INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MA-SMC-003-2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, se informa que el Municipio de Altamira-Huila, está interesado en recibir propuestas para **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALTAMIRA HUILA.**

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente: i) Verificar que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Municipio; ii) Ceñirse estrictamente a las condiciones y criterios de selección y metodología de evaluación estipuladas en la presente Invitación para el proceso de contratación.

La presente Invitación a ofertar no obliga al Municipio, a la selección de oferentes y su preselección no genera derecho alguno respecto de la ejecución del objeto contractual, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación.

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1. Objeto:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALTAMIRA HUILA.

2. Condiciones Técnicas Exigidas / Especificaciones Del Bien O Servicio A Contratar:

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Nivel Código UNSPSC	
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44121802	Correctores
44111500	Huelleros
44121702	Lapiceros
44121804	Borrador
44121702	Lápices
45101804	Grapadora
44101809	Calculadora de escritorio
42143509	Pegante
44122101	Cauchos
44121708	Marcadores

42143509	Pegante en barra
44121716	Resaltador
44121613	Saca ganchos
44121619	Taja lápiz (sacapuntas)
14111519	Papeles cartulina
44121618	Tijeras
12171703	Tintas
44103105	Cartucho de tintas

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
1	Caja de 10 resmas tamaño carta color blanco	CAJA	$ 245.000
2	Resma de papel oficio 75 gr caja x 10 unidades color blanco	CAJA	$ 254.000
3	Bolígrafo retráctil semigel 0.7 mm negro tinta gel trazo fino	CAJA	$ 11.250
4	Lápices hexagonal grafito hb #2 goma	CAJA	$ 10.650
5	Marcador resaltador	CAJA	$ 21.250
	Micropunta flair negro x12 unidades	CAJA	$ 19.500
6	Marcador punta fina color negro	CAJA	$ 34.250
7	Marcador permanente caja × 10 unidades color negro	CAJA	$ 17.250
8	Marcador permanente ref. 420 surtidos x 10 unidades	CAJA	$ 16.600
9	Marcador borrable kit x 8 colores surtidos	CAJA	$ 18.250
10	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO no. 18	LIBRA	$ 18.250

11	Carpetas 4 alas blancas	UNIDAD	$ 5.000
12	Caja para archivo tipo nevera	UNIDAD	$ 8.850
13	Calculadora ms-7uc azul de 10 dígitos	UNIDAD	$ 38.500
14	Huellero	UNIDAD	$ 4.250
15	Tinta para huellero	UNIDAD	$ 3.750
16	Pack Pegante Barra Pegastic 40gr X5 Unidades	PAQUETE	$ 4.750
17	COLBON 250 gr	UNIDAD	$ 6.250
18	Gancho lotero 2"	CAJA	$ 7.250
19	Ganchos para grapadora mediana	CAJA	$ 4.500
20	Ganchos para grapadora trabajo pesado	CAJA	$ 20.250
21	Grapadora mediana	UNIDAD	$ 18.900
22	Sacaganchos	UNIDAD	$ 6.750
23	Clip metálico estándar 100 unidades x cajas	CAJA	$ 3.500
24	NOTAS ADHESIVAS MULTICOLOR 7.6x7.6 cm	TACO	$ 3.250
25	Banderitas adhesivas multicolor	TACO	$ 2.600
27	Tajalápiz con deposito	UNIDAD	$ 2.900
28	Tijera de oficina mediana 7.5 pulgadas	UNIDAD	$ 7.250
29	Tijera De Titanio Inoxidable 8 pulg Grande	UNIDAD	$ 10.250
30	Cinta Transparente Ancha 48mm X 200 Metros	ROLLO	$ 13.750
31	Borrador miga de pan mp20 caja * 20 und marrón claro	CAJA	$ 23.000
32	Libro de actas y anotaciones 300 folios lineal	UNIDAD	$ 40.500
33	Pistola silicona 110v para barra gruesa	UNIDAD	$ 21.400
34	Barra silicona transparente gruesa paquete x 50 unidades	PAQUETE	$ 21.750

	Sobre oficio angosto de 23.4 x 10.5, en 75 gr. Blanco - paq *500 unidades	PAQUETE	$ 45.000
35	Sobre de manila blanco tamaño carta 22,5 * 29,0 - paq *100 unidades	PAQUETE	$ 20.250
36	Sobre de manila oficio - paq *100 unidades	PAQUETE	$ 22.750
37	Bisturi Metalico Industrial - Ancho de hoja 1,8 cm	UNIDAD	$ 5.250
38	Tinta para sellos 30 ml	UNIDAD	$ 4.250
39	Tablas de apoyo planillas	UNIDAD	$ 8.250
40	Papel craft (91 cm)	ROLLO	$ 72.500
41	Papel fotografico tamaño carta x20	PAQUETES	$ 15.000
42	Pilas doble aa x 4	PAQUETE	$ 10.750
43	Pilas triple aaa x4	PAQUETE	$ 10.900
44	Papel kimberly blanco tamaño carta paq * 50 unidades	PAQUETE	$ 24.250
45	Lápiz De Color Doble Punta 13.5cm Ergonómico Versátil	CAJA	$ 20.400
46	Pincel mediano #12	UNIDAD	$ 2.400
47	Pincel grande #24	UNIDAD	$ 4.250
48	Vinilo acrílico kit de 4 colores neon x 125 gr neón	KIT	$ 19.000
49	Vinilo acrílico 125 gr x 6 colores surtido	KIT	$ 16.000
50	Icopor lamina 3 cm	LAMINA	$ 16.000
51	Cartulina	PLIEGOS	$ 1.750
52	Almoahadilla para selllo	UNIDAD	$ 5.750
53	Sello - con diseño requerido por la entidad	UNIDAD	$ 107.500
54	Carpetas azules colgantes	UNIDAD	$ 1.700
55	Carpetas café tamaño oficio	UNIDAD	$ 750

56	Pliego de foami colores surtidos	PLIEGOS	$ 7.950
57	Toner original para impresora laserjet pro mfp m428 fdw marca hp	TONER	$ 650.000
58	Juego de tinta original para impresora epson-544-l3210	KIT	$ 182.500
59	Tinta negra original para impresora epson-544-l3210	UNIDAD	$ 51.500
60	Toner original para impresora hp laserjet pro mfp m127	TONER	$ 372.500
61	Tinta negra original para impresora epson l3110	UNIDAD	$ 51.500
62	Juego de tintas originales para impresora epson l3110	KIT	$ 182.500
63	Toner original para impresora hp laser jet 500 mfp	TONER	$ 402.500
TOTAL SUMA DE VALORES UNITARIOS			**$ 3.281.000**

OBSERVACIÓN: La Administración Municipal informa y aclara a los posibles oferentes que el presente proceso de contratación se adelanta bajo la modalidad de monto agotable. En tal sentido, para efectos de verificación, validación y habilitación de las ofertas económicas, se tomará como criterio de evaluación el valor unitario ofertado por cada proponente, el cual será comparado con el precio unitario promedio definido en el estudio de mercado que hace parte integral de la invitación pública del proceso de referencia.

Asimismo, se precisa que, en el momento de diligenciar el cuestionario de la plataforma SECOP II, los oferentes deberán registrar como valor total de su oferta el monto correspondiente a la disponibilidad presupuestal asignada por el Municipio para la ejecución del contrato.

NOTA 1: Se contrata por unidad de medida hasta ejecutar el 100% del presupuesto oficial de conformidad con la solicitud de la entidad.

NOTA 2: El proponente en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar los precios y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, Timbre a IVA, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigente inherentes al Contrato que suscriba.

Los impuestos de carácter municipal que el proponente debe tener en cuenta en su propuesta son:

Impuesto	**Porcentaje**
Pólizas	De acuerdo con la exigencia de la invitación pública y según corredor de seguros
Paz y salvo Municipal	$20.400
Estampilla Pro Cultura	2% por el valor del contrato
Estampilla Pro Deporte	1% por el valor del contrato
Estampilla Pro Adulto Mayor	4% por el valor del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
Reteica	0,4 % por el valor del contrato
Retefuente	2% por el valor del contrato

4. Presupuesto Oficial Y Fuente De Financiación:

DEPENDENCIA:	**SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO**
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE.**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 2026000047 – 07/01/2026 CCPET: 2.3.2.02.02.006 FUENTE: 124304

5. Obligaciones de las partes:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. El contratista se obliga a firmar el acta de inicio dentro del día siguiente a la notificación de comunicación de aceptación de la oferta.
2. Realizar la entrega del suministro dentro del plazo establecido por la entidad.
3. Entregar elementos de calidad, nuevos y según lo requerido, en la oficina del Almacén

Municipal en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

4. Solucionar inconvenientes que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir sus obligaciones respecto a seguridad social.
6. Mantener los precios ofertados.
7. Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Altamira en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en la propuesta técnica y económica.
8. Atender las observaciones y requerimientos que formule la Alcaldía del Municipio de Altamira por conducto del supervisor del Contrato.
9. Garantizar la buena calidad del suministro de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.
10. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el Municipio, serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del contratista.
11. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
13. El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, Pago de Estampillas, publicación y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal
14. Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
15. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
16. Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Serán obligaciones del MUNICIPIO, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato
5. Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por EL MUNICIPIO.

6. Plazo De Ejecución:

Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto asignado al presente contrato.

7. Lugar De Ejecución:

El lugar de ejecución del presente contrato es en el Municipio de Altamira-Huila.

8. Forma De Pago:

El municipio pagará al contratista mediante PAGOS PARCIALES según el suministro entregado, previa presentación de la factura de cobro o documento equivalente con el lleno de los requisitos de ley, Acta de entrada y salida a Almacén e informe de supervisión expedido por la Supervisor(a) del contrato del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2026.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

9. Garantías:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento	Por el término de la duración del contrato y seis (06) meses más	20% del valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	10% del valor del contrato

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

II. SOBRE LAS OFERTAS Y TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Presentación:

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano y en mediante la plataforma SECOP II por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Altamira.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@Altamira-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2. Ofertas Parciales O Alternativas:

Para el presente Proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

3. Convocatoria limitada a Mipymes

De conformidad con el ARTÍCULO 5. Del Decreto 1860 de 2021, se Modifica 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 limitadas a Mípymes.

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:

- 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.

- 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

III. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Conforme a los lineamientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos habilitantes, para lo cual los proponentes deberán aportar los documentos soporte exigidos para cada uno de ellos.

1.Documentos De Verificación Jurídica / Capacidad Jurídica:

Personas Jurídicas: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexara copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Altamira - Huila, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportara el certificado correspondiente.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate, la autorización al apoderado se debe refrendar ante una notaría.

Personas Naturales: Cedula de ciudadanía y Certificado de Matrícula. Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de la cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cedula de ciudadanía y el certificado correspondiente. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: "Los Consorcios o "Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato y además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
e) Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
f) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
iii. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el Municipio de Altamira las solicitará.

2. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

2.1. ***Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1).*** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **Anexo No. 1.**

En la carta de presentación de la propuesta y en el **Anexo No. 5** de esta Invitación, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, se hará en el **Anexo No. 5** de esta Invitación y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

2.2. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXAR LAS PLANILLAS)** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar

los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, acreditando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

2.3. **Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

2.4. **REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

Las personas jurídicas deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde su actividad comercial esté relacionada con el presente proceso, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

Por otra parte, las personas naturales deberán acreditar este requisito mediante la presentación de la copia de la cédula de ciudadanía vigente y legible.

El proponente no debe encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas legalmente. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada.

2.5. **Copia del Registro Único Tributario (RUT):** El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión 7Temporal, deberán presentar el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) – RUT.

2.6. **Copia de la Cédula de Ciudadanía** (Persona natural o Representante Legal de la persona Jurídica).

2.7. **Copia de la libreta Militar** (Persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica).

2.8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

2.9. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

2.10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

2.11. **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

2.12. **INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES:** Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

2.13. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM –, Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica, deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

2.14. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Altamira Huila, NIT. 891.180.118-4
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o Constancia de Ley.

2.15. **PAZ Y SALVO:**

Deberá presentar paz y salvo expedido por la Tesorería Municipal de Altamira – Huila respecto de cualquier tipo de obligación con la entidad con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada.

Para solicitarlo deberá dirigirse con anterioridad a la oficina de Tesorería ubicada en el primer piso de la Administración Municipal ubicada en la Cra 3 6-06 de manera presencial o escribir al correo electrónico tesoreria@altamira-huila.gov.co donde deberá adjuntar con anterioridad la Cédula de ciudadanía y Rut en archivo formato PDF para que le generen el recibo de pago, luego proceder a cancelar el valor de $20.400 al siguiente link del portal virtual de PSE https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=11090 o en cualquier oficina del banco agrario, luego de hacer efectivo el pago deben enviar el comprobante de pago para que le generen el paz y salvo, recuerde que el paz y salvo para que tenga validez debe tener sello de parte de Tesorería.

Nota 1: La paz y salvos tienen vigencia de tres (03) meses
Nota 2: Para el pago por PSE no tiene ningún costo adicional.

Certificado de ausencia de multas o sanciones por incumplimiento de contratos con el Estado (diligenciar formato ANEXO 4).

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE

3. EXPERIENCIA: FACTOR TÉCNICO:

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante:

Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad, así como los mejores precios, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

De la misma manera, el Proponente que demuestre que su actividad económica está relacionada con el objeto contractual en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación Legal expedido por la cámara de comercio correspondiente, y que tenga una experiencia general mínima de **CINCO (05) AÑO** y que su expedición no supere los 60 días calendario.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente debe acreditar la ejecución de Un (01) contrato suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años contados a partir del cierre del presente proceso y cuyo objeto corresponda con el suministro de elementos de oficina para el funcionamiento administrativo. Por un valor mayor o igual al presupuesto oficial.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato, los proponentes deberán adjuntar Contrato, Acta de Inicio, Acta de Terminación y/o Acta de Liquidación o también se podrá acreditar la experiencia presentando la certificación de cumplimiento del contrato, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato

- Plazo de ejecución
- Fecha de Iniciación
- Fecha de Liquidación

Nota 1: Si el proponente presenta certificaciones de contratos celebrados con entidades privadas, estas deberán contener las respectivas facturas; declaración de IVA del periodo respectivo y Retenciones, la entidad tendrá en cuenta únicamente el valor suministro que tenga relación con el objeto a contratar.

Nota 2: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE

4. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar liquidados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción comprenda una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Según el criterio adoptado por el Consejo de Estado la experiencia, es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio" es decir, que corresponde a las entidades verificar que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del Contrato

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales con el personal que presta el servicio, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número máximo de contratos exigidos como experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

5. PROPUESTA ECONOMICA:

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que el municipio podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien

debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Se evaluará la oferta que presente el menor valor en su propuesta conforme los valores ofertados, sin eximir de que sea requerido por precio artificialmente bajo.

El Municipio de Altamira se permite indicar que el menor precio para el presente proceso se determinará tomando el promedio de todos los porcentajes de redistribución como base el menor porcentaje ofertado por el oferente.

REQUISITOS ECONÓMICO-HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE

6. **CAPACIDAD FINANCIERA** (numeral 2 del **Artículo 2.2.1.2.1.5.2,** del Decreto 1082 de 2015). Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y la forma de pago se concluye que no se hace necesario verificar la situación financiera de los oferentes.

7. **PROPUESTA ECONOMICA:** Para obtener el valor total de la oferta económica, el proponente debe presentar y diligenciar el **Anexo 2**, de la presente invitación pública, donde se indicarán los diferentes conceptos a tener en cuenta para el desarrollo y ejecución del servicio objeto a contratar.

   Al momento de hacer su ofrecimiento, el proponente debe tener en cuenta toda la información contenida en el cuadro de oferta económica **Anexo 2**.

   Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, transporte de los bienes a que haya lugar, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

8. Cierre Del Proceso:

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

9. Evaluación De Ofertas:

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente invitación pública para cada uno de ellos.

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por quien (es) sea (n) designado (s) por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna, quien (es) se debe (n) ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendará (n) a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

La verificación de los documentos jurídicos y los requisitos mínimos de la experiencia del oferente no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que hace la entidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y de la invitación pública, estableciendo como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

El Municipio de Altamira - Huila, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, les solicitará a los proponentes que en el término que se le fije o hasta la fecha máxima indicada en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o complementar los ofrecimientos inicialmente presentados.

Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.

10. Criterios De Desempate:

En el evento en se presente un empate de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No. Orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas Certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la

	acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicara a aquel que obtenga el número mayor.

NOTA: Los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

11. Publicación Y Verificación De Requisitos Habilitantes:

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídica, Técnico y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso. El Municipio de Altamira se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma SECOP II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@Altamira-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

12. Respuesta A Observaciones Al Informe De Evaluación:

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

13. Adendas:

La modificación de la presente Invitación Pública se realizará mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, los cuales no podrán realizarse sino dentro del término de publicación de la Invitación Pública, y formarán parte integral de ésta, y serán publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), garantizando la publicidad de la información contenida en las mismas.

14. Reglas De Subsanabilidad:

Para los efectos de este proceso, aplíquese las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo decantado por El Consejo de Estado mediante sentencia del 26 de febrero de 2014, bajo el radicado 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804) y sentencia del 12 de noviembre de 2014, Radicado No. 25000-23-26-000-199612809-01 (27.986).

No obstante, la Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, conforme a lo decantado por Colombia Compra Eficiente mediante el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

15. Causales De Rechazo:

El Municipio de Altamira-Huila, procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La presentación de varias propuestas por parte del mismo oferente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia, el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales y complementarias aplicables.
3. Cuando en la oferta económica se modifique, varíe, sustituya o eliminen condiciones de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y señaladas en la invitación pública y los estudios y documentos previos.
4. Cuando de acuerdo con la verificación de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta económica, el proponente no cumpla con los mismos.
5. Cuando el proponente no diligencie totalmente o no entregue dentro de la propuesta la oferta económica o técnica.
6. En caso que la persona jurídica proponente o integrante de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación o la duración de está es inferior a la exigida en la Invitación pública.
7. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no se subsane los soportes que acredite su autorización.
8. Cuando la información contenida en los documentos que componen la propuesta presente inconsistencias o no se ajuste a la realidad.
9. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en proceso contractual. O cuando el valor unitario de alguno de sus ítems unitarios esté por encima del valor unitario del presupuesto oficial.
10. Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Altamira, ha determinado establecer un presupuesto por ítem, las propuestas económicas por ítem no podrán superar el presupuesto oficial del ítem, sopena de rechazo de la oferta.
11. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
12. Cuando el proponente, haya presentado ofertas parciales, alternativas o condicionadas.
13. Cuando el proponente, a la fecha de cierre del proceso, estando obligado no se encuentre a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, y con la contratación de aprendices, cuando también le corresponda.
14. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
15. Cuando el proponente no cumpla con algún requisito habilitante y no lo subsane en el tiempo establecido para ello.
16. Cuando el proponente tenga obligaciones pendientes con la Entidad o haya sido sancionado con multa.
17. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
18. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
19. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
20. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los

estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.

21. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
22. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
23. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
24. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
25. Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
26. Cuando el proponente condicione su propuesta.
27. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Altamira en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
28. Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
29. Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
30. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
31. No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
32. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
33. Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.

16. ANALISIS DEL SECTOR.

A. Perspectiva Legal.

Comprende la normatividad aplicable al Municipio de Altamira – Huila, donde en primer lugar se establece la Constitución Política de Colombia, luego, las leyes que la desarrollan en el tema de la contratación pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

B. Perspectiva Organizacional.

Puede ejecutar la venta por personas naturales o jurídicas dedicadas que presten dicho servicio y/o suministro y quienes, para efecto del presente proceso, deben contar con la idoneidad y la experiencia exigida.

C. Análisis de la Demanda.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por otras Entidades Estatales. Así, revisada la página de la SECOP se encontró que existen procesos similares llevados bajo el mismo procedimiento y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato y los bienes a adquirir a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de Altamira – Huila verificó el procedimiento que otras Entidades Estatales han realizado este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

Referencia	Descripción	Fase actual	
ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	CSUM06-2026	SUMINISTRAR A TITULO DE VENTA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERIA-CASA TECNOLOGICA PITALITO	Detalle
IE MORTIÑO	08-2025	PAPELERIA	Detalle
ALCALDIA DE PALESTINA	SMC 013 DE 2026	SUMINISTRO DE PAPELERIA INSUMOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION Y SUMINISTRO DE PAPELERIA CON EL FIN DE APOYO A EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORAL	Detalle
ESPUMAS EMPRESAS PUBLICAS DE ELIAS SAS ESP	SUMINISTRO PAPELERIA 002 DE 2026	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA PARA LA OFICINA, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE EMPRESAS PUBLICAS DE ELÍAS ESPUMAS	Detalle
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SALADOBLANCO	CS-005-2026	SUMINISTRO DE PAPELERIA IMPRESA Y PRODUCTOS DE LITOGRAFIA PARA LA EJECUCION DE PROCESOS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES	Detalle

		DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SALADOBLANCO	
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SALADOBLANCO	**CS-002-2026**	**SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, CAFETERIA Y ASEO PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SALADOBLANCO**	**Detalle**
concejo municipal palestina huila	**SMC-CMPH 002 DE 2026**	**SERVICIO DE FOTOCOPIAS, SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA**	**Detalle**
ALCALDÍA EL PITAL	**IPMC No 004 de 2026**	**SUMINISTRO DE PAPELERIA**	**Detalle**
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ALTAMIRA S.A. E.S.P**	**CS-007-2026**	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y DE ASEO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE EMSERALTAMIRA S.A. E.S.P.**	**Detalle**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL TULIA DURAN DE BORRERO	**CSM 144 2025**	**NELLY CARMENSA FIGUEROA ANACONA PAPELERIA MEDELLIN**	**Detalle**
OIBANA DE SERVICIOS E.S.P	**008-2026**	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERIA, CAFETERÍA, TONER, TINTAS Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO**	**Detalle**
ESE HOSPITAL SANTA TERESA	**450 DE 2025**	**SUMINISTRAR PAPELERIA IMPRESA, FORMATOS PARA LOS PROGRAMAS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA LA ESE**	**Detalle**

		SANTA TERESA DE TESALIA HUILA	
ESE HOSPITAL SANTA TERESA	446 DE 2025	SUMINISTRAR PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y LAS FOTOCOPIAS REQUERIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ESE SANTA TERESA DE TESALIA HUILA	Detalle
ESE HOSPITAL SANTA TERESA	442 DE 2025	SUMINISTRAR MATERILES, PAPELERIA, REQUERIDA PARA EL PLAN DE INTERVECIONES COLECTIVAS PIC DEPARTAMENTAL DE LA ESE SANTA TERESA DE TESALIA HUILA	Detalle
Concejo Algeciras	CONCJ_MIN_ALG_2026_001	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS	Detalle
E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE ISNOS	033-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES, E INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD. (RES. 709/2025 MIN SALUD)	Detalle
AGUAS Y ASEO DEL MACIZO SAS ESP	CONTRATO No 016 DE 2026	CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPELERIA	Detalle
EMPUGIGANTE S.A. E.S.P.	CTOSM-039-2026	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GIGANTE-EMPUGIGANTE.S.A.E.S.P.	Detalle

EMPRESAS PUBLICAS EL HOBO S.A E.S.P	**CS-017-2026**	**SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE HOBO SOCIEDAD ANONIMA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS "EMUSERHOBO S.A E.S.P.".**	**Detalle**
INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA	**CONTRATO 03-2026**	**COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA**	**Detalle**
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO IPC ANDRES ROSA	**CT01 IPC2026**	**PAPELERIA**	**Detalle**
ESE HOSPITAL SANTA TERESA	**431 DE 2025**	**SUMINISTRAR PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y LAS FOTOCOPIAS REQUERIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ESE SANTA TERESA DE TESALIA HUILA**	**Detalle**
INSTITUCION EDUCATIVA RICARDO BORRERO ALVAREZ	**PSII-02-2026 PAPELERIA Y MATERIAL APOYO PEDAGOGIC**	**PAPELERIA PARA OFICINA Y MATERIAL DE APOYO PEDAGOGICO**	**Detalle**
CONCEJO MUNICIPAL DE GARZON	**006-2026 MC 002-2026**	**SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E INSUMOS DE OFICINA Y FOTOCOPIAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL.**	**Detalle**
HUILA - CONCEJO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE	**CON-MC-001-2026**	**Compraventa Papeleria**	**Detalle**

D. Análisis del sector.

Se ha estimado el valor del contrato realizando cotizaciones por parte de COT-KIKE.COM y COT-OCIMAS SAS. En consecuencia, se obtuvo un promedio de gastos por el siguiente valor:

ELEMENTOS DE PAPELERIA 2026			COTIZACIÓN 1 - KIKE PAPELERIA	COTIZACIÓN 2 - OCIMAS SAS	PROMEDIO
ITEM	ELEMENTOS	PRESENTACION	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
1	Caja De 10 Resmas Tamaño Carta Color Blanco	CAJA	$ 240.000	$ 250.000	$ 245.000
2	Resma De Papel Oficio 75 Gr Caja X 10 Unidades Color Blanco	CAJA	$ 248.000	$ 260.000	$ 254.000
3	BOLÍGRAFO RETRÁCTIL SEMIGEL 0.7 MM NEGRO TINTA GEL TRAZO FINO	CAJA	$ 12.000	$ 10.500	$ 11.250
4	LÁPICES HEXAGONAL GRAFITO HB #2 GOMA	CAJA	$ 10.000	$ 11.300	$ 10.650
5	MARCADOR RESALTADOR	CAJA	$ 24.000	$ 18.500	$ 21.250
	MICROPUNTA FLAIR NEGRO X12 UNIDADES	CAJA	$ 18.000	$ 21.000	$ 19.500
6	MARCADOR PUNTA FINA COLOR NEGRO	CAJA	$ 36.000	$ 32.500	$ 34.250
7	Marcador Permanente Caja × 10 Unidades Color Negro	CAJA	$ 16.000	$ 18.500	$ 17.250
8	Marcador Permanente Ref. 420 Surtidos X 10 Unidades	CAJA	$ 16.000	$ 17.200	$ 16.600
9	Marcador Borrable Kit X 8 Colores Surtidos	CAJA	$ 20.000	$ 16.500	$ 18.250
10	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO no. 18	LIBRA	$ 18.500	$ 18.000	$ 18.250
11	CARPETAS 4 ALAS BLANCAS	UNIDAD	$ 4.800	$ 5.200	$ 5.000
12	CAJA PARA ARCHIVO TIPO NEVERA	UNIDAD	$ 7.500	$ 10.200	$ 8.850
13	CALCULADORA MS-7UC AZUL DE 10 DÍGITOS	UNIDAD	$ 35.000	$ 42.000	$ 38.500
14	HUELLERO	UNIDAD	$ 4.500	$ 4.000	$ 4.250
15	TINTA PARA HUELLERO	UNIDAD	$ 3.500	$ 4.000	$ 3.750
16	Pack Pegante Barra Pegastic 40gr X5 Unidades	PAQUETE	$ 4.500	$ 5.000	$ 4.750
17	COLBON 250 gr	UNIDAD	$ 5.000	$ 7.500	$ 6.250
18	GANCHO LOTERO 2"	CAJA	$ 8.500	$ 6.000	$ 7.250
19	GANCHOS PARA GRAPADORA MEDIANA	CAJA	$ 4.000	$ 5.000	$ 4.500

20	GANCHOS PARA GRAPADORA TRABAJO PESADO	CAJA	$ 18.500	$ 22.000	$ 20.250
21	GRAPADORA MEDIANA	UNIDAD	$ 16.500	$ 21.300	$ 18.900
22	SACAGANCHOS	UNIDAD	$ 3.500	$ 10.000	$ 6.750
23	Clip Metálico Estándar 100 Unidades X Cajas	CAJA	$ 2.000	$ 5.000	$ 3.500
24	NOTAS ADHESIVAS MULTICOLOR 7.6x7.6 cm	TACO	$ 2.000	$ 4.500	$ 3.250
25	BANDERITAS ADHESIVAS MULTICOLOR	TACO	$ 2.200	$ 3.000	$ 2.600
27	Tajalápiz Con Deposito	UNIDAD	$ 1.800	$ 4.000	$ 2.900
28	Tijera De Oficina Mediana 7.5 Pulgadas	UNIDAD	$ 6.500	$ 8.000	$ 7.250
29	Tijera De Titanio Inoxidable 8 PuLG Grande	UNIDAD	$ 7.500	$ 13.000	$ 10.250
30	Cinta Transparente Ancha 48mm X 200 Metros	ROLLO	$ 12.500	$ 15.000	$ 13.750
31	Borrador Miga De Pan Mp20 Caja * 20 Und Marrón Claro	CAJA	$ 24.000	$ 22.000	$ 23.000
32	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES 300 FOLIOS LINEAL	UNIDAD	$ 36.000	$ 45.000	$ 40.500
33	PISTOLA SILICONA 110V PARA BARRA GRUESA	UNIDAD	$ 18.800	$ 24.000	$ 21.400
34	Barra Silicona Transparente Gruesa Paquete X 50 Unidades	PAQUETE	$ 24.500	$ 19.000	$ 21.750
	SOBRE OFICIO ANGOSTO DE 23.4 X 10.5, EN 75 GR. BLANCO - PAQ *500 UNIDADES	PAQUETE	$ 42.000	$ 48.000	$ 45.000
35	SOBRE DE MANILA BLANCO TAMAÑO CARTA 22,5 * 29,0 - PAQ *100 UNIDADES	PAQUETE	$ 18.500	$ 22.000	$ 20.250
36	SOBRE DE MANILA OFICIO - PAQ *100 UNIDADES	PAQUETE	$ 19.500	$ 26.000	$ 22.750
37	Bisturi Metalico Industrial - Ancho de hoja 1,8 cm	UNIDAD	$ 4.500	$ 6.000	$ 5.250
38	Tinta Para Sellos 30 Ml	UNIDAD	$ 4.500	$ 4.000	$ 4.250
39	TABLAS DE APOYO PLANILLAS	UNIDAD	$ 7.500	$ 9.000	$ 8.250
40	PAPEL CRAFT (91 CM)	ROLLO	$ 65.000	$ 80.000	$ 72.500
41	PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA X20	PAQUETES	$ 12.000	$ 18.000	$ 15.000
42	PILAS DOBLE AA X 4	PAQUETE	$ 9.500	$ 12.000	$ 10.750
43	PILAS TRIPLE AAA X4	PAQUETE	$ 9.800	$ 12.000	$ 10.900

44	PAPEL KIMBERLY BLANCO TAMAÑO CARTA PAQ * 50 UNIDADES	PAQUETE	$ 25.000	$ 23.500	$ 24.250
45	Lápiz De Color Doble Punta 13.5cm Ergonómico Versátil	CAJA	$ 16.500	$ 24.300	$ 20.400
46	PINCEL MEDIANO #12	UNIDAD	$ 1.800	$ 3.000	$ 2.400
47	PINCEL GRANDE #24	UNIDAD	$ 3.500	$ 5.000	$ 4.250
48	Vinilo Acrílico Kit De 4 Colores Neon X 125 Gr Neón	KIT	$ 20.000	$ 18.000	$ 19.000
49	Vinilo Acrílico 125 Gr X 6 Colores Surtido	KIT	$ 18.000	$ 14.000	$ 16.000
50	ICOPOR LAMINA 3 CM	LAMINA	$ 15.000	$ 17.000	$ 16.000
51	CARTULINA	PLIEGOS	$ 1.800	$ 1.700	$ 1.750
52	ALMOAHADILLA PARA SELLLO	UNIDAD	$ 6.500	$ 5.000	$ 5.750
53	SELLO - CON DISEÑO REQUERIDO POR LA ENTIDAD	UNIDAD	$ 95.000	$ 120.000	$ 107.500
54	CARPETAS AZULES COLGANTES	UNIDAD	$ 1.800	$ 1.600	$ 1.700
55	CARPETAS CAFÉ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	$ 750	$ 750	$ 750
56	PLIEGO DE FOAMI COLORES SURTIDOS	PLIEGOS	$ 7.500	$ 8.400	$ 7.950
57	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASERJET PRO MFP M428 FDW MARCA HP	TONER	$ 750.000	$ 550.000	$ 650.000
58	JUEGO DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA EPSON-544- L3210	KIT	$ 180.000	$ 185.000	$ 182.500
59	TINTA NEGRA ORIGINAL PARA IMPRESORA EPSON-544- L3210	UNIDAD	$ 48.000	$ 55.000	$ 51.500
60	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M127	TONER	$ 350.000	$ 395.000	$ 372.500
61	TINTA NEGRA ORIGINAL PARA IMPRESORA EPSON L3110	UNIDAD	$ 48.000	$ 55.000	$ 51.500
62	JUEGO DE TINTAS ORIGINALES PARA IMPRESORA EPSON L3110	KIT	$ 180.000	$ 185.000	$ 182.500
63	TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET 500 MFP	TONER	$ 750.000	$ 55.000	$ 402.500
TOTAL SUMA DE VALORES UNITARIOS			**$ 3.624.050**	**$ 2.937.950**	**$ 3.281.000**

E. Análisis de la Oferta

La Administración Municipal, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, ha realizado un ejercicio técnico de análisis del mercado con el fin de identificar las condiciones de oferta y demanda asociadas al suministro requerido.

Para ello, se recopilaron cotizaciones, fichas técnicas y referencias de precios provenientes de proveedores conocedores en productos y ayudas técnicas para personas con discapacidad, verificando su disponibilidad, características de calidad, cobertura de distribución y tiempos de entrega. Este estudio permitió establecer rangos de precios vigentes en el mercado y contrastarlos con las condiciones presupuestales de la entidad.

El análisis comparativo de las ofertas, efectuado en el marco de los lineamientos del Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes), sirvió de base para sustentar el valor estimado del contrato, reflejado en el estudio de oportunidad y conveniencia. Dicha evaluación permitió determinar que las condiciones económicas del mercado son estables y que el presupuesto proyectado por la entidad resulta acorde con los valores promedio obtenidos en el proceso de verificación de precios.

En consecuencia, el Municipio de Altamira, Huila, adoptó como referencia el criterio de promedio, atendiendo al principio de eficiencia del gasto público y a la obligación de garantizar la selección objetiva del contratista, conforme al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. Con fundamento en dicho análisis y en la adecuada planeación técnica, jurídica y financiera del proceso, se cuenta con los elementos suficientes para dar inicio a la etapa precontractual y proceder a la apertura del respectivo procedimiento de selección.

17. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

ADENDAS: De conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.2.1,** del Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma. La entidad podrá expedir adendas, hasta el día hábil anterior a la fecha señalada como cierre del plazo para presentar oferta.

18. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO.

18.1. **EVALUADOR: CONFORMACION DEL COMITE EVALUADOR**:

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 en su **Artículo 2.2.1.1.2.2.3**, la verificación de los requisitos exigidos en la presente invitación y la respectiva evaluación de los mismos se realizará mediante un Comité de Evaluación el cual se conformará para la presente invitación pública, de la siguiente manera:

- Secretario de Planeación e infraestructura
- Secretaria General y Desarrollo Comunitario
- Tesorera Municipal

18.2. **EVALUACION, VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS Y REQUISITOS HABILITANTES**

La Administración Municipal de Altamira verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo. De esta verificara los requisitos habilitantes, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015 en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, en el numeral 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana.

- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio comparará los precios de cada uno de los ítems, por el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.

- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes. Igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y Cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá Costo adicional alguno por este concepto.

- Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios. Por tanto, dichos descuentos se mantendrán sobre las cantidades adicionales que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato.

- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, cuya cantidad esté indicada en el Presupuesto oficial.

- Lista de cantidades y precios y los valores unitarios coincidan con los subtotales calculados. Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales, Para

lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximara por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que el valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, so pena de rechazar la propuesta.

- El municipio de Altamira, declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, después de la ampliación del plazo previstas en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 en su "numeral 7º Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la **declaratoria de desierto del proceso de escogencia".** O ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones, cuando con único oferente habilitado no se realice la negociación o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

- En el evento que no se presente propuesta después de ampliado el plazo o que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requerimientos de la invitación, el Municipio Altamira, mediante Resolución motivada declarará desierta y procederá a adelantar el trámite previsto en la Ley 1150 de 2007.

19. Causales De Declaratoria De Desierto:

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección, cuando:

a. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo.
b. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
c. No se presente ninguna propuesta.
d. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
e. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

20. Comunicación Aceptación De La Oferta:

De conformidad con el numeral 6 del **Artículo 2.2.1.2.1.5.2,** del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta mediante comunicación dirigida al oferente, la cual se publicará en el (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

En dicha comunicación de aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas, liquidación del contrato (cuando aplique) y la indicación del supervisor del contrato.

NOTA.: La propuesta económica es inmodificable y en tal virtud vincula al oferente adjudicatario, por tal razón la administración NO ACEPTARÁ SOLICITUDES DE REAJUSTE DE PRECIOS por ningún motivo.

21. Adjudicación Con Único Oferente:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

ANEXO No. 01 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA
Carrera 3 No. 6 - 06
Altamira – Huila.

REF. **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____DE 2026**

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con la invitación pública, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la contratación) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Municipio, me (nos) comprometo(emos) a ejecutar el objeto del proceso bajo los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública de la referencia.

Así mismo, declaro (amos):
1. Que, en caso de ser favorecidos, me (nos) obligo (nos) a suscribir el acta de inicio y constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación, en caso de requerirse.
2. Que esta propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Que he(mos) estudiado la invitación y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
4. Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la misma.
5. Que no he(mos) sido sancionado, por incumplimiento de contratos.
6. Declaro bajo juramente no hallarme (nos) incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley ni y no me (nos) encuentro (amos) inscrito (s) en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____ ($)

Atentamente,
Nombre: _____
Cédula No.: _____
NIT: _____ (anexar copia)
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 02
PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACION	VALOR UNITARIO
1	Caja de 10 resmas tamaño carta color blanco	CAJA	
2	Resma de papel oficio 75 gr caja x 10 unidades color blanco	CAJA	
3	Bolígrafo retráctil semigel 0.7 mm negro tinta gel trazo fino	CAJA	
4	Lápices hexagonal grafito hb #2 goma	CAJA	
5	Marcador resaltador	CAJA	
	Micropunta flair negro x12 unidades	CAJA	
6	Marcador punta fina color negro	CAJA	
7	Marcador permanente caja × 10 unidades color negro	CAJA	
8	Marcador permanente ref. 420 surtidos x 10 unidades	CAJA	
9	Marcador borrable kit x 8 colores surtidos	CAJA	
10	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO no. 18	LIBRA	
11	Carpetas 4 alas blancas	UNIDAD	
12	Caja para archivo tipo nevera	UNIDAD	
13	Calculadora ms-7uc azul de 10 dígitos	UNIDAD	
14	Huellero	UNIDAD	
15	Tinta para huellero	UNIDAD	
16	Pack Pegante Barra Pegastic 40gr X5 Unidades	PAQUETE	
17	COLBON 250 gr	UNIDAD	
18	Gancho lotero 2"	CAJA	
19	Ganchos para grapadora mediana	CAJA	
20	Ganchos para grapadora trabajo pesado	CAJA	
21	Grapadora mediana	UNIDAD	
22	Sacaganchos	UNIDAD	
23	Clip metálico estándar 100 unidades x cajas	CAJA	
24	NOTAS ADHESIVAS MULTICOLOR 7.6x7.6 cm	TACO	
25	Banderitas adhesivas multicolor	TACO	
27	Tajalápiz con deposito	UNIDAD	
28	Tijera de oficina mediana 7.5 pulgadas	UNIDAD	
29	Tijera De Titanio Inoxidable 8 pulg Grande	UNIDAD	
30	Cinta Transparente Ancha 48mm X 200 Metros	ROLLO	
31	Borrador miga de pan mp20 caja * 20 und marrón claro	CAJA	
32	Libro de actas y anotaciones 300 folios lineal	UNIDAD	
33	Pistola silicona 110v para barra gruesa	UNIDAD	
34	Barra silicona transparente gruesa paquete x 50 unidades	PAQUETE	

	Sobre oficio angosto de 23.4 x 10.5, en 75 gr. Blanco - paq *500 unidades	PAQUETE	
35	Sobre de manila blanco tamaño carta 22,5 * 29,0 - paq *100 unidades	PAQUETE	
36	Sobre de manila oficio - paq *100 unidades	PAQUETE	
37	Bisturi Metalico Industrial - Ancho de hoja 1,8 cm	UNIDAD	
38	Tinta para sellos 30 ml	UNIDAD	
39	Tablas de apoyo planillas	UNIDAD	
40	Papel craft (91 cm)	ROLLO	
41	Papel fotografico tamaño carta x20	PAQUETES	
42	Pilas doble aa x 4	PAQUETE	
43	Pilas triple aaa x4	PAQUETE	
44	Papel kimberly blanco tamaño carta paq * 50 unidades	PAQUETE	
45	Lápiz De Color Doble Punta 13.5cm Ergonómico Versátil	CAJA	
46	Pincel mediano #12	UNIDAD	
47	Pincel grande #24	UNIDAD	
48	Vinilo acrílico kit de 4 colores neon x 125 gr neón	KIT	
49	Vinilo acrílico 125 gr x 6 colores surtido	KIT	
50	Icopor lamina 3 cm	LAMINA	
51	Cartulina	PLIEGOS	
52	Almoahadilla para selllo	UNIDAD	
53	Sello - con diseño requerido por la entidad	UNIDAD	
54	Carpetas azules colgantes	UNIDAD	
55	Carpetas café tamaño oficio	UNIDAD	
56	Pliego de foami colores surtidos	PLIEGOS	
57	Toner original para impresora laserjet pro mfp m428 fdw marca hp	TONER	
58	Juego de tinta original para impresora epson-544- l3210	KIT	
59	Tinta negra original para impresora epson-544- l3210	UNIDAD	
60	Toner original para impresora hp laserjet pro mfp m127	TONER	
61	Tinta negra original para impresora epson l3110	UNIDAD	
62	Juego de tintas originales para impresora epson l3110	KIT	
63	Toner original para impresora hp laser jet 500 mfp	TONER	
TOTAL SUMA DE VALORES UNITARIOS			

VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL: (EN LETRAS_____
($ _____)
Nombre y firma del proponente
Nit o C.C. No. _____ de _____

ANEXO 3
PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El (los) suscrito (s) _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la sociedad _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la sociedad ha cumplido a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

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.

_____

Firma
Identificación No.
En calidad de
Ciudad y fecha

ANEXO 4
MULTAS Y SANCIONES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de (representante legal o actuado en nombre propio) _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que ni el suscrito ni la empresa ni ninguno de sus socios ha sido multado o sancionado durante los últimos dos (2) años por incumplimiento de contratos celebrados con el estado. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____
Ciudad y fecha _____

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

ANEXO 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EN SMLMV	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre y cargo del oferente: _____

C.C. y NIT.: _____
Dirección. _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA
Carrera 3 No. 6 - 06
Altamira – Huila.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA de lo siguiente:

El Municipio de Altamira Huila actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad disponible en su página web.

Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, que consiste en la publicación de las propuestas en el SECOP II de la entidad.

Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el Municipio de Altamira Huila y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

Mediante el correo electrónico de la entidad (contratacion@Altamira-huila.gov.co) o a la dirección Carrera 3 # 6-06 Altamira Huila, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

El Municipio de Altamira Huila garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Municipio de Altamira Huila para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]