INVITACION PÚBLICA No. MC- AMSAR-005 DE 2026
(18 FEBRERO)

El Secretario de Servicios Públicos de Sardinata, Norte de Santander, código 020, Grado 01. En el ejercicio de sus funciones legales e inherentes, actuando en este acto como Alcalde Municipal Encargado del municipio de Sardinata, de conformidad con decreto 027 del 18 de febrero de 2026, y según lo establecido en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitar a las personas naturales y jurídicas, a presentar propuestas dentro del proceso de minina cuantía que se describe a continuación:

Los documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios previos y del sector, certificado de disponibilidad presupuestal y la presente invitación, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Atendiendo a que la cuantía del contrato a celebrarse es menor a al 10% de la menor cuantía, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, esto es de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

La selección del contratista se realizará través del proceso de contratación **MC-AMSAR-005-2026** proceso que se publicará y adelantará a través de la plataforma SECOP II.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las etapas y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCION Y ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir con lo siguiente: **“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER”.**

1.2 PLAZO DE EJECUCION: **DURACION**: El plazo para la ejecución será **CINCO (5) DIAS HABILES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta concluir con las actividades previstas y/o el tope máximo presupuestal.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según los establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8° del decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 del 2015.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente contrato tiene incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

PRESUPUESTO OFICIAL					
ITEM	**Descripción producto**	**Cant**	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	Resmas de papel tamaño carta color blanco cada una x 500 hojas de 75 gr	800	Unidad	$ 16.000,00	$12.800.000,00
2	Resmas de papel tamaño oficio color blanco cada una x 500 hojas de 75 gr	220	Unidad	$ 21.150,00	$ 4.653.000,00
3	Caja de lapiceros negros x 12 unidades Tinta negra gel 0.7	25	Caja	$ 21.300,00	$ 532.500,00
4	Caja de lápices de grafito N° 2 x 12 unidades	22	Caja	$ 20.000,00	$ 440.000,00
5	Rollo de cinta pegante ancha (grande) de 48 mm x100 m	22	Unidad	$ 7.650,00	$168.300,00
6	Rollo de cinta tirro de 48 *25m	20	Unidad	$ 9.300,00	$186.000,00
7	Cajas de clips plastificados pequeños de colores x 100 unidades	225	Caja	$ 2.100,00	$ 472.500,00
8	Caja de clips mariposa mediano x caja	20	Caja	$ 3.100,00	$ 62.000,00
9	Caja de clips mariposa grande x caja	15	Caja	$ 3.200,00	$ 48.000,00
10	Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica cuchilla 18mm	8	Unidad	$ 7.150,00	$ 57.200,00
11	Tijera grande 10" ergonómico para cortar papel, cartón u otros materiales	5	Unidad	$ 16.150,00	$ 80.750,00
12	Colbon pegante liquido blanco para papel	22	Unidad	$ 4.650,00	$ 102.300,00
13	Cajas para archivo medidas internas: ancho 20 cm/ alto 25 cm/ largo 39 cm Medidas externas: ancho 21 cm / alto26,5 cm / largo 40 cm material cartón corrugado de doble pared de calibre 790gr espesor de 4.1 milímetros aprox.	450	Unidad	$ 15.300,00	$ 6.885.000,00
14	Carpetas o legajos cuatro aletas para archivo color blanco medidas 23,7 x 35 cm	1800	Unidad	$ 2.850,00	$ 5.130.000,00
15	Caja de marcadores borrables en colores surtidos (azul, negro, rojo, verde) punta gruesa por 10 unidades	6	Caja	$ 18.300,00	$ 109.800,00
16	Marcadores permanentes punta gruesa color negro	3	Caja	$ 174.300,00	$ 522.900,00

17	Libro de actas tamaño oficio por 600 folios pasta gruesa	5	Unidad	$ 54.300,00	$ 271.500,00
18	Tablas de apoyo plásticas con gancho sujetador metálico tamaño oficio	6	Unidad	$ 6.300,00	$ 37.800,00
19	Huelleros (almohadilla dactilar)	10	Unidad	$ 4.650,00	$ 46.500,00
20	Pliego de cartulina colores surtidos 70x100 cm	20	Unidad	$ 1.350,00	$ 27.000,00
21	Vinilos cde colores 125 gr colores surtidos blanco negro rojo azul verde amarillo marrón	6	Unidad	$ 2.600,00	$ 15.600,00
22	Pincel redondo de cerda N° 24	10	Unidad	$ 4.550,00	$ 45.500,00
23	Caja de marcadores punta gruesa permanentes en colores surtidos (azul, negro, rojo, verde) x 12 unidades	2	Caja	$ 16.300,00	$ 32.600,00
24	Calculadora MS	10	Unidad	$ 47.300,00	$ 473.000,00
25	Tacos de notas adhesivas x 4 colores x 200 hojas medidas 7.5 x 7.5	10	Unidad	$ 7.900,00	$ 79.000,00
26	Resaltadores colores surtidos	4	Caja	$ 1.300,00	$ 5.200,00
27	Pistola de silicona grande	1	Unidad	$ 41.100,00	$ 41.100,00
28	Paquete de silicona para pistola grande	1	Unidad	$ 23.200,00	$ 23.200,00
29	Pliego de foami de colores surtidos	10	Unidad	$ 3.800,00	$ 38.000,00
30	Tinta para impresora color negro especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	12	Unidad	$ 68.000,00	$ 816.000,00
31	Tinta para impresora color rosado especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad	$ 68.000,00	$ 136.000,00
32	Tinta para impresora color azul especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad	$ 68.000,00	$ 136.000,00
33	Tinta para impresora color amarillo especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad	$ 68.000,00	$ 136.000,00
34	Tablero acrílico - perfil aluminio 60x40 cm	1	Unidad	$ 120.300,00	$ 120.300,00
35	Colbón pegante en barra blanco para papel	8	Unidad	$ 3.650,00	$ 29.200,00
36	Armario grande en plástico 189x45x65 de doble puerta con 4 entrepaños ajustable	1	Unidad	$ 876.500,00	$ 876.500,00
37	Cinta Peligro 70 mm x100 m	20	Unidad	$ 45.300,00	$ 906.000,00
				TOTAL	**$ 36.542.250,00**

El presupuesto oficial asciende a la suma de: **TREINTA YSEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($36.542.250).**

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio objeto del contrato se realizará en el Municipio de Sardinata (zona urbana), Departamento Norte de Santander y para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio **el siguiente punto:**

ITEM	UBICACIÓN	COORDENADA
1	Área urbana municipio de Sardinata	8° 4'58.46"N 72°48'2.24"O

Ilustración 1. Ubicación GPS en Google earth



1.5 DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios previos y del sector, certificado de disponibilidad presupuestal y la presente invitación, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.6 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Los oferentes deberán en el presente proceso contractual para todas las actuaciones como aclaraciones, observaciones y envío de documentos requeridos con ocasión de verificación y evaluación de las propuestas solo serán tenidas en cuenta aquellas que se carguen directamente en la plataforma SECOOP II.

La Alcaldía del municipio de Sardinata, por su parte enviara lo concerniente solo a través de la plataforma SECOP II.

1.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

CÓDIGO UNSPSC		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
GRUPO B MATERIAS PRIMAS		
14000000 Materiales y productos de papel	14110000 Productos de papel	14111700 Productos de papel para uso personal
14000000 materiales y productos de papel	14110000 productos de papel	14111600 papel de fantasía
GRUPO E PRODUCTOS DE USO FINAL		
44000000 equipos de oficina, accesorios y suministros	44100000 adhesivos y selladores	44103100 – suministros para impresora y fotocopiadora
44000000 equipos de oficina accesorios y suministro	44110000 accesorios de oficina y escritorio	44111500 – agendas y accesorios
44000000 equipos de oficina accesorios y suministro	44110000 accesorios de oficina y escritorio	44111900 - tableros

1.8 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del presente Contrato asciende a la suma de **TREINTA YSEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($36.542.250)**. El municipio de Sardinata pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal Numero **012205** de fecha del 22 de enero de 2026, Rubro 2.1.2.02.01.003, - otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo). y 2.1.5.01.03 - otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

UNIDAD EJECUTORA	**CODIGO**	**NOMBRE CUENTA**	**VALOR**

1	2.1.2.02.01.003,	otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).	$ 28.042.250
FUENTE RECURSO:	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		
2	2.1.5.01.03	otros bienes transportables (excepto productos metáli-cos, maquinaria y equipo).	$ 8.500.000
FUENTE RECURSO:	1.2.2.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO		
PRODUCTO MGA:	NO APLICA		
CODIGO BPIN:	NO APLICA		
CLASIFICADOR DANE	62251 - COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS, REVISTAS Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS		

1.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ADQUISIONES.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los oferentes deberán acogerse al Cronograma estructurado en la plataforma electrónica Secop II.

1.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.12 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario y rechazará la oferta.

1.13 INFORMACIÓN RESERVADA

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. 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.
F. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos.
G. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral correspondiente de esta invitación.
I. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
K. Superar el precio techo (definido por la Entidad) en el promedio de sus cotizaciones de uno o más ítems a ofertar.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección correspondiente de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral correspondiente de esta invitación.
M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades contenidas en las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
O. No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios a contratar (Cuando aplique).
P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección correspondiente de esta invitación.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
U. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección correspondiente de esta invitación.
V. 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.
W. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el anexo Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral correspondiente de esta invitación. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el anexo Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
X. No anexar las hojas de vida del personal requerido (cuando aplique)
Y. Las demás previstas en la ley.

1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dentro del mismo término de adjudicación, EL MUNICIPIO DE SARDINATA por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

a. Cuando no se presenten propuestas.

b. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, operacionales, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

1.17 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.18 LIMITACIÓN A MIPYME

El decreto 1860 de 2021 consagra: Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los

rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a 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. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015. "

Acorde con lo anterior el presente proceso contractual es susceptible de ser limitado a Mipymes.

CAPITULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIO A CONTRATAR

Las siguientes son las especificaciones técnicas requeridas en el proceso de contratación.

ITEM	DESCRIPCION PRODUCTO	CANT	UNIDAD
1	Resmas de papel tamaño carta color blanco cada una x 500 hojas de 75 gr	800	Unidad
2	Resmas de papel tamaño oficio color blanco cada una x 500 hojas de 75 gr	220	Unidad
3	Caja de lapiceros negros x 12 unidades Tinta negra gel 0.7	25	Caja
4	Caja de lápices de grafito N° 2 x 12 unidades	22	Caja
5	Rollo de cinta pegante ancha (grande) de 48 mm x100 m	22	Unidad
6	Rollo de cinta tirro de 48 *25m	20	Unidad
7	Cajas de clips plastificados pequeños de colores x 100 unidades	225	Caja
8	Caja de clips mariposa mediano x caja	20	Caja
9	Caja de clips mariposa grande x caja	15	Caja
10	Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica cuchilla 18mm	8	Unidad
11	Tijera grande 10" ergonómico para cortar papel, cartón u otros materiales	5	Unidad

12	Colbon pegante liquido blanco para papel	22	Unidad
13	Cajas para archivo medidas internas: ancho 20 cm/ alto 25 cm/ largo 39 cm Medidas externas: ancho 21 cm / alto26,5 cm / largo 40 cm material cartón corrugado de doble pared de calibre 790 gr espesor de 4.1 milímetros aprox.	450	Unidad
14	Carpetas o legajos cuatro aletas para archivo color blanco medidas 23,7 x 35 cm	1800	Unidad
15	Caja de marcadores borrables en colores surtidos (azul, negro, rojo, verde) punta gruesa por 10 unidades	6	Caja
16	Marcadores permanentes punta gruesa color negro	3	Caja
17	Libro de actas tamaño oficio por 600 folios pasta gruesa	5	Unidad
18	Tablas de apoyo plásticas con gancho sujetador metálico tamaño oficio	6	Unidad
19	Huelleros (almohadilla dactilar)	10	Unidad
20	Pliego de cartulina colores surtidos 70x100 cm	20	Unidad
21	Vinilos cde colores 125 gr colores surtidos blanco negro rojo azul verde amarillo marrón	6	Unidad
22	Pincel redondo de cerda N° 24	10	Unidad
23	Caja de marcadores punta gruesa permanentes en colores surtidos (azul, negro, rojo, verde) x 12 unidades	2	Caja
24	Calculadora MS	10	Unidad
25	Tacos de notas adhesivas x 4 colores x 200 hojas medidas 7.5 x 7.5	10	Unidad
26	Resaltadores colores surtidos	4	Caja
27	Pistola de silicona grande	1	Unidad
28	Paquete de silicona para pistola grande	1	Unidad
29	Pliego de foami de colores surtidos	10	Unidad
30	Tinta para impresora color negro especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	12	Unidad
31	Tinta para impresora color rosado especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad
32	Tinta para impresora color azul especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad

33	Tinta para impresora color amarillo especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad
34	Tablero acrílico - perfil aluminio 60x40 cm	1	Unidad
35	Colbón pegante en barra blanco para papel	8	Unidad
36	Armario grande en plástico 189x45x65 de doble puerta con 4 entrepaños ajustable	1	Unidad
37	Cinta Peligro 70 mm x100 m	20	Unidad

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En virtud del contrato El Municipio se obliga a:

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole a la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la alcaldía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Invitación Pública, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, además de las siguientes obligaciones:

Ejecutar las actividades de **"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER",** de acuerdo con el objeto del contrato y con todo lo señalado en la propuesta.

Para efectos de cumplimiento de la prestación del servicio a contratar mediante el respectivo proceso de selección, en la propuesta el oferente deberá ofrecer y comprometerse a cumplir las siguientes actividades, entre otras que se pueda requerir durante el suministro, de acuerdo con la siguiente relación:

a. El Contratista deberá suministrar los diferentes ítems establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la necesidad, es decir a lo solicitado por el supervisor y en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta que las emergencias se debe atender de manera inmediata.
b. Los bienes y servicios deberán ser de excelente calidad y certificados por normas.
c. El contratista se compromete a realizar el cambio de los bienes por defecto de calidad, o por vencimiento de fechas a más tardar en las 24 horas siguientes al recibir la notificación.
d. El contratista deberá sostener el precio de los elementos durante la vigencia del contrato.
e. Los bienes y servicios deberán ser entregados durante el tiempo establecido para la ejecución del contrato.
f. Capacidad de Respuesta: El oferente debe certificar que está en capacidad de suministrar los elementos
g. Capacidad mínima: Garantizar el suministro de elementos de buena calidad en los plazos pactados en el contrato.
h. El contratista se compromete a realizar el cambio de los bienes y servicios que presenten defectos o fallos dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.
i. Los costos de transporte de los elementos corren por cuenta del contratista.
j. El contratista deberá sustituir cualquier elemento que presente cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto o que, de acuerdo con el criterio del municipio, no corresponda a las descripciones o características técnicas exigidas, previo requerimiento que se le efectúe y en las dependencias del Municipio.
k. Ejecutar las actividades contractuales de conformidad con la invitación, estudio previo y especificaciones particulares y generales del contrato.
l. Mantener los precios presentados en su oferta, durante la vigencia del contrato.
m. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar juntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Acogerse al cronograma establecido por el municipio para la entrega servicio oportunamente.
2. Suministra la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
3. Presentar informes de la entrega de los, como se indica en las especificaciones técnicas, al supervisor del contrato con sus respectivos soportes.
4. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Municipio de Sardinata, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

5. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE SARDINATA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
6. Las demás obligaciones que se requieran para ejecutar correcta y oportunamente el objeto contratado.

2.4 ACREDITACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCICÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar el derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.5 FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato mediante **UNICO PAGO** con certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del equipo por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos o actas que se requieran para tal fin y constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El Municipio efectuará los descuentos de ley del orden Nacional, Departamental y municipal, según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja) y giros de los recursos por parte de la nación.

Requisitos para el pago: Los valores serán efectivamente pagados a la entidad ejecutora previa presentación de informes de ejecución de las actividades en las que se hayan invertido los recursos entregados por el MUNICIPIO, y certificación de cumplimiento y ejecución de estas, por parte del SUPERVISOR:

Con el cumplimiento de lo siguiente:

a) Factura de venta o cuenta de cobro
b) Certificación expedida por el Supervisor, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contratado.
c) Comprobantes de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales de las personas que intervengan en la ejecución del contrato.
d) El pago de los impuestos a que hubiere lugar.
e) Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.
f) Informe del suministro de los bienes y servicios entregados con registro fotográfico.

NOTA: Los oferentes deberán especificar en su propuesta los valores discriminados por cada bien de manera unitaria y total, incluyendo IVA, en el caso qué aplique.

PARÁGRAFO: El Municipio efectuará los descuentos de ley del orden Nacional, Departamental y municipal, según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. En todo caso, cada pago estará sujeto

a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja) y giros de los recursos por parte de la nación.

CAPITULO III ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

3.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

3.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma, (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

CAPITULO IV. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.11 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Me-

didas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Certificado de matrícula mercantil de persona natural: Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria y deben acreditar que su vigencia es superior a un año.

La actividad económica inscrita en el **Certificado de Matrícula Mercantil** de la persona natural deberá tener relación con el objeto de la presente convocatoria, por lo cual debe estar registrado las actividades: **CIIU G4761 - corresponde a la venta al por menor de libros, periódicos y artículos de papelería en comercios especializados.** La entidad se permite informar que los códigos CIIU deberán estar registrados y debidamente inscritos antes de la fecha de publicación del presente proceso contractual y se reserva el derecho de verificación.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. La actividad **CIIU G4761 - corresponde a la venta al por menor de libros, periódicos y artículos de papelería en comercios especializados.** La entidad se permite informar que los códigos CIIU deberán estar registrados y debidamente inscritos antes de la fecha de publicación del presente proceso contractual y se reserva el derecho de verificación.

b. Que el objeto social de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
g. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
h. Fotocopia del documento de identificación del representante.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el anexo respectivo de conformación de proponente plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo de Conformación de Proponente Plural de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de

los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.3 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.4 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.5 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.5 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Registro único tributario (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento y que cumpla con las siguientes aactividades: La actividad **CIIU G4761 - corresponde a la venta al por menor de libros, periódicos y artículos de papelería en comercios especializados**. En caso de estructuras plurales el último código lo puede aportar alguno de los integrantes. La entidad se permite informar que los códigos CIIU deberán estar registrados y debidamente inscritos antes de la fecha de publicación del presente proceso contractual y se reserva el derecho de verificación.

4.6 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El Proponente presentará Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

4.7 ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá comprometerse a través de la suscripción del anexo pacto de transparencia.

4.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

4.9 CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES

Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación.

4.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

4.11 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES, para oferentes extranjeros se verifica con el pasaporte.

4.12 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

EL proponente deberá presentar certificado vigente de no tener inhabilidades por delitos sexuales.

4.13 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM –

El proponente deberá presentar certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM – acorde con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

4.14 FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA

Cuando la contratación sea para adquirir servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995, no es obligatoria.

4.15 EXPERIENCIA

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante la copia de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral correspondiente de la invitación.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y como consecuencia del análisis de riesgo del proceso de contratación, de las características del sector y el objeto del contrato, el interesado deberá acreditar su experiencia mínima mediante lo siguiente:

Los oferentes deberán certificar la ejecución de un (01) contratos de suministro, terminado a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, el objeto del contrato deberá estar relacionado con objeto del contrato.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada, para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con la copia de los contratos correspondientes o su acta de liquidación cuando se trate de contratos suscrito con entidades estatales de derecho público, mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

En el caso de que se acredite experiencia con contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de naturaleza privada se deberá allegar junto con el contrato, la factura de compra de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio y la factura de venta de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio, junto con la respectiva certificación.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, la experiencia específica del oferente se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes. Cuando la experiencia específica que se acredita, como persona natural o jurídica, se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, ya que se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor total del contrato ejecutado por la unión temporal o consorcio. La experiencia específica será soportada con certificaciones expedidas por el contratante.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La experiencia es inherente a la persona que la ha obtenido, razón por la cual es intransferible en virtud de su carácter personalísimo, por lo que únicamente será tenida en cuenta la aportada por la persona natural o jurídica que presente la propuesta.
B. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información a través de los documentos señalados en la sección 4.5.4 de la invitación:

A. Contratante.

B. Objeto del contrato.

C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda.

A. Copia del contrato o acta de aceptación de la oferta.

B. Acta de liquidación, acta terminación, certificación de cumplimiento y/o acta de recibo final.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Se deberá allegar junto con el contrato, la factura de compra de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio y la factura de venta de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio, junto con la respectiva certificación.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes y/o servicios requeridos en la Invitación Pública. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas,

ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual. Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

CAPITULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONOMICA

5.1 FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La selección del oferente se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.
Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

5.2 CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

FACTORES DE VERIFICACION

FACTORES DE VERIFICACION	CALIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	HABIL / NO HABIL
EXPERIENCIA	HABIL / NO HABIL

5.3 OFERTA ECONÓMICA

El proponente el día de la entrega de su propuesta presentará su ofrecimiento económico, y discriminando sus valores, incluyendo el IVA, si hubiere lugar a ello. De igual manera se debe tener en cuenta al conformar la propuesta que ésta no puede estar por encima del presupuesto oficial.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, y valor. Dichos conceptos serán objeto de análisis y en caso de aceptación se incluirán en el contrato respectivo.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021.

CAPITULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS.

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO RESULTANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA PUBLICA.

Para efectos de la distribución de los riesgos en el Contrato resultante de la presente Convocatoria Pública, el municipio de Sardinata de conformidad con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, procede darlos a conocer los que a criterio de la Entidad se puedan presentar durante la ejecución del mismo para que los interesados en ofertar puedan establecer si la distribución de los riesgos que se les da a conocer, son los que según sus experiencias en otras ejecuciones contractuales han afectado el equilibrio económico contractual.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita “Evaluación del Riesgo”. La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente” y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece en el estudio del sector.

CAPITULO VII ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios.

ACUERDO COMERCIAL		UMBRALES ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios 1.147.016.154 COP Servicios de construcción 28.675.403.847 COP
	Perú	Bienes y servicios 1.147.016.154 COP Servicios de construcción 28.675.403.847 COP
Chile		Bienes y servicios 2.030.722.904 COP Servicios construcción 28.705.544.496 COP
Costa Rica		Bienes y servicios 2.030.722.904 COP Servicios construcción 28.617.834.543 COP
Estados AELC		Bienes y servicios 1.071.354.018 COP Servicios construcción 26.783.850.461 COP
Triángulo Norte	Guatemala	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
Unión Europea		Bienes y servicios 1.071.354.018 COP Servicios construcción 26.783.850.461 COP
CAN Decisión 439 de 1998		Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIONES
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
Unión Europea		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
CAN Decisión 439 de 1998		

CAPITULO VIII COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLAUSULAS ADICIONALES

8.1 PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

Una vez realizada la selección del contratista, la entidad dará a conocer mediante comunicación de aceptación de la oferta, la cual será publicada en el portal de Contratación Pública (SECOP II), www.colombiacompraeficiente.gov.co, y así el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

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

CAPITULO IX LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías. Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato a desarrollar y la forma de pago el municipio NO solicitará las garantías para la ejecución del contrato objeto del presente proceso.

CLAUDIO LAZARO ESPINEL
Secretario de Servicios públicos con funciones de alcalde municipal encargado
conforme al decreto 027 del 18 de febrero de 2026.

	Nombre y Apellidos	*Cargo*	*Firma*
Proyecto y Revisó	*EDWARD GOMEZ GARCIA*	*Asesor Especializado Procesos de Contratación*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o cas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE SARDINATA NORTE DE SANTANDER
Calle 6 No. 6-55 Centro
Palacio Municipal
o

REF: Selección de Mínima Cuantía Invitación Pública No XXXXXXX de 2026

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Sardinata Norte de Santander la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por OBJETO:

de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en éste documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.
- Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto

que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.

- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.
- Que manifiesto estar al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.
- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio de Sardinata y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
- Que la oferta estará vigente por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

Anexo 2 - Compromiso Anticorrupción

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE SARDINATA NORTE DE SANTANDER
Calle 6 No. 6-55 Centro
Palacio Municipal
Ciudad y fecha

REFERENCIA: PROCESO NUMERO XXXXXXXX

OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx [xxxxxxxxxxxxxxxx

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE SARDINATA NORTE DE SANTANDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxx [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad:

Anexo Propuesta Económica INV-MC-AMSAR-005-2025 "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER".

PROPUESTA ECONÓMICA					
ITEM	**Descripción producto**	**Cant**	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	Resmas de papel tamaño carta color blanco cada una x 500 hojas de 75 gr	800	Unidad		
2	Resmas de papel tamaño oficio color blanco cada una x 500 hojas de 75 gr	220	Unidad		
3	Caja de lapiceros negros x 12 unidades Tinta negra gel 0.7	25	Caja		
4	Caja de lápices de grafito N° 2 x 12 unidades	22	Caja		
5	Rollo de cinta pegante ancha (grande) de 48 mm x100 m	22	Unidad		
6	Rollo de cinta tirro de 48 *25m	20	Unidad		
7	Cajas de clips plastificados pequeños de colores x 100 unidades	225	Caja		
8	Caja de clips mariposa mediano x caja	20	Caja		
9	Caja de clips mariposa grande x caja	15	Caja		
10	Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica cuchilla 18mm	8	Unidad		
11	Tijera grande 10" ergonómico para cortar papel, cartón u otros materiales	5	Unidad		
12	Colbon pegante liquido blanco para papel	22	Unidad		
13	Cajas para archivo medidas internas: ancho 20 cm/ alto 25 cm/ largo 39 cm Medidas externas: ancho 21 cm / alto26,5 cm / largo 40 cm material cartón corrugado de doble pared de calibre 790gr espesor de 4.1 milímetros aprox.	450	Unidad		
14	Carpetas o legajos cuatro aletas para archivo color blanco medidas 23,7 x 35 cm	1800	Unidad		

15	Caja de marcadores borrables en colores surtidos (azul, negro, rojo, verde) punta gruesa por 10 unidades	6	Caja		
16	Marcadores permanentes punta gruesa color negro	3	Caja		
17	Libro de actas tamaño oficio por 600 folios pasta gruesa	5	Unidad		
18	Tablas de apoyo plásticas con gancho sujetador metálico tamaño oficio	6	Unidad		
19	Huelleros (almohadilla dactilar)	10	Unidad		
20	Pliego de cartulina colores surtidos 70x100 cm	20	Unidad		
21	Vinilos cde colores 125 gr colores surtidos blanco negro rojo azul verde amarillo marrón	6	Unidad		
22	Pincel redondo de cerda N° 24	10	Unidad		
23	Caja de marcadores punta gruesa permanentes en colores surtidos (azul, negro, rojo, verde) x 12 unidades	2	Caja		
24	Calculadora MS	10	Unidad		
25	Tacos de notas adhesivas x 4 colores x 200 hojas medidas 7.5 x 7.5	10	Unidad		
26	Resaltadores colores surtidos	4	Caja		
27	Pistola de silicona grande	1	Unidad		
28	Paquete de silicona para pistola grande	1	Unidad		
29	Pliego de foami de colores surtidos	10	Unidad		
30	Tinta para impresora color negro especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	12	Unidad		
31	Tinta para impresora color rosado especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad		
32	Tinta para impresora color azul especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad		
33	Tinta para impresora color amarillo especificaciones de 1000 ml para referencia de impresora Epson	2	Unidad		
34	Tablero acrílico - perfil aluminio 60x40 cm	1	Unidad		
35	Colbón pegante en barra blanco para papel	8	Unidad		
36	Armario grande en plástico 189x45x65 de doble puerta con 4 entrepaños ajustable	1	Unidad		
37	Cinta Peligro 70 mm x100 m	20	Unidad		
				TOTAL	

Nombre y firma del proponente o oferente.