PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA –PMR- MC-02-2026

OBJETO	ADQUISICIÓN DE BONOS Y/O VALES CANJEABLES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO COMO DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RÁQUIRA BOYACÁ

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS
El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

RÁQUIRA, NOVIEMBRE DE 2026

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

INVITACIÓN PÚBLICA –PMP- MC-02-2025

La Personera del Municipio de Ráquira, Boyacá en su condición de Representante Legal de la Personería Municipal, convoca a las personas naturales y jurídicas 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:

OBJETO A CONTRATAR: ADQUISICIÓN DE BONOS Y/O VALES CANJEABLES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO COMO DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RÁQUIRA BOYACÁ.

CÓDIGO UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
53101804	Abrigos o Chaquetas para Mujer	Abrigos y Chaquetas	Ropa	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
53101504	Pantalones Largos, o cortos o Pantalonetas para Mujer	Pantalones de Deporte, Pantalones y Pantalones Cortos	Ropa	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal

	Elaboró.	Reviso.	Aprobó.
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

53101604	Camisas o Blusas para Mujer	Camisas y Blusas	Ropa	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
53111602	Zapatos para Mujer	Zapatos	Calzado	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El objeto a contratar se encuentra relacionado en el plan de Compras de la Personería Municipal de Ráquira, Boyacá; atendiendo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. Las características de los bienes objeto de contratación son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/INSTRUMENTO	UN. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	● Instrumento canjeable de dotación (Tarjeta tipo débito): • Uso exclusivo: Canjeable única y exclusivamente por vestido de labor y calzado femenino en comercios habilitados. No canjeable por dinero en efectivo, avances en cajeros automáticos ni otros artículos diferentes a dotación. • Seguridad: Tarjeta con banda magnética o chip y clave/PIN modificable por la usuaria, asociada a su número de identificación. . • Vigencia: Mínimo un año contado a partir de la fecha de entrega efectiva a la Personería. • Cobertura: Debe entregarse acompañado del directorio actualizado de establecimientos comerciales físicos y/o virtuales habilitados para su redención.	UNIDAD	2
	TOTAL, TARJETAS		2

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas detalladas de la contratación se encuentran definidas en el Anexo de “Especificaciones Técnicas”.

	Elaboró.	Reviso.	Aprobó.
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

3. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE BONOS Y/O VALES CANJEABLES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO COMO DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA PERSONERIA MUNICIPAL DE RÁQUIRA BOYACÁ

3.2. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución para la entrega de los bienes y/o servicios, será en las instalaciones de la Personería Municipal de Ráquira, en la Carrera 4 No 3-17 en Ráquira.

3.3. Valor del contrato

El presupuesto oficial determinado para este proceso es hasta por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000),** incluidos los demás gravámenes, tasas y contribuciones a los que haya lugar para su legalización, valor que se agotara por precios unitarios a monto agotable conforme la necesidad de la entidad

a. Justificación

Para establecer el valor del contrato se tiene en cuenta el valor regulado por las normas nacionales y precios del mercado. En igual sentido la cartilla G-EES-02 fechada 27 de febrero de 2014, establece que la Elaboración de Estudios de Sector en el proceso de mínima cuantía *"…es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia..*".

3.4. Forma de Pago

La Personería Municipal de Ráquira cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: **UN ÚNICO PAGO POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES RECIBIDOS**, previa suscripción de acta de recibo final y acta de liquidación cuando se compruebe que el objeto contractual se cumplió a cabalidad, según certificación expedida por el Supervisor. Para que la Personería Municipal proceda

a realizar el pago del valor del contrato, el contratista deberá haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:

Entregar a la Personería Municipal de Ráquira la totalidad de los bienes objeto de la presente contratación, en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

Acta de supervisión para pagos y/o de recibo a satisfacción, debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

Factura de compraventa y/o cuenta de cobro en la que se incluya la totalidad de los bienes entregados.

Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Por lo tanto, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Cuando se trate de personas naturales deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de acuerdo al valor total del contrato.

Al contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, le aplican los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio.

Para los efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura.

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañen los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; la Personería Municipal efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presenta la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, LA PERSONERÍA MUNICIPAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por par del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la PERSONERÍA MUNICIPAL.

3.5. Plazo de ejecución y vigencia del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS calendario** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato.
4. Ejercer las acciones a que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula correspondiente a forma de pago.
6. Prestar al CONTRATISTA todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como con todas las exigencias, requisitos y especificaciones técnicas detalladas en las condiciones de contratación del proceso, sus anexos y el contrato que se derive del proceso de selección.
2. Cumplir con las obligaciones de afiliación al sistema integral de seguridad social y parafiscales exigidos, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, en su artículo 50 y demás normas complementarias. En caso de tener personal a cargo, igualmente el contratista deberá acreditar a la Personería Municipal de Ráquira la afiliación y pago mensual del régimen de seguridad social, en salud, pensiones, ARL y parafiscales del mismo.
3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
4. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, las circunstancias precontractuales o las que surjan en la ejecución del contrato que puedan afectar el objeto de éste, el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
6. Guardar absoluta reserva de la información que conozca debido al desarrollo del objeto contractual.
7. Mantener las garantías suficientes y necesarias, conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, en el contrato y/o las legalmente establecidas en el Decreto 1082 de 2015. De igual manera realizar la actualización de las garantías cuando quiera que se realiza alguna modificación al miso o se disminuyan con ocasión del pago de un siniestro o cuando sea requerido, con ocasión de adiciones u otros.

7.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

1. Entregar mediante sistema de bonos, los cuales deben ser impresos en papel de seguridad, numerados en forma consecutiva, nombre de la empresa que lo emite, valor del bono, responder y garantizar la buena calidad del calzado y vestido de labor, adjuntar con la impresión de los bonos los puntos donde se podrán hacer efectivos los bonos.
2. Adjuntar con la impresión de los bonos los puntos donde se podrán hacer efectivos los bonos.
3. Verificar la identificación del funcionario de acuerdo con la lista remitida por talento humano de la Personería, ya que los bonos son personales e intransferibles.
4. Garantizar que los bonos deben ser canjeables exclusivamente para dotación de vestido y calzado, para damas y caballeros.
5. Que los bienes contratados sean entregados en óptimas condiciones y de conformidad con las especificaciones técnicas, empacados en bolsa sellada garantizando la seguridad en el manejo.
6. Que los bienes sean entregados en el lugar indicado por la administración municipal, previa indicación del supervisor del contrato.
7. Proporcionar al supervisor la información y condiciones necesarias para la redención de los bonos y/o tarjetas y el uso adecuado de los mismos.
8. Proporcionar el listado de establecimientos comerciales y/o puntos de venta autorizados para hacer efectivo el beneficio de dotación.
9. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, proponiendo alternativas de solución a las mismas y atendiendo las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE REQUISITOS HABILITANTES

5.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios y uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual al plazo de ejecución del Contrato y **tres (3) años** más.

La **PERSONERÍA** revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el Contrato, para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y certificado de antecedentes judiciales. De igual manera y en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, verificará que el proponente singular (persona natural) y los integrantes del proponente plural (cuando se trate de personas naturales) no registren medidas correctivas impuestas por la autoridad de Policía.

Para acreditar la capacidad jurídica se deberán presentar los siguientes documentos:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta

b) COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cédula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo

c) CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

El Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto de la presente Invitación Pública;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución.

Dicho documento deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección

d) ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicarse el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

e) ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

La persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar que cuenta con apoderado domiciliado en Colombia conforme a lo indicado en la Invitación a Participar SECOP II. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en la invitación pública. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporation and good standing, etc.).

f) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalará las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que LA ENTIDAD lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito a LA ENTIDAD dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- LAS PERSONAS JURÍDICAS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN ACREDITAR INDIVIDUALMENTE LOS REQUISITOS DE QUE TRATA ESTE NUMERAL.

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

g) CERTIFICACIÓN SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002). Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago del mes anterior al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autorretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público. La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la ENTIDAD pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta. Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación, en el que conste la actividad económica del proponente

i) CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente

j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 42 y ss de la Ley 1952 de 2019). El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012., así como la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

k) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

l) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá anexar el Anexo así denominado, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

No aplica

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.3.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y FICHA TÉCNICA El PROPONENTE

Acreditará que los bienes a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento. Para tal efecto, diligenciará y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) el Anexo 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para todos los ítems, el cual será verificado por el comité técnico

5.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

La Personería Municipal de Ráquira requiere que el proponente certifique experiencia en dos (02) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto se relacione con el objeto contractual con entidades privadas o públicas, cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Para el efecto los proponentes deberán aportar las certificaciones de los contratos respectivos, o en su defecto, copia del contrato con el acta de cumplimiento y/o liquidación, correspondientes en las cuales se pueda identificar como mínimo la siguiente información:

1) Nombre o razón social de la entidad con la que celebró el contrato o convenio.
2) Nombre del contratante, Asociado, cooperante, asociado o colaborador.
3) Objeto del contrato o convenio
4) Número de contrato
5) Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
6) Firma de quien expide la certificación.
7) Valor del contrato

8) Porcentaje de participación, si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los servicios prestados.
9) Actividades o ítems ejecutados.

En caso de que se aporten certificaciones y estas no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legibles, EL CONTRATISTA deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos. La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

Puntos de atención, confección, reparación y costura:

Para verificar este requisito la entidad exige que el bono pueda ser canjeable en comercios físicos o virtuales habilitados exclusivamente para dotación de vestuario y calzado femenino. En consecuencia, el oferente debe presentar con su oferta, una **certificación suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces** mediante la cual se establezca la cantidad y la ubicación y/o página web de los almacenes físicos en la ciudad de Tunja, Sogamoso, Duitama o Chiquinquirá, comercios virtuales de vestuario y/o calzado femenino, donde se efectuará el canje de bonos, con mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de los almacenes físicos y/o comercios virtuales.
- Dirección de los almacenes físicos y zona en la que se encuentran ubicados.
- Página web de los comercios habilitados para compras virtuales.

5.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No aplica

6. FACTOR DE SELECCIÓN MENOR PRECIO

6.1. Mínima Cuantía

REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

La propuesta económica deberá ser diligenciada e indicada tal como se estipula en la Sección oferta Económica en la plataforma transaccional SECOP II, en la cual cada

proponente deberá indicar el valor total del contrato a adjudicar. De igual forma, el proponente deberá presentar el FORMATO – OFERTA ECONÓMICA con los valores unitarios definidos por la entidad y con la inclusión del porcentaje de comisión a ofrecer incluido IVA. En caso de discrepancia, prevalecerá la información presentada en el formato de oferta económica.

El precio más bajo consignado en el **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA** y en la plataforma del Secop II, será el único factor para la comparación de ofertas y así se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes y del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y de escogencia del contratista.

El valor ofertado que se registre en la sección Oferta Económica de la plataforma transaccional SECOP II, no podrá superar el valor del presupuesto oficial, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**, es decir que no podrá ser superior a **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.00)** , **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO,** en el cual se contemplan el IVA, costos directos, indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato:

El precio ofertado deberá ser expresado en pesos colombianos, deberá incluir, los impuestos, tasas y contribuciones a que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el estudio previo y la invitación pública.

NOTA 1: La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la Personería no acepta presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.

- El Precio de la propuesta se indicará incluyendo el valor de los impuestos, en caso de que no se discriminen estos impuestos, se entenderán incluidos dentro del monto total ofrecido.
- El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- En relación con el IVA, el proponente deberá discriminar si es responsable de IVA. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.
- Si el proponente no es responsable de IVA, el precio total ofertado que indique en la plataforma de SECOP II, debe ser sin IVA y así se tomará para efectos del presente proceso de selección y el contrato respectivo.

- Si el proponente es responsable de IVA, el precio total ofertado que indique en la plataforma de SECOP II debe ser incluido el IVA y así se tomará para los efectos del presente proceso de selección y del contrato correspondiente, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020, aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la Personería dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a lo preceptuado por la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública

6.2. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

La comunicación de aceptación de oferta se publicará en el SECOP II, según lo previsto en el cronograma y una vez se efectúe dicho proceso, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta

6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública o en la Ley o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva

6.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

La Entidad, limitará la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas (con un mínimo de 1 año de existencia) en los siguientes eventos, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, estas solicitudes deben ser recibidas hasta el plazo máximo de recepción de observaciones a la invitación.
2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La entidad verificará el presente numeral conforme lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 (Art 2.2.1.2.4.2.4., acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas), Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

7. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07) expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones adelantadas bajo la modalidad de Mínima Cuantía no están sujetas a los plazos ni procedimientos de los Acuerdos Comerciales internacionales por encontrarse por debajo de los umbrales establecidos. No obstante, en virtud de la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina (CAN), se otorgará trato nacional a los oferentes provenientes de los países miembros (Bolivia, Ecuador y Perú) sin que ello modifique los términos legales propios de la mínima cuantía en SECOP II.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

De las condiciones del contrato se resaltan las siguientes:

8.1. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), aunque las garantías no son obligatorias en mínima cuantía, la Personería Municipal de Ráquira considera procedente exigir al contratista la constitución de una Garantía Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, con los siguientes amparos:

Amparo	Riesgo Cubierto	Porcentaje Asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso, pago de multas y cláusula penal.	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Amparo	Riesgo Cubierto	Porcentaje Asegurado	Vigencia
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Mala calidad o fallas operativas de los bonos/tarjetas y de los bienes redimidos.	20% del valor total del contrato	Por seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ENTIDAD y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a favor de la Personería municipal de Ráquira
.
En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento, el contratista de obliga para con LA ENTIDAD modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo con las normas vigentes legales. En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

8.2. INSTANCIA DE SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del contrato se realizará a través de:

SUPERVISIÓN	SI
INTERVENTORIA	NO

1. La supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato será ejercida por la Personera Municipal de Ráquira, Dra. **GINA YULEISI GUERRERO VALLEJO**, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019, quien verificará el perfeccionamiento y

ejecución, suscribirá el acta de inicio, comprobará la entrega y activación de los bonos/tarjetas, verificará el pago de seguridad social y expedirá el certificado de recibo a satisfacción para el pago único

9. SUBSANACIÓN 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 hasta antes de la celebración del contrato, 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 son necesarios para la comparación de las propuestas ni servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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 determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo

j) Cuando se presente una oferta que no cumpla con el modelo suministrado en la presente invitación a participar.

k)Cuando el plazo establecido para la ejecución sea superior al de la invitación.

l) Las demás que establezca la Ley

11. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993.

La Personería Municipal declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

12. 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.

CRONOGRAMA

No	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la Invitación y estudios previos (contratos.gov.co)	17 de noviembre de 2026 a las 12:00 m	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
2	recepción de observaciones la invitación a participar	18 de noviembre de 2026 a las 12:00 m	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
3	Solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	18 de noviembre de 2026 a las 12: 00 m	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
5	Respuesta a observaciones o comentarios a la invitación a participar y/o expedición de adendas	18 de noviembre de 2026 a las 6: 00pm	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
6	Publicación del aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	18 de noviembre de 2026 a las 6: 00pm	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
8	Cierre de Recepción de Ofertas	20 de noviembre de 2026 a las 9: 00 am	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II. **Nota:** No se aceptaran propuestas enviadas en físico o por correo.
11	Publicación de Evaluación de las Ofertas	23 de noviembre de 2026 a las 12: 00 m	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.

	Elaboró.	Reviso.	Aprobó.
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

12	observaciones a la evaluación de las Ofertas	24 de noviembre de 2026 a las 12:00 m	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
14	Publicación respuesta Observaciones a la evaluación de las Ofertas	24 de noviembre de 2026 a las 6: 00 pm	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.
15	Publicación de comunicación de aceptación o declaratoria Desierta	24 de noviembre de 2026 a las 6: 00 pm	Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II.

GINA YULEISI GUERRERO VALLEJO
Personera Municipal

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

ANEXO 1
MODELO PARA PRESENTAR OFERTA

Fecha:

Doctora
GINA YULEISI GUERRERO VALLEJO
Personera Municipal Ráquira, Boyacá

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA –PMR- MC-02-2026

Respetada Doctora:

Me Permito presentar propuesta para cumplir con la Invitación Pública PMR- MC-02-2026, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE BONOS Y/O VALES CANJEABLES DE VESTIDO DE LABOR Y CALZADO COMO DOTACIÓN PARA LA SECRETARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE RÁQUIRA BOYACÁ" para lo cual presento a continuación la oferta, el costo, según los ítems y las cantidades previstas; así:

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/INSTRUMENTO	UN. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	● Instrumento canjeable de dotación (Tarjeta tipo débito): • Uso exclusivo: Canjeable única y exclusivamente por vestido de labor y calzado femenino en comercios habilitados. No canjeable por dinero en efectivo, avances en cajeros automáticos ni otros artículos diferentes a dotación. • Seguridad: Tarjeta con banda magnética o chip y clave/PIN modificable por la usuaria, asociada a su número de identificación. . • Vigencia: Mínimo un año contado a partir de la fecha de entrega efectiva a la Personería. • Cobertura: Debe entregarse acompañado del directorio actualizado de establecimientos comerciales físicos y/o virtuales habilitados para su redención.	UNIDAD	2
	TOTAL, TARJETAS		2

De igual manera manifiesto que:

- Que conozco los estudios previos y la invitación a participar publicados por la Personería Municipal.
- Me encuentro debidamente facultado para suscribir el contrato de compra
- Que el plazo establecido para la ejecución es de diez (10) días calendario contados a partir de la publicación de la Carta de Aceptación de la oferta 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.

	Elaboró.	Reviso.	Aprobó.
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

- 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 Ráquira, 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: Contra entrega, 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: _____

	Elaboró.	**Reviso.**	**Aprobó.**
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

Representante Legal: _____

No. Cédula del representante legal: _____

Dirección: _____

E mail: _____

Teléfono: _____

Ciudad: _____

Firma representante legal: _____

	Elaboró.	Reviso.	Aprobó.
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

ANEXO 2

OFERTA ECONOMICA

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**TARJETA TIPO DEBITO PARA DOTACIÓN.** Canjeables única y exclusivamente por vestido y calzado de labor. ● Tarjeta con pin para realizar compras que permita modificación por parte del empleado para mayor seguridad. ● Banda magnética o chip, que permita almacenar datos como número de identificación y valores asociados. ● Recargable, para uso exclusivo de dotación no canjeable por efectivo o retiro en cajero automático. ● Deben tener una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de entrega a la entidad. ● Entregar mediante sistema de bonos, los cuales deben ser impresos en papel de seguridad, numerados en forma consecutiva, nombre de la empresa que lo emite, valor del bono, responder y garantizar la buena calidad	2	UNIDAD		

	Elaboró.	Reviso.	Aprobó.
Nombre	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo	Paula Martinez Rodriguez	Gina Yuleisi Guerrero Vallejo
Cargo	Personera Municipal	Asesora C.	Personera Municipal
Firma			

	del calzado y vestido de labor, adjuntar con la impresión de los bonos los puntos donde se podrán hacer efectivos los bonos.				
	TOTAL, TARJETAS	4			
Valor de los bienes					
Valor de la Comisión					
IVA de la comisión					
Valor total					

Oferente: _____

NIT: _____

Representante Legal: _____

No. Cédula del representante legal: _____

Dirección: _____

E mail: _____

Teléfono: _____

Ciudad: _____

Firma representante legal: _____

ANEXO 3

OFERTA TÉCNICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UN. DE MEDIDA	MARCA Y/O REF DE CALIDAD
1	**TARJETA TIPO DEBITO PARA DOTACIÓN.** Canjeables única y exclusivamente por vestido y calzado de labor. ● Tarjeta con pin para realizar compras que permita modificación por parte del empleado para mayor seguridad. ● Banda magnética o chip, que permita almacenar datos como número de identificación y valores asociados. ● Recargable, para uso exclusivo de dotación no canjeable por efectivo o retiro en cajero automático. ● Deben tener una vigencia de un año, contado a partir de la fecha de entrega a la entidad. ● Entregar mediante sistema de bonos, los cuales deben ser impresos en papel de seguridad, numerados en forma consecutiva, nombre de la empresa que lo emite,	2	UNIDAD	

	valor del bono, responder y garantizar la buena calidad del calzado y vestido de labor, adjuntar con la impresión de los bonos los puntos donde se podrán hacer efectivos los bonos.			

Oferente: _____

NIT: _____

Representante Legal: _____

No. Cédula del representante legal: _____

Dirección: _____

E mail: _____

Teléfono: _____

Ciudad: _____

Firma representante legal: _____