 UNID	Unidad	1
59	LIMPION PARA COCINA MICRO FIBRA DE 40*30 CM	Unidad	1
60	AEROSOL DESINFECTANTE AMBIENTADOR * 232 ML	Unidad	1
61	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS GARRAFA * GALON	Unidad	1
62	BLANQUEADOR DESINFECTANTE CONCENTRADO *3800 ML	Unidad	1
63	JABON TIPO REY	Unidad	1
64	JABON LIQUIDO LAVALOZA * 850 ML	Unidad	1
65	ESPONJA LAMINADO VERDE - PAQ X 12 UND	Unidad	1
66	BOLSA INDUSTRIAL NEGRA 26*40 PAQUETE X 6	Paquete	1
67	BOLSA NEGRA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1
68	BOLSA BLANCA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1
69	LUSTRA MUEBLE X 250 ML	Unidad	1
70	LIMPIAVIDRIOS X 500 ML	Unidad	1
71	CEPILLO LAVA ROPA PLASTICO	Unidad	1
72	BOLSA DE JABON EN POLVO x 3000 gr	Paquete	1
73	PAQUETES VASO DE CARTON PARA BEBIDAS CALIENTES 4 OZ PAQX 50 UNIDAD	Paquete	1
74	PAQUETE DE VASO DESECHABLE 7 OZ X 50 UND	Paquete	1
75	PAQUETE DE SERVILLETAS X 100	Paquete	1
76	CAFÉ TRADICIONAL TOSTADO MOLIDO X 1000GR	Paquete	1
77	CAJA DE AROMATICAS DE FRUTAS X 120	Caja	1
78	PAQUETE DE TUBIPACK X 5 GR,	Paquete	1
79	MEZCLADOR DE MADERA 11CM PAQUETE X 1000 UND	Paquete	1
80	COLADOR DE CAFÉ EN ACERO INOXIDABLE	Unidad	1
81	BANDEJA PLASTICA GRANDE 35*44 CM	Unidad	1
82	BANDEJA PLASTICA PEQUEÑA 16*23 CM	Unidad	1
83	PIPETA DE GAS X 40 LB	Unidad	1
84	TERMO CAPACIDAD DE 3 LITROS	Unidad	1
85	TERMO CAPACIDAD DE 2 LITROS	Unidad	1
86	PAQUETE X 20 PLATOS 15,5 CM	Unidad	1

87	PAQUETE X 100 CUCHARAS PLASTICAS DESECHABLE PEQUEÑA	Unidad	1
88	CAJA DE FOSFOROS X100	Unidad	1
89	ATOMISADORES 500 ML	Unidad	1
90	CAFÉ INSTANTANEO X 1000 GR	Unidad	1
91	RECARGA DE EXTINTORES DE 20 LIBRAS	Unidad	1
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Mantenimiento físico y lógico para computadores todo en uno: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
2	Mantenimiento físico y lógico para computadores de mesa: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
3	Mantenimiento físico y lógico para computadores portatiles: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
4	Mantenimiento de impresoras (HP LaserJet Multifuncional): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de cartuchos y cabezales	Unidad	1
5	Mantenimiento de impresoras recarga continua (Epson): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de tanques y cabezales	Unidad	1
6	Revisión y mantenimiento de scanners: limpieza física, calibración y pruebas de conectividad.	Unidad	1

POR TRATARSE DE UN CONTRATO A MONTO AGOTABLE EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL ESTUDIO DE MERCADO DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, VALORES QUE NO PODRÁN SER SUPERADOA AL MOMENTO DE OFERTAR SO PENA DE RECHAZO.

7. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES:

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:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de Betéitiva.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. 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 dilaciones innecesarias y entrabamientos.
8. 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.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. 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.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Constituir una garantía única que ampare los riesgos del contrato.
14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
15. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta

le correspondan.

16. 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.
17. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
18. 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:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
3. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.
4. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
5. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
6. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
7. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
8. 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.
9. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
10. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
11. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos

8. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	Fecha y hora	lugar
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DE LOS ESTUDIOS PREVIOS EN EL SECOP II	15 de julio del 2026 a las 14:00	Página Secop II www.contratos.gov.co

PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES	Hasta 16 de julio del 2026 a las 14:00	Página SECOP II www.contratos.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES	Hasta el 16 de julio del 2026 a las 14:30	Página SECOP II www.contratos.gov.co
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS (1 DÍA HÁBIL ANTES DEL CIERRE)	Hasta el 16 de julio del 2026 a las 14:30	Página SECOP II www.contratos.gov.co
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	Hasta el 17 de julio del 2026 a las 14:30	Página SECOP II www.contratos.gov.co
APERTURA DEL SOBRE	Hasta el 17 de julio del 2026 a las 14:31	Página SECOP II www.contratos.gov.co
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Hasta el 17 de julio del 2026	Oficina de Planeación Municipal Contratación, dirección Carrera 3 N° 3 32 Piso 2 palacio municipal
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	17 de julio del 2026	Página SECOP II www.contratos.gov.co
TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN (PUBLICACIÓN SECOP)	Durante un dia habil, contado a partir de la publicacion en el SECOP II	Página SECOP II www.contratos.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN.	21 de julio del 2026	Página SECOP II www.contratos.gov.co
ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DESIERTA O ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	21 de julio del 2026	Página SECOP II www.contratos.gov.co

7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y validas por un periodo de treinta (30) días después de su 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, SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico.

SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente.

En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

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

9.1 CAPAPACIDAD JURÍDICA: Para determinar la capacidad jurídica en el futuro proceso de contratación, la Entidad concluye, con base en el análisis previo de la oferta, que podrán participar válidamente todas las personas naturales o jurídicas, de manera individual o conjunta (en las modalidades de consorcio o unión temporal), siempre que no se encuentren incursas en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 909 de 2005, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1551 de 2012, la Ley 1882 de 2018, la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se detallan a continuación. La omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas impedirá que esta sea tenida en cuenta en la evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 (numeral 15, inciso segundo) de la Ley 80 de 1993 y la 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 en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026 con las siguientes actividades comerciales 4761, 4741 Y 9511, con mínimo ocho años en el ejercicio de sus actividades.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio deberá estar renovada al año 2026 con las siguientes actividades comerciales 4761, 4741 Y 9511, con mínimo ocho años en el ejercicio de sus actividades.

El Municipio verificara:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero:

Si se trata de personas jurídicas extranjeras (públicas o privadas), además de cumplir con los requisitos anteriores, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante un documento expedido por la autoridad competente del país de origen, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a la presentación de la propuesta. Este documento deberá indicar la existencia de la sociedad, su objeto, vigencia y el nombre de la persona o personas facultadas para obligarla jurídicamente, especificando que el representante legal no tiene restricciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad.

En caso de no contar con dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012. Asimismo, toda la documentación expedida en el exterior deberá cumplir con los requisitos legales para su validez en Colombia, de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y demás disposiciones aplicables.

Apostilla y legalización en países parte de la Convención de La Haya: Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, constituidas en países que forman parte de la Convención de la Haya sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros (Apostilla), el documento público en el que se certifique la existencia de la sociedad y su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola apostilla.

- En caso de que el documento deba ser autenticado, la autoridad que autentique debe certificar la existencia de la sociedad y la extensión de su objeto social; posteriormente, dicho documento debe ser apostillado.

- Si en el Estado de origen no existe una autoridad competente para certificar la existencia de la sociedad y su objeto social, el interesado podrá solicitarlo al Cónsul Colombiano, quien certificará que examinó la documentación que acredita dichos aspectos, conforme a la ley de aquel país. En este supuesto, la Convención no se aplica a los documentos expedidos directamente por agentes consulares, por lo que deberá adelantarse el trámite ordinario de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, que convalidará la firma del Cónsul.

4. **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 2026.

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.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Betéitiva así lo autorice.

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 MUNICIPIO DE BETEÍTIVA

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**.**

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.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos, donde se evidencien las siguientes actividades comerciales 4761, 4741 Y 9511.

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 DAFP. Hoja de vida en formato DAFP, 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 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 incursos 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 incursos en ninguna de las causales según anexo.

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.

PACTO DE INTEGRIDAD: suscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

6.2 1 CAPACIDAD TÉCNICA

CERTIFICADO DE GARANTÍA TÉCNICA. El proponente debe certificar en documento independiente la garantía técnica de la calidad de los bienes y del cumplimiento de las condiciones técnicas, responsabilizándose de los reclamos por cualquier aspecto relacionado, por un tiempo mínimo de seis (6) meses adicionales a la ejecución del contrato a celebrar.

CERTIFICADO DE TÉRMINO DE RESPUESTA A LA GARANTÍA TÉCNICA. El proponente debe certificar por escrito que en caso que resulte deficiente el bien y no cumpla con las especificaciones técnicas, debe proveer el reemplazo del mismo dentro de las 2 horas siguientes, al requerimiento realizado por el supervisor del contrato. todos los costos que se produzcan en cumplimiento de la garantía técnica estarán a cargo del contratista.

PERSONAL MÍNIMO

El oferente deberá presentar un profesional en ingeniería de sistemas, el cual deberá presentar haber ejecutado y estar liquidado un contrato con entidades públicas en mantenimiento de equipos tecnológicos en el último año.

• Hoja de vida.
• Cédula de ciudadanía.

• Tarjeta o matrícula profesional vigente.
• Certificación de la vigencia de la matrícula profesional.
• Certificaciones mediante las cuales se acredite la experiencia requerida.
• Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, vigentes y certificado de registro nacional de medidas correctivas.

MUESTRA
El oferente deberá traer muestra física de los siguientes ítems:6,7,8,9 con el fin de establecer la calidad y originalidad de los bienes a entregar por parte del contratista los cuales deberán decepcionar con antelación al cierre y entrega de propuestas, donde se calificará como hábil Y/o No hábil. Se recibirá en la oficina de secretaria de Gobierno del municipio.

6.2.2 CAPACIDAD TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TECLADO CON CABLE TIPO USB	Unidad	1
2	MOUSE INALAMBRICO	Unidad	1
3	MEMORIA USB CAPACIDAD DE 32 GIGAS	Unidad	1
4	UNIDADES DE PILAS AAA	Par	1
5	UNIDADES DE PILAS AA	Par	1
6	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3160	Kit	1
7	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON NED6L	Kit	1
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M426fdw	Unidad	1
9	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M428fdw	Unidad	1
10	TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL	Unidad	1
11	HUB MULTIPUERTOS USB C - ADAPTADOR DE USB TIPO C	Unidad	1
12	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma	1
13	PAQUETE GANCHO LEGAJADOR	Paquete	1
14	CAJA GANCHO LOTERO DE 1 "	Unidad	1
15	CAJA GANCHO LOTERO DE 2 "	Unidad	1
16	BORRADOR NATA PZ-40	Unidad	1
17	CAJA DE MARCADOR SHARPIE COLORES SURTIDOS	Unidad	1
18	LIBRETA DE APUNTES	Unidad	1
19	CORRECTOR LIQUIDO	Unidad	1
20	Paquete x 50 und. BOLSILLO CATALOGO CARTA DE 70 MICRAS	Paquete	1
21	BISTURI GRANDE CON RIEL METALICO	Unidad	1

22	ALMOHADILLA DACTILAR	Unidad	1
23	BANDERITAS PLASTICAS NEON PAQ X 100	Unidad	1
24	GRAPADORA GRANDE METALICA	Unidad	1
25	NOTAS ADHESIVAS COLORES X 100	Unidad	1
26	PEGANTE EN BARRA 21 GR	Unidad	1
27	ROLLO DE PAPEL KRAF	Rollo	1
28	PERFORADORA 2 HUECOS MEDIANA METALICA	Unidad	1
29	CAJA DE BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 NEGRO	Unidad	1
30	MULTITOMA REGLETA 6 SALIDAS EXTENION DE 3 METROS	Unidad	1
31	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS	Unidad	1
32	CARPETA DOS TAPAS CON YUTE DE REFUERZO EN SINTETICA CON LOGO ALCALDIA	Unidad	1
33	CARPETA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1
34	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA	Block	1
35	TAJA LAPIZ CON DEPOSITO	Unidad	1
36	PLANILLERA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1
37	CAJA DE LAPIZ NEGRO N.2	Unidad	1
38	PAD MOUSE	Unidad	1
39	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	Unidad	1
40	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES 100 FOLIOS	Unidad	1
41	SACA GANCHOS	Unidad	1
42	REGULADOR ESTABILIZADOR VOLTAJE 8 TOMAS 1200 VA	Unidad	1
43	CINTA DE ACORDONAMIENTO X 500 METROS	Unidad	1
44	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE GRANDE	Unidad	1
45	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE MEDIANA	Unidad	1
46	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR GRANDE	Unidad	1
47	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR MEDIANA	Unidad	1
48	PISTOLA DE SILICONA GRANDE	Unidad	1
49	BARRA DE SILICONA GRUESA	Barra	1
50	TIJERAS	Unidad	1
51	TOALLA PARA MANOS TELA	Unidad	1
52	ROLLO DE TOALLA DE MANOS PARA DISPENSADOR PRECORTADA TRIPLE HOJA * 100 MTS	Unidad	1
53	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL * 500CC	Unidad	1
54	PAPEL HIGIENICO X UNIDAD- ROLLO	Unidad	1
55	ESCOBA CERDA SUAVE	Unidad	1
56	TRAPERO X 380 GRM, ROSCA UNIVERSAL	Unidad	1
57	GUANTES DE ASEO - TALLA 7,5	Par	1

58	PAÑO SEMIDESECHABLE PAQUETE X 10 UNID	Unidad	1
59	LIMPION PARA COCINA MICRO FIBRA DE 40*30 CM	Unidad	1
60	AEROSOL DESINFECTANTE AMBIENTADOR * 232 ML	Unidad	1
61	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS GARRAFA * GALON	Unidad	1
62	BLANQUEADOR DESINFECTANTE CONCENTRADO *3800 ML	Unidad	1
63	JABON TIPO REY	Unidad	1
64	JABON LIQUIDO LAVALOZA * 850 ML	Unidad	1
65	ESPONJA LAMINADO VERDE - PAQ X 12 UND	Unidad	1
66	BOLSA INDUSTRIAL NEGRA 26*40 PAQUETE X 6	Paquete	1
67	BOLSA NEGRA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1
68	BOLSA BLANCA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1
69	LUSTRA MUEBLE X 250 ML	Unidad	1
70	LIMPIAVIDRIOS X 500 ML	Unidad	1
71	CEPILLO LAVA ROPA PLASTICO	Unidad	1
72	BOLSA DE JABON EN POLVO x 3000 gr	Paquete	1
73	PAQUETES VASO DE CARTON PARA BEBIDAS CALIENTES 4 OZ PAQX 50 UNIDAD	Paquete	1
74	PAQUETE DE VASO DESECHABLE 7 OZ X 50 UND	Paquete	1
75	PAQUETE DE SERVILLETAS X 100	Paquete	1
76	CAFÉ TRADICIONAL TOSTADO MOLIDO X 1000GR	Paquete	1
77	CAJA DE AROMATICAS DE FRUTAS X 120	Caja	1
78	PAQUETE DE TUBIPACK X 5 GR,	Paquete	1
79	MEZCLADOR DE MADERA 11CM PAQUETE X 1000 UND	Paquete	1
80	COLADOR DE CAFÉ EN ACERO INOXIDABLE	Unidad	1
81	BANDEJA PLASTICA GRANDE 35*44 CM	Unidad	1
82	BANDEJA PLASTICA PEQUEÑA 16*23 CM	Unidad	1
83	PIPETA DE GAS X 40 LB	Unidad	1
84	TERMO CAPACIDAD DE 3 LITROS	Unidad	1
85	TERMO CAPACIDAD DE 2 LITROS	Unidad	1
86	PAQUETE X 20 PLATOS 15,5 CM	Unidad	1
87	PAQUETE X 100 CUCHARAS PLASTICAS DESECHABLE PEQUEÑA	Unidad	1
88	CAJA DE FOSFOROS X100	Unidad	1
89	ATOMISADORES 500 ML	Unidad	1

90	CAFÉ INSTANTANEO X 1000 GR	Unidad	1
91	RECARGA DE EXTINTORES DE 20 LIBRAS	Unidad	1
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Mantenimiento físico y lógico para computadores todo en uno: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
2	Mantenimiento físico y lógico para computadores de mesa: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
3	Mantenimiento físico y lógico para computadores portatiles: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
4	Mantenimiento de impresoras (HP LaserJet Multifuncional): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de cartuchos y cabezales	Unidad	1
5	Mantenimiento de impresoras recarga continua (Epson): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de tanques y cabezales	Unidad	1
6	Revisión y mantenimiento de scanners: limpieza física, calibración y pruebas de conectividad.	Unidad	1

POR TRATARSE DE UN CONTRATO A MONTO AGOTABLE EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL ESTUDIO DE MERCADO DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, VALORES QUE NO PODRÁN SER SUPERADOA AL MOMENTO DE OFERTAR SO PENA DE RECHAZO

9.3 EXPERIENCIA

Experiencia general: Mediante la presentación de TRES (03) contratos con entidades públicas del cuyo objeto y/o alcance sea igual o similar al del presente proceso cumpliendo los siguientes parámetros:
-Dos de los contratos haber suministrado dentro de sus ítems Carpetas para archivo dos tapas, memorias usb, resmas de papel, tablas de apoyo, limpiador desinfectante, tintas para impresora, café, aromáticas, haberse celebrado en los últimos cuatro años anteriores al cierre del presente proceso con una cuantía individual igual o superior a una vez el presupuesto oficial.
-El tercer contrato haber suministrado dentro de sus ítems cinta transparente y enmascarar, kits de tinta para impresoras, pegante, recarga de extintores y haberse celebrado en los últimos cinco años anteriores al cierre del presente proceso con una cuantía individual igual o superior a una vez el presupuesto oficial.

Experiencia especifica: DOS (02) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas de la siguiente manera:
- Uno de los contratos haberse ejecutado y liquidado en el ultimo año anterior al cierre de la presente invitación y su objeto haya sido el suministro de elementos papelería, útiles de oficina y mantenimiento de impresoras, con una cuantía igual o superior a 150% del presupuesto oficial para este proceso y con un plazo no menor a seis meses de ejecución, donde se evidencie el suministro de CARPETAS CUATRO ALETAS, CAJAS PARA ARCHIVO, TINTA PARA IMPRESORAS, TONER LÁSER JET Y MATENIMIENTO DE IMPRESORAS.
- El segundo contrato haberse celebrado y liquidado en los últimos cinco años anteriores al cierre de la presente invitación y cuyo objeto sea suministro de elementos de papelería, tintas, tóneres y elementos de aseo, donde se evidencie el suministro de carpetas, ganchos, tener, teclados y mantenimiento.

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso así:

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA:

Deberá Acreditar así.
1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato,
2. 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.
3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.

4. 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 junto con copia de la cedula
5. Factura electrónica
6. Resolución Dian

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 Municipio de Betéitiva 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

SOLICTUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las 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 su presentación.
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 limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de 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 solitudes 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.

13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Suministro

14. PROPUESTA ECONÓMICA.

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.

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 y consignar los valores en el secop ii.
- 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. 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 dejaran 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

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

1. En audiencia pública el día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta a través de la plataforma de SECOP II.

2. 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.

3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicará junto con la comunicación de la misma.

4. 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.

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. Se dará estricta aplicación a lo establecido en el articulo35 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.

17 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.

18 SUPERVISOR: Se designa a la secretaria de gobierno 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.

19.LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ejecutarse en el municipio de Betéitiva

20. GARANTIAS:

El CONTRATISTA no está Obligado a constituir a favor del **MUNICIPIO DE BETEÍTIVA** Garantía por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. el cual no representa un riesgo de incumplimiento, por la forma de pago que se realizara mediante actas parciales y se reciba los elementos a satisfacción por parte del supervisor.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

Dado en Betéitiva a los Quince (15) días del mes de julio de 2026.

Cordialmente;

RICARDO CRISTANCHO FERNANDEZ
Alcalde Municipal

Proyecto: David Lara Castillo - profesional apoyo en contratacion

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

XXXXX (Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE BETEITIVA
Palacio Municipal.
E.S.D

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 **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

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 Municipio de Betéitiva, 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 de fecha _____

9. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar al Municipio de Betéitiva, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto 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 Municipio para la presentación de la presente 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.

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BETÉITIVA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

[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 y un valor total a precios unitarios por la suma de **[valor total de la propuesta precios unitarios**], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar. Según las siguientes características técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UN ITARIO
1	TECLADO CON CABLE TIPO USB	Unidad	1	
2	MOUSE INALAMBRICO	Unidad	1	
3	MEMORIA USB CAPACIDAD DE 32 GIGAS	Unidad	1	
4	UNIDADES DE PILAS AAA	Par	1	
5	UNIDADES DE PILAS AA	Par	1	
6	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3160	Kit	1	
7	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON NED6L	Kit	1	
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M426fdw	Unidad	1	

9	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M428fdw	Unidad	1	
10	TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL	Unidad	1	
11	HUB MULTIPUERTOS USB C - ADAPTADOR DE USB TIPO C	Unidad	1	
12	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma	1	
13	PAQUETE GANCHO LEGAJADOR	Paquete	1	
14	CAJA GANCHO LOTERO DE 1 "	Unidad	1	
15	CAJA GANCHO LOTERO DE 2 "	Unidad	1	
16	BORRADOR NATA PZ-40	Unidad	1	
17	CAJA DE MARCADOR SHARPIE COLORES SURTIDOS	Unidad	1	
18	LIBRETA DE APUNTES	Unidad	1	
19	CORRECTOR LIQUIDO	Unidad	1	
20	Paquete x 50 und. BOLSILLO CATALOGO CARTA DE 70 MICRAS	Paquete	1	
21	BISTURI GRANDE CON RIEL METALICO	Unidad	1	
22	ALMOHADILLA DACTILAR	Unidad	1	
23	BANDERITAS PLASTICAS NEON PAQ X 100	Unidad	1	
24	GRAPADORA GRANDE METALICA	Unidad	1	
25	NOTAS ADHESIVAS COLORES X 100	Unidad	1	
26	PEGANTE EN BARRA 21 GR	Unidad	1	
27	ROLLO DE PAPEL KRAF	Rollo	1	
28	PERFORADORA 2 HUECOS MEDIANA METALICA	Unidad	1	
29	CAJA DE BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 NEGRO	Unidad	1	
30	MULTITOMA REGLETA 6 SALIDAS EXTENION DE 3 METROS	Unidad	1	
31	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS	Unidad	1	
32	CARPETA DOS TAPAS CON YUTE DE REFUERZO EN SINTETICA CON LOGO ALCALDIA	Unidad	1	
33	CARPETA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1	
34	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA	Block	1	
35	TAJA LAPIZ CON DEPOSITO	Unidad	1	
36	PLANILLERA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1	
37	CAJA DE LAPIZ NEGRO N.2	Unidad	1	
38	PAD MOUSE	Unidad	1	
39	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	Unidad	1	

40	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES 100 FOLIOS	Unidad	1	
41	SACA GANCHOS	Unidad	1	
42	REGULADOR ESTABILIZADOR VOLTAJE 8 TOMAS 1200 VA	Unidad	1	
43	CINTA DE ACORDONAMIENTO X 500 METROS	Unidad	1	
44	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE GRANDE	Unidad	1	
45	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE MEDIANA	Unidad	1	
46	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR GRANDE	Unidad	1	
47	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR MEDIANA	Unidad	1	
48	PISTOLA DE SILICONA GRANDE	Unidad	1	
49	BARRA DE SILICONA GRUESA	Barra	1	
50	TIJERAS	Unidad	1	
51	TOALLA PARA MANOS TELA	Unidad	1	
52	ROLLO DE TOALLA DE MANOS PARA DISPENSADOR PRECORTADA TRIPLE HOJA * 100 MTS	Unidad	1	
53	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL * 500CC	Unidad	1	
54	PAPEL HIGIENICO X UNIDAD- ROLLO	Unidad	1	
55	ESCOBA CERDA SUAVE	Unidad	1	
56	TRAPERO X 380 GRM, ROSCA UNIVERSAL	Unidad	1	
57	GUANTES DE ASEO - TALLA 7,5	Par	1	
58	PAÑO SEMIDESECHABLE PAQUETE X 10 UNID	Unidad	1	
59	LIMPION PARA COCINA MICRO FIBRA DE 40*30 CM	Unidad	1	
60	AEROSOL DESINFECTANTE AMBIENTADOR * 232 ML	Unidad	1	
61	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS GARRAFA * GALON	Unidad	1	
62	BLANQUEADOR DESINFECTANTE CONCENTRADO *3800 ML	Unidad	1	
63	JABON TIPO REY	Unidad	1	
64	JABON LIQUIDO LAVALOZA * 850 ML	Unidad	1	
65	ESPONJA LAMINADO VERDE - PAQ X 12 UND	Unidad	1	
66	BOLSA INDUSTRIAL NEGRA 26*40 PAQUETE X 6	Paquete	1	
67	BOLSA NEGRA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1	
68	BOLSA BLANCA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1	
69	LUSTRA MUEBLE X 250 ML	Unidad	1	
70	LIMPIAVIDRIOS X 500 ML	Unidad	1	

71	CEPILLO LAVA ROPA PLASTICO	Unidad	1	
72	BOLSA DE JABON EN POLVO x 3000 gr	Paquete	1	
73	PAQUETES VASO DE CARTON PARA BEBIDAS CALIENTES 4 OZ PAQX 50 UNIDAD	Paquete	1	
74	PAQUETE DE VASO DESECHABLE 7 OZ X 50 UND	Paquete	1	
75	PAQUETE DE SERVILLETAS X 100	Paquete	1	
76	CAFÉ TRADICIONAL TOSTADO MOLIDO X 1000GR	Paquete	1	
77	CAJA DE AROMATICAS DE FRUTAS X 120	Caja	1	
78	PAQUETE DE TUBIPACK X 5 GR,	Paquete	1	
79	MEZCLADOR DE MADERA 11CM PAQUETE X 1000 UND	Paquete	1	
80	COLADOR DE CAFÉ EN ACERO INOXIDABLE	Unidad	1	
81	BANDEJA PLASTICA GRANDE 35*44 CM	Unidad	1	
82	BANDEJA PLASTICA PEQUEÑA 16*23 CM	Unidad	1	
83	PIPETA DE GAS X 40 LB	Unidad	1	
84	TERMO CAPACIDAD DE 3 LITROS	Unidad	1	
85	TERMO CAPACIDAD DE 2 LITROS	Unidad	1	
86	PAQUETE X 20 PLATOS 15,5 CM	Unidad	1	
87	PAQUETE X 100 CUCHARAS PLASTICAS DESECHABLE PEQUEÑA	Unidad	1	
88	CAJA DE FOSFOROS X100	Unidad	1	
89	ATOMISADORES 500 ML	Unidad	1	
90	CAFÉ INSTANTANEO X 1000 GR	Unidad	1	
91	RECARGA DE EXTINTORES DE 20 LIBRAS	Unidad	1	
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO				
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	
1	Mantenimiento físico y lógico para computadores todo en uno: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1	
2	Mantenimiento físico y lógico para computadores de mesa: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1	

3	Mantenimiento físico y lógico para computadores portatiles: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1	
4	Mantenimiento de impresoras (HP LaserJet Multifuncional): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de cartuchos y cabezales	Unidad	1	
5	Mantenimiento de impresoras recarga continua (Epson): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de tanques y cabezales	Unidad	1	
6	Revisión y mantenimiento de scanners: limpieza física, calibración y pruebas de conectividad.	Unidad	1	

POR TRATARSE DE UN CONTRATO A MONTO AGOTABLE EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL ESTUDIO DE MERCADO DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, VALORES QUE NO PODRÁN SER SUPERADOA AL MOMENTO DE OFERTAR SO PENA DE RECHAZO.

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente 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.

Nota 2. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, tributos, estampillas, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C

ANEXO No. 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
MUNICIPIO DE BETEITIVA
Palacio Municipal.
E.S.D

***Referencia**: Especificaciones Técnicas Proceso XXXXXXXXXXX*

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TECLADO CON CABLE TIPO USB	Unidad	1
2	MOUSE INALAMBRICO	Unidad	1
3	MEMORIA USB CAPACIDAD DE 32 GIGAS	Unidad	1
4	UNIDADES DE PILAS AAA	Par	1
5	UNIDADES DE PILAS AA	Par	1
6	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3160	Kit	1
7	KIT DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON NED6L	Kit	1
8	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M426fdw	Unidad	1
9	TONER PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M428fdw	Unidad	1
10	TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL	Unidad	1
11	HUB MULTIPUERTOS USB C - ADAPTADOR DE USB TIPO C	Unidad	1
12	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	Resma	1
13	PAQUETE GANCHO LEGAJADOR	Paquete	1
14	CAJA GANCHO LOTERO DE 1 "	Unidad	1
15	CAJA GANCHO LOTERO DE 2 "	Unidad	1
16	BORRADOR NATA PZ-40	Unidad	1
17	CAJA DE MARCADOR SHARPIE COLORES SURTIDOS	Unidad	1
18	LIBRETA DE APUNTES	Unidad	1
19	CORRECTOR LIQUIDO	Unidad	1
20	Paquete x 50 und. BOLSILLO CATALOGO CARTA DE 70 MICRAS	Paquete	1
21	BISTURI GRANDE CON RIEL METALICO	Unidad	1
22	ALMOHADILLA DACTILAR	Unidad	1
23	BANDERITAS PLASTICAS NEON PAQ X 100	Unidad	1
24	GRAPADORA GRANDE METALICA	Unidad	1
25	NOTAS ADHESIVAS COLORES X 100	Unidad	1
26	PEGANTE EN BARRA 21 GR	Unidad	1

27	ROLLO DE PAPEL KRAF	Rollo	1
28	PERFORADORA 2 HUECOS MEDIANA METALICA	Unidad	1
29	CAJA DE BOLIGRAFO SEMI GEL 0,7 NEGRO	Unidad	1
30	MULTITOMA REGLETA 6 SALIDAS EXTENION DE 3 METROS	Unidad	1
31	MARCADOR RESALTADOR COLORES SURTIDOS	Unidad	1
32	CARPETA DOS TAPAS CON YUTE DE REFUERZO EN SINTETICA CON LOGO ALCALDIA	Unidad	1
33	CARPETA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1
34	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA	Block	1
35	TAJA LAPIZ CON DEPOSITO	Unidad	1
36	PLANILLERA TAMAÑO OFICIO	Unidad	1
37	CAJA DE LAPIZ NEGRO N.2	Unidad	1
38	PAD MOUSE	Unidad	1
39	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS	Unidad	1
40	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES 100 FOLIOS	Unidad	1
41	SACA GANCHOS	Unidad	1
42	REGULADOR ESTABILIZADOR VOLTAJE 8 TOMAS 1200 VA	Unidad	1
43	CINTA DE ACORDONAMIENTO X 500 METROS	Unidad	1
44	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE GRANDE	Unidad	1
45	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE MEDIANA	Unidad	1
46	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR GRANDE	Unidad	1
47	ROLLO DE CINTA ENMASCARAR MEDIANA	Unidad	1
48	PISTOLA DE SILICONA GRANDE	Unidad	1
49	BARRA DE SILICONA GRUESA	Barra	1
50	TIJERAS	Unidad	1
51	TOALLA PARA MANOS TELA	Unidad	1
52	ROLLO DE TOALLA DE MANOS PARA DISPENSADOR PRECORTADA TRIPLE HOJA * 100 MTS	Unidad	1
53	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL * 500CC	Unidad	1
54	PAPEL HIGIENICO X UNIDAD- ROLLO	Unidad	1
55	ESCOBA CERDA SUAVE	Unidad	1
56	TRAPERO X 380 GRM, ROSCA UNIVERSAL	Unidad	1
57	GUANTES DE ASEO - TALLA 7,5	Par	1
58	PAÑO SEMIDESECHABLE PAQUETE X 10 UNID	Unidad	1
59	LIMPION PARA COCINA MICRO FIBRA DE 40*30 CM	Unidad	1
60	AEROSOL DESINFECTANTE AMBIENTADOR * 232 ML	Unidad	1
61	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS GARRAFA * GALON	Unidad	1
62	BLANQUEADOR DESINFECTANTE CONCENTRADO *3800 ML	Unidad	1

63	JABON TIPO REY	Unidad	1
64	JABON LIQUIDO LAVALOZA * 850 ML	Unidad	1
65	ESPONJA LAMINADO VERDE - PAQ X 12 UND	Unidad	1
66	BOLSA INDUSTRIAL NEGRA 26*40 PAQUETE X 6	Paquete	1
67	BOLSA NEGRA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1
68	BOLSA BLANCA BIODEGRADABKE 20*30 PAQ X 20 UND	Unidad	1
69	LUSTRA MUEBLE X 250 ML	Unidad	1
70	LIMPIAVIDRIOS X 500 ML	Unidad	1
71	CEPILLO LAVA ROPA PLASTICO	Unidad	1
72	BOLSA DE JABON EN POLVO x 3000 gr	Paquete	1
73	PAQUETES VASO DE CARTON PARA BEBIDAS CALIENTES 4 OZ PAQX 50 UNIDAD	Paquete	1
74	PAQUETE DE VASO DESECHABLE 7 OZ X 50 UND	Paquete	1
75	PAQUETE DE SERVILLETAS X 100	Paquete	1
76	CAFÉ TRADICIONAL TOSTADO MOLIDO X 1000GR	Paquete	1
77	CAJA DE AROMATICAS DE FRUTAS X 120	Caja	1
78	PAQUETE DE TUBIPACK X 5 GR,	Paquete	1
79	MEZCLADOR DE MADERA 11CM PAQUETE X 1000 UND	Paquete	1
80	COLADOR DE CAFÉ EN ACERO INOXIDABLE	Unidad	1
81	BANDEJA PLASTICA GRANDE 35*44 CM	Unidad	1
82	BANDEJA PLASTICA PEQUEÑA 16*23 CM	Unidad	1
83	PIPETA DE GAS X 40 LB	Unidad	1
84	TERMO CAPACIDAD DE 3 LITROS	Unidad	1
85	TERMO CAPACIDAD DE 2 LITROS	Unidad	1
86	PAQUETE X 20 PLATOS 15,5 CM	Unidad	1
87	PAQUETE X 100 CUCHARAS PLASTICAS DESECHABLE PEQUEÑA	Unidad	1
88	CAJA DE FOSFOROS X100	Unidad	1
89	ATOMISADORES 500 ML	Unidad	1
90	CAFÉ INSTANTANEO X 1000 GR	Unidad	1
91	RECARGA DE EXTINTORES DE 20 LIBRAS	Unidad	1
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Mantenimiento físico y lógico para computadores todo en uno: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1

2	Mantenimiento físico y lógico para computadores de mesa: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
3	Mantenimiento físico y lógico para computadores portatiles: limpieza interna, optimización de software, actualización de sistemas, revisión de periféricos.	Unidad	1
4	Mantenimiento de impresoras (HP LaserJet Multifuncional): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de cartuchos y cabezales	Unidad	1
5	Mantenimiento de impresoras recarga continua (Epson): limpieza superficial de rodillos, calibración, revisión de tanques y cabezales	Unidad	1
6	Revisión y mantenimiento de scanners: limpieza física, calibración y pruebas de conectividad.	Unidad	1

POR TRATARSE DE UN CONTRATO A MONTO AGOTABLE EL OFERENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL ESTUDIO DE MERCADO DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, VALORES QUE NO PODRÁN SER SUPERADOA AL MOMENTO DE OFERTAR SO PENA DE RECHAZO.

ATENTAMENTE:

Firma:_____
Nombre del proponente_____
Representante legal_____
Cedula_____
Dirección de Notificación_____
Teléfono o Celular

ANEXO No. 4

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

XXXXX (Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE BETEITIVA
Palacio Municipal.
E.S.D

***Referencia**: XXXXXXXX*

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 _____

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señores
MUNICIPIO DE BETEITIVA
Palacio Municipal.
E.S.D

***Referencia**: XXXXXXXXXXXX*

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 Municipio de Betéitiva, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Municipio de Betéitiva 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 Municipio de Betéitiva, 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 Betéitiva, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

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

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 Betéitiva.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en el Municipio de Betéitiva a los __ días del mes de ___ de 2026

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7

MODELO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIO – UNION TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

***Referencia**: XXXXXXXXXXXXXXX*

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 (%) (1)

(1) 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 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 20XX.

_____
[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**: XXXXXXXXXXX*
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.

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 20XX.

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

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

ANEXO 8

Señores
MUNICIPIO DE BETEITIVA
Palacio Municipal.
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 Betéitiva, 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 20___.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____

ANEXO No. 9: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE BETÉITIVA

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública No. xxxxxxxxxxxx

Contrato	Contratante	Contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor total del contrato en SMMLV	Porcentaje de participación	Valor total facturado según porcentaje de participación

Atentamente,
Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.