DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

MUNICIPIO DE LA CAPILLA

INVITACION PUBLICA No. MC-MC-023-2025
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(DECRETO 1082 DE 2015)

OBJETO: "COMPRAVENTA DE MATERIALES DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y OTROS IMPLEMENTOS Y/O MATERIALES PARA CAFETERIA Y ASEO NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA CAPILLA BOYACÁ
.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE LA CAPILLA convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, a las que se les suministrará la información y documentación que requieran en la Secretaría de Planeación.

Julio de 2025

INVITACIÓN PUBLICA No. MC-MC-023-2025

Para el presente proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía señalada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 30 de la 2069 de 2020, Decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

1. OBJETO A CONTRATAR:

COMPRAVENTA DE MATERIALES DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y OTROS IMPLEMENTOS Y/O MATERIALES PARA CAFETERIA Y ASEO NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA CAPILLA BOYACÁ

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Especificaciones

Corresponde a la venta de los siguientes bienes al Municipio:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Caja x 10 Resma de papel carta papel blanco ecológico x 500 hojas medidas: 21,6 x27,9,8,5"x11"75g/m2-20lb	Unid.	9
2	Caja x 10 Resmas de papel oficio papel blanco ecológico x 500 hojas / 75g/m2	Unid.	7
3	Carpeta de cartón para archivo tapa y contra tapa en yute con refuerzo en tela de 27cm x 38cm en material yute 600grs	Unid.	250
4	Caja de archivo en cartón resistente troquelada abertura frontal para carpeta de archivo mediana: ancho 20,5cm, fondo 40cm,alto 27cm, grosor 8mm,(Tipo nevera)	Unid.	20
5	Paquete x 20 unidades de ganchos legajador tipo expediente con capacidad de almacenamiento de 500 hojas de 75gr, para archivar en 7 y 8 cm	Paquete	15
6	Clips metálico estándar de colores plastificado 33 MM caja x 100 unidades	Caja	15
7	Caja x 12 Lápices color negro en grafito triangulares HB # 2	Unid.	4
8	Barra de Silicona Gruesa de 11mm x 30cm de largo, Bolsa x 25 unidades	Paquete	1
9	Cinta de señalización amarilla PELIGRO-NO PASE de 10 cm de ancho por 500metros de largo	Rollo	3
10	Pegante en barra lavable para papel y cartón x 20Gr	Unid.	10
11	Candado cuadrado para intemperie, Laminado recubierto medidas: 40mm de ancho x 70mm de alto, material en acero	Und	5
12	Notas adhesivas tipo banderitas de 125 piezas medidas 12x44mm	Paquete	15
13	Kit de Cartucho para HP Office Jet Pro 9130 938 series negro. Cyan. Magenta y amarillo.	Unid.	4
14	kit Tinta (544) original Para Impresoras Epson L5190-3210 / * Botella 1000 ml 1 botellas por color Amarillo Cyan Magenta	Unid.	3
15	Botella original Tinta (544) original Para Impresoras Epson L5190-3210/ contenido de Botella 1000 ml Color negro	Unid.	10
16	Tóner Tipo original con chip- HP LASER MFP 135 W	Unid.	4
17	KIT de tinta original para impresora CANON DE 170ML colores 1Cyan, 1magenta y 1negro	Unid.	3
18	Huellero dactilar	Und	6
19	Tinta dactilar de 15cm 3	Und	2

20	Esfero en semigel punta 0,7mm caja por 12 Und color negro	Caja	8
21	Memoria USB 2.0 con capacidad de 16 GB de almacenamiento	Und	5
22	Ganchos para cosedora grapa estándar galvanizada caja por 5000 und	Caja	5
23	Uña saca grapas o sacaganchos en acero inoxidable	Und	4
24	Tijera utilitaria 8,5" Hoja de acero inoxidable con mango ABS	Und	5
25	Notas Adhesivas De 3 X 3 Pulgadas, x 320 hojas de colores variados	Und	8
26	Paquete de bolsa de basura Gruesa industrial negra tamaño en pulgadas de: 26"x40" paquete por 100 unidades	Paquetes	1
27	Limpiador de pisos multiusos antibacterial con fragancia x 5 litros	Unid.	5
28	Traperos de 1000gr tipo copa con medidas ancho 16 cm, largo 45 cm, alto 8,5cm, material en hilaza de algodón color blanco ,copa polietileno recuperado, alambre en acero inoxidable mango de madera de alto 1,20 cms	Unid.	8
29	Escoba cerda suave con palo en madera, 36 x 6 cm ancho	Unid.	5
30	Escoba cerda duras con palo de madera 4 cm de largo	Unid.	2
31	Guantes de caucho # 8 1/2	Unid.	10
32	Hipoclorito de sodio al 15% x 20 kl	Unid.	2
33	Esponja eternas de loza paquete por 4 unidades de 8,4cm alto 12,6cm ancho y 11,5cm largo	Unid.	3
34	Jabon desengrasante para loza en crema, contenido por 450 gr	Unid.	10
35	Detergente en polvo multiusos de bicarbonato (6000 gr)	Unid.	12
36	Estufa 4 puestos de gas natural con 5 perillas, en acero inoxidable dimensiones (Ancho x Alto x Fondo) 51cm x 92cm x 60cm con Horno a gas aislamiento superior y lateral, puerta del horno plana con vidrios panorámicos e interior de seguridad.	Unid.	1
37	Tapete de entrada bienvenida Absorbente de agua y atrapador de suciedad: superficie de poliéster de rizo con ranuras acanaladas color negro de medidas: 86cm x 60cm	Unid.	2
38	Bolsas para caneca 43cm x 48 cm paquete por 30 bolsas	Paquete	5
39	Ganchos plásticos para ropa en material plástico, color negro. Paquete por 50 ganchos	Paquete	2
40	Alcohol etílico al 70% para desinfectar áreas. Galón por 4 litros	Galón	1
41	Esponjilla brilla ollas, material alambre galvanizado, paquete por 6 unidades	Unid.	1
42	Termo bomba 3 litros con dispensador, manija, ampolla interna en acero inoxidable para agua caliente.	Unid.	1
43	Jabón antibacterial liquido con fragancia, para manos galón de 4 litros	Unid.	2

44	Escáner de alimentación vertical de un paso, Dimensiones Ancho 29,6cm x Profundidad 16,9cm x Alto 17,6 cm. Resolución óptica de 600 dpi, resolución máxima de 1200 dpi profundidad de 30 Bits interno / 24 bits externo, profundidad de la escala de grises de 16 bits interno y 8 bits externo, fuente de luz LED RGB de 3 colores, con velocidad de escaneo de 300 dpi: Blanco y negro & color (35 ppm/70 ipm), capacidad de 50 páginas, tamaño de documentos max: 21,6 x 609,6 cm y Min: 5x5 cm con ciclo diario de trabajo de 4,000 paginas/dia sheets consumibles de 200000 Hojas, que cuente con garantia no inferior a un año. Software Scan, Document Capture Software, ABBYY®, FineReader® Sprint, NewSoft® Presto! BizCard® OCR, EMC® Captiva® ISIS. Modo de escaneo a color/Escalas de gris (profundidad de bits) RGB x 30 bits entrada / 24 bits salida Botones Omitir detección de doble cara, Modo lento de escaneo, Escaneo, Detener, ADF (Es necesaria una conexión a internet para la descarga e instalación del software). Drivers Soportados: TWAIN, ISIS. Características ecológicas RoHS, Producto Reciclable, Códigos de producto / accesorios B11B236201 Módulo de red opcional B12B808441 Kit para rodillo B12B819031 Adaptador para cama plana de escaneo B12B819011 Kit de limpieza B12B819291 Hoja de Soporte (carrier sheet) B12B819051 (se debe adjuntar ficha tecnica)	Unid.	1
45	Royo Papel Kraft 18 Pulgadas -150 Mts - 60 Gr	und	2
46	Gancho Cosedora Industrial X 1000	und	1
47	papel iris blok tamaño oficio 40 hojas 45 G	und	2

Nota 1: El Contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato, en la jurisdicción del municipio de La Capilla. Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta los sitios definidos por el Supervisor del contrato correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

Lo bienes serán entregados mediante ordenes parciales de suministro impartidas por la alcaldía Municipal, durante el termino de ejecución del contrato.

Nota 1: Los elementos anteriormente descritos deben ser Nuevos, Originales, No Re manufacturados, Ni Reutilizados, de óptima calidad y marcas reconocidas en el mercado.

Nota 2. Se deben ofrecer marcas de calidad reconocidas en el mercado (so pena de rechazo al no indicarlas) las cuales no se podrán cambiar en la ejecución del contrato.

Nota 3. En el caso de las tintas todas deben ser tipo originales, acorde con el equipo que la utilizará

Nota 4. Si cualquier producto es rechazado por su mala calidad, así como no cumplir con las características técnicas y de uso, genera la devolución total de lo bienes y consecuentemente el cumplimiento del contrato.

1.2 Clasificador UNSPSC

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas).

La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas.

La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.).

La codificación UNSPSC para este proyecto:

Clasificación UNSPSC				
14111507	44121905	44101602	44121708	44121615
14111507	44121905	44122105	43211614	44121615
44122003	44121716	14111530	12352104	44121615
44111515	14111530	44121503	44111905	44121615
44121630	60121701	44121503	44111912	44121615
44121615	44121703	14111514	44121708	27111801
44121613	44121703	44121708	14122101	44122104
41111604	60101704	46191503	44122104	31201522
44121618	43211802	44121804	43211706	31201522
43202001	43211708	31201522	44121708	39112307
43202001	31162001	47121701	31211508	44121003
44122104	4121706	47131502	60141001	44121003
14111801	14111514	44121615	47121800	47121800
50161500	47131800	47131600	52121600	50171700
50161500	14111704	47131600	52151500	47131800
53131600	47131800	47121700	53131600	

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de tres (3) meses, termino en cual los bienes serán entregados a la Alcaldía según las respectiva ordenes de suministro que se remitan por la necesidad del bien, es decir que los productos permanecerán bajo la responsabilidad del contratista hasta la terminación de la ejecución del contrato.

El plazo del contrato podrá adicionarse, sólo en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de La Capilla

3. FORMA DE PAGO: El Municipio de La Capilla girará el valor de los aportes del contrato según la orden de suministro enviadas, entregadas y facturada presentación de informes de ejecución y cumplimiento de los requisitos de ley

1. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones. 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, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Por su parte el supervisor del contrato deberá presentar y suscribir informe y acta sobre el cumplimiento del contrato, anexando soportes necesarios para constatar la ejecución material del contrato.

2. EL pago del contratista se efectuará de acuerdo al PAC y a la existencia de los recursos en la Secretaria de Hacienda Municipal.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA, CON 06/100 MONEDA COLOMBIANA, ($14.999.947,06) y se cuenta con recursos para el presente proceso contractual en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: CDP No. 2025070006 del 08 de julio de 2025 expedido por la secretaria de hacienda y finanzas publicas de acuerdo con los siguientes rubros:

Rubro	DENOMINACIÓN:	VALOR
2.1.2.02.01.003 *1.2.1.0.00 16*	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo/ingresos corrientes de libre dest	$ 10.000.000
2.1.2.01.01.003.03.02 *1.2.1.0.00 16*	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios /ingresos corrientes de libre dest	$ 4.999.947.06
	TOTAL	**14.999.947,06**

1.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

5.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Designar un Apoyo a la Supervisión y contratar (cuando a ello haya lugar) la Interventoría para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Allegar a la supervisión las pólizas y/o garantías en un término máximo de tres días, para ser aprobadas, cuando aplique.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
4. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
5. Cuando se trate de personas jurídicas, Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
7. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto del contrato.

5.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. La entrega de los elementos se realizará en el área urbana
3. Entregar los elementos (según especificaciones) en las mejores condiciones físicas, higiénicas y de salubridad.
4. Si se presentan elementos defectuosos, que no cumplan con las condiciones técnicas establecidas por el Municipio así por sus condiciones de desempeño y no ser compatibles con los equipos que la utilizara, genera la devolución total de los bienes y consecuentemente el incumplimiento del contrato.

5. Realizar la entrega en el lugar destinado para tal fin, previa coordinación con el supervisor del contrato y según el desarrollo de los proyectos productivos a ejecutar
6. La utilización de los recursos debe estar destinados única y exclusivamente a garantizar el objeto del presente contrato, de no ser así deberá restituir los recursos asignados.
7. Presentar factura para el cobro de correspondiente según suministro efectuado.
8. Presentar aportes al Sistema de Seguridad Social para tramitar cada pago.
9. Las demás que se desprendan de la Naturaleza del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.

6. CAUSALES DE RECHAZO: La ENTIDAD podrá rechazar, en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta sea extemporánea en su presentación.
2. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en el pliego de condiciones.
3. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de selección, ó cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales.
4. Cuando el proponente no anexe a la oferta el documento de conformación de unión temporal o consorcio.
5. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
7. Cuando no se presenten alguno de los documentos habilitantes o estos no cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, una vez solicitados y agotado el plazo dado por la CONTRALORIA para subsanarlos.
8. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de subsanabilidad se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
9. C.Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
10. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección.
11. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
12. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
14. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas
15. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los anexos 2 y 3.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
17. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
18. Presentar más de una oferta económica.
19. No presentar oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
21. Cuando no cumpla con la capacidad jurídica o financiera.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
23. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
24. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en el estudio previo y la invitación.

25. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
26. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
27. Las demás establecidas en el presente pliego, estudio previo y la ley.
28. No presentar la garantía de seriedad de la oferta el momento del cierre del proceso

7. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es 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 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes colombianas, que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, 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.

1. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Estudio del Sector, Estudios Previos, CDP e Invitación Publica	Julio 23 de 2025	A través de la plataforma SECOP II.
Observaciones a la Invitación Pública	Desde la publicación hasta Julio 24 de 2025 Hora: 4:30pm	A través de la plataforma SECOP II.
Solicitudes para limitar la convocatoria a MiPyme colombianas	Hasta el 24 de julio de 2025 Hora: 4:30pm	A través de la plataforma SECOP II
Respuesta a Observaciones y Publicación del aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme.	Julio 24 de 2025 Hora: 5:00pm	A través de la plataforma SECOP II.
Expedición de adendas	Julio 24 de 2025 Hora: 7:00pm	A través de la plataforma SECOP II.
Inicio termino de presentación de propuestas	Julio 23 de 2025	A través de la plataforma SECOP II.

Cierre del proceso y presentación de propuestas	Julio 25 de 2025 Hora 4:00 p.m	A través de la plataforma SECOP II.
Publicación del acta de cierre del proceso	Julio 25 de 2025 Hora 4:30pm	A través de la plataforma SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la propuesta de menor precio.	Julio 25 de 2025	Entidad, Comité evaluador
Publicación del informe de evaluación sobre requisitos habilitantes	Julio 25 de 2025 Hora 5:00pm	A través de la plataforma SECOP II.
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos	Hasta el 28 julio de 2025. Hora 23:59	A través de la plataforma SECOP II.
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación y publicación de informe final	29 de julio de 2025. Hora 9:00 am	A través de la plataforma SECOP II.
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	29 de julio de 2025. Hora 9:30 am.	Página web http://www.contratos.gov.co

EXPEDICIÓN DE ADENDAS: Cualquier modificación a los términos de la invitación pública se efectuará a través de Adendas, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la Pagina web http://www.contratos.gov.co .

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

9. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán recibidas en la_Plataforma Única de contratación – Sistema Electrónico de Contratación de Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del horario establecido en el cronograma.

- En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que se le causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio total de la oferta. En consecuencia, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista. Así mismo, deberá tener en cuenta para la fijación de su precio todos los factores internos y externos que puedan influir en la determinación del mismo y la utilidad razonable que espera percibir, proyectándolo a la fecha en que ejecutará el contrato y recibirá los pagos; por ende, durante la ejecución del contrato, no se aceptarán reclamaciones de incremento en el precio o de restablecimiento de la ecuación económica del contrato, provenientes de circunstancias que pudo haber previsto y que por cualquier motivo no tuvo en cuenta.

- Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su propuesta después del cierre del presente proceso.

10. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

Durante la publicación del informe de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes en la página web www.contratos.gov.co Plataforma Única de contratación – Sistema Electrónico de Contratación de Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , los interesados podrán presentar observaciones al mismo dentro del término de un día hábil, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES (HABILITANTES):

Dada la naturaleza del objeto a contratar este debe ser ejecutado por persona natural o jurídica, con capacitada, que no haya sido sancionado por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente y que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado.

11.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

11.2 EXPERIENCIA

11.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Existencia de la actividad mercantil mínimo cuatro (4) años, contado a partir de la inscripción en cámara de comercio, a la fecha de cierre del proceso.

11.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Haber ejecutado mínimo cuatro (4) contratos relacionados con el objeto a contratar, como es el suministro de papelería, celebrado con entidad pública o privada así; mínimo tres con entidades territoriales. El valor total ejecutado de los contrato debe ser igual o mayor al 100$ del presupuesto oficial destinado para el contrato, para lo cual debe anexar copia del contrato y de la respectiva acta de liquidación, de esto uno debe haber ejecutado.

12. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

PERSONAS NATURAL	PERSONAS JURÍDICAS (nacional o extranjera)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el proponente persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
Poder para presentar propuesta: Si el oferente presenta su oferta a través de apoderado, se deberá adjuntar el poder otorgado por quien tenga la facultad de hacerlo.	**Poder para presentar propuesta:** Si el oferente presenta su oferta a través de apoderado, se deberá adjuntar el poder otorgado por quien tenga la facultad de hacerlo. En todo caso, si el poderdante requiere a su vez autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y comprometer al oferente si le llegaré a ser aceptada la oferta, se deberán presentar los documentos descritos en el numeral anterior
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con actividad económica 4761	Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN. con actividad económica 4761
Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente	Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación a nombre de la entidad proponente y del Representante legal
Certificado de antecedentes fiscales para persona natural expedido por la Contraloría General de la Nación	Certificado de antecedentes fiscales para Persona Jurídica y representante legal expedido por la Contraloría General de la Nación

Certificado de antecedentes judiciales para persona natural expedido por la Policía Nacional	Certificado de antecedentes Judicial para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional
Certificado de Sistema Registro *Nacional* de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional	Certificado de Sistema Registro *Nacional* de Medidas Correctivas RNMC para el representante legal de la Persona Jurídica expedido por la Policía Nacional
Libreta Militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años.	Libreta Militar del Representante Legal, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
Certificado de registro mercantil renovado 2025 con las siguientes actividades. 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados Antigüedad de mínimo de 4 años contados al cierre del proceso desde el registro mercantil Y debe tener registrado establecimiento comercial con las mismas actividades No debe estar modificado dentro de los tres (3) días anteriores al cierre del proceso	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere. En caso de sociedades: La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia 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 adjudicársele el contrato. De aportar registro mercantil en las mismas condiciones que las establecidas para la persona natural.
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	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
Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.	Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales.
Formato Hoja de Vida DAFP	Formato Hoja de Vida DAFP
Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Para lo cual se debe anexar copia de afiliación a salud y pensión o pago de seguridad social	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

13.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las ofertas deberán presentarse teniendo en cuenta lo enunciado en el análisis de precio techo o de referencia en los presentes estudios previos.

Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en el Anexo de la oferta económica no deberán contener centavos.

El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los bienes, obras o servicios, del talento humano, de las prestaciones y los salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se considerarán costos adicionales a cargo de la Alcaldía Municipal de La Capilla - Boyacá.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético la Alcaldía Municipal de La Capilla - Boyacá, procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, el cual será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA - BOYACÁ. Podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

13.2 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se dará aplicación a los factores establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 del 2020 y sus reglamentaciones

13.3 REQUISITOS HABILITANTES

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

FACTORES	VERIFICACIÓN
JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE / NO CUMPLE
ECONOMICO	CUMPLE / NO CUMPLE

14. DOCUMENTOS Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

14.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán presentadas a través de la plataforma transaccional SECOP II

14.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

1. **Índice general:** Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.
2. **Carta de presentación de la propuesta:** En los mismos términos de la que obra en el (**Anexo 1)** de la presente Invitación debidamente firmada por el proponente o por la persona debidamente facultada o autorizada por él
3. **Documentos jurídicos objeto de verificación**.
4. **Documentos que acreditan la Experiencia mínima** (certificaciones o copia de contratos debidamente liquidados).
5. **Documentos financieros objeto de verificación**.
6. **Especificaciones técnicas (Anexo 2)**

15. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

15.1. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En observancia al Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de La Capilla adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta, que se hará en forma expresa e incondicional y publicada en la Pagina web http://www.contratos.gov.co - Portal Único de Contratación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

15.2 GARANTÍAS

En atención a lo establecido en el Artículo 30 de la ley 2069 de 2020 Articulo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), sinembargo por el objeto a ejecutar y lo bienes a comprar la entidad exigirá las siguientes garantías

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución mismo y cuatro (4) meses más

Para los oferentes garantía de seriedad de la oferta, por valor de 10% del presupuesto destinado para el contrato, por termino de 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

15.3 MULTAS Y CLAUSULA PENAL:

Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:
a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que el municipio de La Capilla - Boyacá, mediante acto administrativo, podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario sin que cada una de ellas fuere inferior al (0.5%) del valor del contrato, y que sumadas no superen el (20%) del valor total del mismo . Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el Contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, el municipio mediante acto administrativo, podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el municipio podrá declarar la caducidad..

b) CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al municipio, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause al municipio. No obstante, el municipio se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía única, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad prevista en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento

establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio.

15.4 SUPERVISIÓN:

El Municipio designará a La Secretaria de Planeación y desarrollo territorial como supervisor para la correcta ejecución del contrato.

15.5 LIQUIDACIÓN:

El contrato se liquidará de conformidad al proceso señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

15.6 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el SECOP y para su ejecución se requiere: El registro de compromiso presupuestal.

16. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE LA CAPILLA convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, a las que se les suministrará la información y documentación que requieran en la Secretaría de Planeación.

ORIGINAL FIRMADO
ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ
ALCALDE MUNICIPAL LA CAPILLA- BOYACÁ

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.04.
Elaboro: Asesor Contratación
Reviso: Asesor Contratación
Aprobó: Álvaro E. Rojas - alcalde Municipal.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE _____
Ciudad

REFERENCIA: Selección de Mínima Cuantía- Invitación Publica No. _____
Mediante la presente me permito presentar propuesta dentro de la Invitación pública No. _____cuyo objeto es_____
_____
_____, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Municipio, en los documentos de la presente selección de mínima cuantía.

En caso de que el Municipio de _____ ACEPTE mi propuesta, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el mismo.

ASÍ MISMO DECLARO:

- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

- Que en caso que el Municipio me adjudique el presente proceso de selección, me comprometo a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas, dentro del término señalado para el efecto.

- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política de Colombia, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

- Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.

- Que conozco, entiendo y acepto los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso y me comprometo a cumplir en la ejecución del contrato.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección y teléfono fijo y móvil
Correo electrónico

ANEXO 2

PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE _____
Ciudad

REFERENCIA: Invitación pública No. _____

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. expedida en _____, de conformidad con lo establecido en la invitación del presente proceso, presento mi propuesta económica de forma irrevocable, propuesta en firme, para la celebración del contrato que es objeto del proceso, y en consecuencia, ofrezco efectuar la ejecución según las especificaciones técnicas señaladas.

Que el valor de mi propuesta es la suma de $ _____y que asumo la responsabilidad por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de mi propuesta, asumiendo los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, de acuerdo a la siguiente discriminación:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CAN	V. U promedio	V. TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	Agregue la filas necesarias				
				TOTAL	

NOTA 1: Los valores ofertados, deberán incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y del servicio prestado.

Nota 2: Si existe cualquier inconsistencia o diferencia entre lo escrito en este Anexo y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo señalado en este Anexo.

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: "COMPRAVENTA DE MATERIALES DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y OTROS IMPLEMENTOS Y/O MATERIALES PARA CAFETERIA Y ASEO NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA CAPILLA BOYACÁ."

El proponente deberá tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:

ITEM	DETALLE	Unidad de medida	CANTIDAD
	INCERTE LAS FILAS NECESARIAS…..		

NOMBRE Y FIRMA:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Número teléfono fijo y móvil:
Correo electrónico:

FORMATO 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
ALCALDÍA DE _____
_____

***Referencia**: xxx de 2025*

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

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

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico_____

NOTA: De tratarse de una persona Jurídica se debe certificar que ni la empresa ni el represéntate legal se encuentran inmersos en una inhabilidad o incompatibilidad

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
ALCALDÍA DE _____
_____

***Referencia**: xxx de 2025*

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

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

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico_____

FORMATO 6. DECLARACION JURAMENTADA PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (persona natural)

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación MC – XXX – 2025

Asunto: Declaración pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, bajo la gravedad de juramento, declaro que me encuentro al día con el pago de aportes de seguridad social y parafiscales, y que me mantendré al día con el pago de los mismos durante la vigencia del contrato.

Lo anterior podrá ser verificado por EL MUNICIPIO DE _____en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente: _____
Representante legal: _____
Cedula: _____
Dirección de Notificación: _____
Teléfono o Celular: _____

FORMATO 7. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PERSONA JURÍDICA)

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores

que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

Yo _____ identificado con _____, en mi condición de _____ de _____ identificada con NIT _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.