INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

PRESENTACIÓN

El Municipio de PAIPA invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION DE MÍNIMA CUANTÍA SMC MP 009 2026**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

CAPÍTULO I

1. MARCO GENERAL

La presente modalidad de selección del contratista – Mínima Cuantía se estructura de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, así como el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, y en estricta observancia de los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

En atención a la naturaleza y características de los bienes y/o servicios a contratar, y teniendo en cuenta que el valor del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección aplicable para atender la necesidad descrita será la de Mínima Cuantía, conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, por no corresponder a un evento de contratación directa.

Finalmente, se deja constancia de que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal existen los recursos públicos necesarios para atender la presente contratación, lo cual se encuentra debidamente respaldado mediante el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS:

OBJETO: “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA”

1.2 CLASIFICACIÓN–UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

“Bien o bienes a contratar”		
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL

FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111500	PAPEL DE IMPRENTA PAPEL DE ESCRIBIR
PRODUCTO	14111506	PAPEL PARA IMPRESIÓN DE COMPUTADORES
	14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
	14111509	PAPEL MEMBRETEADO
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	14000000	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL
FAMILIA	14110000	PRODUCTOS DE PAPEL
CLASE	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
PRODUCTO	14111803	COMPROBANTES
	14111818	PAPEL TERMICO
	14111823	FORMATOS O LIBROS DE CONTROL
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	44000000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS
FAMILIA	44100000	MAQUINARIA,SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE OFICINA
CLASE	44103500	SUMINISTROS DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR
PRODUCTO	44103502	TAPAS DE ENCUADERNACION
	44103503	LOMOS O CIERRES DE ENCUADERNACION

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

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos a continuación garantizando la calidad del servicio, con las características técnicas señaladas a continuación.

No.	PRODUCTO	SEGÚN IMAGEN DE REFERENCIA	UNIDAD	CANT
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA).		RESMA	10
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN: PAPEL*** MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A		RESMA	30

	500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA).			
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	60
4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL***: PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	600
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR		UNIDAD	1000
6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL: F***ORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)		UNIDAD	1400
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA**. DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA		UNIDAD	30

	(SEGÚN MUESTRA)			
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA**. DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	50
9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. D***ENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA “MEDIDA DE PROTECCION.” ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA “MEDIDA DE PROTECCION” IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN: C***ARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS, SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO		UNIDAD	200

	SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)			
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA D***ENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÒN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.		LIBRETAS	25
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLA TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	 	UNIDAD	30
16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA QUERELLA. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500

1.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con buena fe, lealtad contractual y diligencia durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas u obstáculos que puedan afectar su normal desarrollo.

2 Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera de la ley, que tengan por objeto inducirlo a realizar u omitir actos contrarios a la legalidad o a los intereses de la Entidad.
3 Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y la minuta contractual, así como con las normas legales y reglamentarias aplicables.
4 Informar de manera oportuna al Municipio de Paipa sobre cualquier irregularidad, novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones.
5 Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, lo cual será verificable para cada uno de los pagos que efectúe la Entidad y para la liquidación del contrato, cuando haya lugar.
6 Manifestar, con la suscripción del contrato, que el origen de los recursos utilizados para su ejecución es lícito y no proviene de actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo u otras conductas ilícitas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 y demás normas concordantes.
7 Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, en los términos establecidos por la normativa vigente y por la Entidad contratante.
8 Constituir la garantía única contractual en los amparos, valores y vigencias exigidos, y presentarla a la Subsecretaría de Compras Públicas del Municipio de Paipa para su revisión y aprobación, como requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato.
9 Mantener vigente la garantía única durante todo el plazo de ejecución del contrato y, cuando sea del caso, durante el término adicional exigido para cubrir las obligaciones posteriores a su terminación.
10 Suscribir las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como: acta de inicio, actas de recibo parcial, acta de recibo final y acta de liquidación, cuando haya lugar.
11 Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio de Paipa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los contractuales sin autorización previa y expresa de la Entidad.
12 Presentar el informe final de ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener la relación detallada de los bienes suministrados, de conformidad con el objeto contractual y las condiciones pactadas.
13 Mantener indemne al Municipio de Paipa frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio que provenga de terceros y tenga como causa actuaciones u omisiones atribuibles al contratista en desarrollo del contrato.
14 Responder por los daños que se causen a los bienes de la Entidad, al personal vinculado por el contratista o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato.
15 Cumplir con las demás obligaciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual, de los estudios previos, la invitación pública y de las condiciones ofrecidas en su propuesta, en armonía con la normatividad vigente.

15.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios y documentos previos y la invitación pública, los cuales hacen parte integral del contrato.

2. Entregar los elementos adquiridos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, en la oficina de Almacén del Municipio de Paipa, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato.

3. Entregar los bienes con la respectiva factura y/o remisión detallada, indicando cantidades, referencias, marcas y características técnicas, debidamente suscrita por el Almacén y el supervisor.

4. Garantizar que los elementos suministrados sean de óptima calidad, originales, nuevos y no remanufacturados.

5. Garantizar que los bienes cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables (ICONTEC o equivalentes), cuando haya lugar.

6. Garantizar que los bienes sean transportados, manipulados y entregados en condiciones adecuadas de embalaje, almacenamiento y protección, evitando deterioro o daño.

7. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la correcta entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.

8. El contratista deberá retirar los elementos y/o materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio y reemplazarlos por otros que cumplan estrictamente con las condiciones exigidas.

9. El contratista se compromete a realizar el cambio de los productos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución y/o reclamación, atendiendo en este término devoluciones por deterioro, mala calidad, defectos de fabricación o diferencias en las especificaciones, reponiendo los elementos correspondientes.

10. Garantizar los bienes suministrados por un término mínimo de ___ (completar) meses, contados a partir de su entrega, contra defectos de fabricación o calidad.

11. No sustituir marcas, referencias o especificaciones técnicas ofertadas sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.

12. Atender oportunamente todos los requerimientos técnicos y administrativos que formule el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

13. Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal de Paipa, a través del supervisor y/o la Almacenista Municipal, durante la vigencia del contrato.

14. Realizar el suministro en condiciones de eficiencia, responsabilidad y celeridad.

15. Garantizar la disponibilidad de los productos ofertados durante la ejecución del contrato, de conformidad con los requerimientos de la Entidad.

16. Realizar entregas parciales cuando así lo requiera el supervisor, dentro de los plazos establecidos.

17. Responder por la calidad de los elementos suministrados y por los daños o perjuicios que se llegaren a causar con ocasión de su entrega.

18. Cumplir con las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que sean inherentes a la naturaleza del contrato, los estudios previos, la invitación pública y la normatividad vigente.

1.6 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Municipio:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
b. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada Valor de la Minuta del Contrato, en la oportunidad y forma estipulada.
c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8 FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO DE PAIPA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo con la cantidad de elementos y bienes entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de la respectiva factura o documento equivalente, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales e ingreso a Almacén. Para el último pago se deberá suscribir acta de liquidación.

Nota. En caso de que la cuenta de cobro o factura no se encuentre acompañada de la totalidad de los documentos exigidos para el pago, será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA subsanar dicha situación, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones o indemnizaciones de ninguna naturaleza. La radicación de las cuentas deberá realizarse ante la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 (derecho de turno). Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los informes, certificaciones y demás soportes originales que acrediten la ejecución del contrato deberán reposar en la carpeta contractual administrada por la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El CONTRATISTA deberá aportar la certificación de la cuenta bancaria en la cual se realizará el respectivo pago.

1.9 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE SUMINISTRO

1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Paipa Boyacá.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado “Guía para la Elaboración de estudios del sector”, se realizará para el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La verificación y evaluación de las ofertas, por tratarse de una mínima cuantía, deberá ser adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera comité plural (Articulo 2.2.1.1.2.2.3. Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, se solicita realizar la publicación de la invitación oportunamente en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.1.1.7.1).

En atención al Decreto 1860 del 2021, Articulo 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 limitadas a Mípyme. 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 Mípyme, 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 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La dependencia solicitante del presente proceso ha estimado un presupuesto de **DIECINUEVE MILLLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($19.999.320)** respaldado mediante Disponibilidad Presupuestal Nº 2026000368 de fecha 30 de enero de 2026.

Para la determinación del presupuesto de los bienes objeto del presente proceso contractual, la oficina asesora de las TICS realizó un estudio de mercado, tomando como referencia tres (3) cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores de este tipo de servicio

Las cotizaciones consideradas incluyen todos los costos directos e indirectos, así como el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Una vez verificados y comparados los valores cotizados, se procedió a calcular el promedio de los precios unitarios, los cuales se discriminan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÒN DEL BIEN	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1 CLAUDIA MAYERLY PINEDA MENDIETA		COTIZACIÓN 2 ARTE DIGITAL PUBLICIDAD		COTIZACIÓN 3 SOLUCIONES GRAFICAS		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PROMEDIO TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	**DENOMINACION DEL BIEN:** PAPEL. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** PAPEL MARCA DE AGUA. **DESCRIPCION GENERAL:** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)	RESMA	10	$ 47,000	**$ 470,000**	$ 47,700	**$ 477,000**	$ 47,420	**$ 474,200**	$ 47,373	$ 473,730
2	**DENOMINACION DEL BIEN:** PAPEL. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN: PAPEL** MARCA DE AGUA. **DESCRIPCION GENERAL:** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)	RESMA	30	$ 57,000	**$ 1,710,000**	$ 57,850	**$ 1,735,500**	$ 57,500	**$ 1,725,000**	$ 57,450	$ 1,723,500
3	**DENOMINACION DEL BIEN:** PAPEL **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. **DESCRIPCION GENERAL:** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	50	$ 20,500	**$ 1,025,000**	$ 20,810	**$ 1,040,500**	$ 20,685	**$ 1,034,250**	$ 20,665	$ 1,033,250
4	**DENOMINACION DEL BIEN:** PAPEL **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. **DESCRIPCION GENERAL**: PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	420	$ 26,000	**$ 10,920,000**	$ 26,400	**$ 11,088,000**	$ 26,200	**$ 11,004,000**	$ 26,200	$ 11,004,000
5	**DENOMINACION DEL BIEN** HOJA DE RUTA **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA . **DESCRIPCION GENERAL:** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL	UNIDAD	1000	$ 210	**$ 210,000**	$ 215	**$ 215,000**	$ 212	**$ 212,000**	$ 212	$ 212,000

	BOND 75 GR										
6	**DENOMINACION DEL BIEN:** FORMATO. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD **DESCRIPCION GENERAL:** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)	UNIDAD	1400	$ 230	**$ 322,000**	$ 235	**$ 329,000**	$ 232	**$ 324,800**	$ 232	$ 324,800
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO **DESCRIPCION GENERAL:** CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	30	$ 24,000	**$ 720,000**	$ 24,360	**$ 730,800**	$ 24,220	**$ 726,600**	$ 24,193	$ 725,790
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO **DESCRIPCION GENERAL:** CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	50	$ 15,000	**$ 750,000**	$ 15,250	**$ 762,500**	$ 15,150	**$ 757,500**	$ 15,133	$ 756,650
9	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARATULA. D**ENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION." **DESCRIPCION GENERAL:** CARATULA PARA "MEDIDA DE PROTECCION" IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
10	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARATULA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARATULA COLOR AZUL. **DESCRIPCION GENERAL:** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
11	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARATULA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARATULA PARA LEY 2220/2022. **DESCRIPCION GENERAL:** CARATULA PARA	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000

	CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM										
12	**DENOMINACION DEL BIEN:** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. **DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO **DESCRIPCION GENERAL:** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	200	$ 750	**$ 150,000**	$ 765	**$ 153,000**	$ 760	**$ 152,000**	$ 758	$ 151,600
13	**DENOMINACION DEL BIEN:** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA D**ENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA **DESCRIPCIÒN GENERAL:** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.	LIBRETAS	25	$ 20,000	**$ 500,000**	$ 20,500	**$ 512,500**	$ 20,100	**$ 502,500**	$ 20,200	$ 505,000
14	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARATULA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARATULA PARA COMPARENDO. **DESCRIPCION GENERAL:** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000
15	**DENOMINACION DEL BIEN:** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.**DESCRIPCION GENERAL:** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	UNIDAD	30	$ 39,500	**$ 1,185,000**	$ 40,100	**$ 1,203,000**	$ 39,800	**$ 1,194,000**	$ 39,800	$ 1,194,000
16	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARATULA. **DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARATULA PARA COMPARENDO. **DESCRIPCION GENERAL:** CARATULA PARA QUERELLA . IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM	UNIDAD	500	$ 750	**$ 375,000**	$ 765	**$ 382,500**	$ 760	**$ 380,000**	$ 758	$ 379,000

VALOR TOTAL	**$19,837,000**	**$20,159,300**	**$ 20,006,850**	**$ 19,999,320**

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

La siguiente tabla muestra las retenciones vigentes que tiene el municipio para el presente proceso y según el régimen tributario de los posibles oferentes.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

DISTRIBUCIÓN	TASA DE CONTRIBUCIÓN
Retención en la Fuente	Según Régimen de Retribución al que pertenezca:
	- Declarante 2.5%
	- No Declarante 3.5%
Industria y Comercio	Depende de la Actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro-Cultura	2.0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4.0%
Estampilla Pro-Deportes	2.5%
Estampilla de Justicia Familiar	2.5%

3.1 Disponibilidad Presupuestal

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 2026000368 denominado "SUMINISTROS DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA". de fecha 30 de enero, por un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000,00)**

3.2 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

3.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos que se suscriban bajo la modalidad de mínima cuantía, la exigencia de la Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria. No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el plazo de ejecución, la cuantía, la forma de pago y los riesgos asociados al suministro de especies venales, la Entidad considera necesario exigir al contratista la constitución de la Garantía Única, la cual deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para operar en Colombia, en los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato:** para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y seis (06) meses más.
- **Calidad de los bienes:** por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de liquidación del contrato.

3.3 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente, por tratarse de un proceso y contrato de mínima cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el RegistroÚnico de Proponentes

CAPITULO 2

1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

a) JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la modalidad de selección del contratista de mínima cuantía, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.** El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidaspor la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Por lo tanto, el municipio, revisará las ofertas económicas que se presenten a valor unitario, comprobará la sumatoria de cada uno de los valores unitarios para obtenerel valor total de la propuesta y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (Uniones Temporales o Consorcios) que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

2. REQUISITOS HABILITANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario Único No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos tanto en SECOP II, como en la Invitación Pública.

1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1 de la Invitación). La oferta deberá estar debidamente suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal del oferente, según corresponda, y deberá contener la totalidad de la información y documentos solicitados, conforme a lo dispuesto en el Anexo No. 01.

Con la presentación de la oferta, el oferente declarará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la ley y demás normas que regulan la contratación estatal.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, esta deberá ser presentada y suscrita por la persona designada como su representante, debiendo anexarse obligatoriamente el documento de constitución en el que consten, como mínimo, la identificación de sus integrantes, el porcentaje de participación, la designación del representante y las reglas internas de funcionamiento, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, el oferente deberá identificar expresamente en su propuesta la información que considere de carácter reservado o confidencial, indicando de manera clara y precisa la norma legal que le otorga tal carácter, sin perjuicio de las facultades de verificación y control que le asisten a la Entidad conforme a la ley.

2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA Copia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá aportarse para cada uno de sus integrantes y para su representante, cuando sea diferente.

3. Certificado de existencia y Representación legal y/o certificado de Matricula Mercantil: El proponente deberá aportar certificado expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para personas jurídicas, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal; para personas naturales, la matrícula mercantil, según corresponda.

En todo caso, el objeto social o la actividad económica registrada deberá encontrarse relacionada con el objeto del contrato.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio de origen nacional, constituidas de acuerdo con la legislación nacional, con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas y con su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil en la cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o persona que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. El Municipio verificará la información en la página web www.rues.org.co El certificado debe contar con una fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
   En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal o documento equivalente y demás documentos necesarios para demostrar las facultades del funcionario.
d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite; de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4. Registro Único Tributario (RUT) actualizado. El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

5. Certificado Antecedentes Judiciales. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

6. Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones, que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

9. Libreta Militar Hombres Menores de 50 Años (persona natural o representante legal de la persona jurídica). Para personas naturales o representantes legales hombres menores de 50 años, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Declaración Juramentada de No Encontrarse Incurso de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones (Anexo 2 de la Invitación).

11. Declaración Juramentada donde Consta Tener Plena Capacidad para Contratar (Anexo 3 de la Invitación).

12. Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

a) **Para personas jurídicas:**
Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:
Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:
De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas ya la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto

del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece e! proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

13. Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

14. Pacto de Integridad. El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

15. REDAM.
De acuerdo a lo establecido en la ley 2097 de 2021 reglamentada por el decreto 1310 de 202 y con el fin de verificar la condición de deudor moros de las obligaciones alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web del Ministerio de las Tecnologías de la Información, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta será rechazada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021.

16. Diligenciamiento del formulario - acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración sobre multas y/o sanciones durante los últimos tres (03) años. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el proceso y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

17.Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
De acuerdo a lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 y con el fin de verificar el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por el delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Municipio de Paipa accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

18. EXPERIENCIA:

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y/O CARTON Y/O CORRUGADO.**

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	**VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV**
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en delante	150%
IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYE LOS ÍTEMS, de **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y/O CARTON Y/O CORRUGADO** el valor de estos ítems debe cumplir con los porcentajes acá indicados	

Se entiende como alcance de un contrato en celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA".** En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta copia del contrato acompañada del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución, en las que se pueda corroborar la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratista y contratante
- Objeto del contrato
- Vigencia del contrato indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación
- Valor total del contrato: deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.

NOTAS

NOTA 1. Cuando el contrato con el cual se acredite la experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución correspondiente, con el fin de establecer el porcentaje de participación del proponente en la ejecución del contrato y, en consecuencia, el valor a reconocer para efectos de la experiencia. En el evento en que dicho porcentaje no se encuentre indicado ni en el documento de constitución ni en la certificación aportada, el valor total ejecutado del contrato se dividirá entre el número de integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Se aceptará como documento equivalente para acreditar experiencia en contratos ejecutados con entidades estatales, la copia del acta de recibo final y/o del acta de liquidación, siempre que de dichos documentos se pueda extraer la información mínima exigida en el presente numeral. En caso de presentarse inconsistencias entre los documentos aportados, prevalecerá la información contenida en la certificación expedida por la entidad contratante, o en su defecto, en el documento oficial que haga sus veces.

NOTA 2. Para acreditar experiencia derivada de contratos celebrados con particulares, se deberán aportar las facturas correspondientes, siempre que cumplan con las formalidades legales y se encuentren debidamente expedidas y autorizadas por la DIAN, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para verificar la información suministrada.

NOTA 3. En el evento en que el Municipio, durante la etapa de verificación de la experiencia, requiera aclaraciones o documentos adicionales, podrá solicitarlos al oferente exclusivamente para el esclarecimiento o verificación de la información aportada, tales como anexos específicos u otros soportes, siempre que con ello no se vulneren los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva, y sin que dichas aclaraciones puedan modificar, adicionar o complementar la oferta presentada.

19. Propuesta Económica (Anexo 5 de la Invitación)

20. CAPACIDAD TÉCNICA

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 6 de la Invitación): El oferente debe especificar en el formato de Especificaciones técnicas la marca de los ítems que entregará durante la ejecución del contrato los cuales deben ser de marca reconocida y de excelente calidad.

No.	PRODUCTO	SEGÚN IMAGEN DE REFERENCIA	UNIDAD	CANT
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)		RESMA	10
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN*** :PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)		RESMA	30
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	60

4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL***: PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	600
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA . ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR		UNIDAD	1000
6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL:*** ***F***ORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)		UNIDAD	1400
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA**. DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	30
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA**. DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA		UNIDAD	50

	TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**			
9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. D***ENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA “MEDIDA DE PROTECCION.” ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA “MEDIDA DE PROTECCION” IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN: C***ARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)		UNIDAD	200
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA D***ENOMINACION TÉCNICA DEL***		LIBRETAS	25

	BIEN: FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÒN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.			
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLA TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		UNIDAD	30
16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA QUERELLA. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500

2. CALIDAD DE LOS ELEMENTOS. El oferente debe certificar que los productos ofertados son de excelente calidad, originales y que no son remanofacturados.

3. DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS. El oferente debe certificar que cuenta con la disponibilidad de existencias para garantizar la entrega de los bienes solicitados los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento realizado por el municipio de Paipa a través del supervisor.

4. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN. El oferente debe certificar que cuenta con la logística de distribución necesaria para la ejecución del contrato, indicando que cuenta con los medios de transporte y/o contratos con empresas transportadoras necesarios, para la entrega de los elementos de papel corrugado en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, para garantizar la entrega oportuna de los pedidos realizados. De igual manera certificar que las entregas las realizará de manera personal por parte del representante o un delegado de la empresa en horario laboral de lunes a viernes.

ESCOGENCIA DEL MENOR VALOR

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y se evaluara la propuesta que presente el menor valor total.

a. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
PUBLICACION DE LA INVITACIÓN	17/03/2026	04:00 pm.
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	17/03/2026	04:00 pm.
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	Hasta 18/03/2026	A las 04:00 pm
PLAZO PARA MANIFESTACION DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Hasta 18/03/2026	A las 04:00 pm
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	18/03/2026	06:00 pm.
PUBLICACION DEL AVISO DE LIMITACION A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	18/03/2026	06:00 pm.
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	18/03/2026	06:00 pm.
PRESENTACION DE OFERTAS	19/03/2026	06:00 pm
APERTURA DE SOBRES	19/03/2026	06:03 pm
INFORME PRESENTACION DE OFERTAS	19/03/2026	06:05 pm
PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	24/03/2026	2:00 pm.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	Hasta 25/03/2026	2:00 pm.
RESPUESTA A OBSERVACIONES	26/03/2026	11:00 am
ACEPTACION DE OFERTAS	26/03/2026	11:00 am
ENTREGA DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	27/03/2026	3:30 pm
APROBACION DE LAS GARANTIAS DE EJECUCION DEL CONTRATO	27/03/2026	4:30 pm

b. EXPEDICION DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE PAIPA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constara través de Adenda en la plataforma SECOP II- Link del proceso.

c. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS:

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicadoen la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

El municipio de Paipa se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

CAPITULO II

1. PROPUESTAS PARCIALES:

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

3. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

4. RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

El Municipio de Paipa**,** rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
2. Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.
3. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
4. Cuando se oferte un valor en 0 en alguno de los ítems en la plataforma SECOP II, se rechazará la oferta.
5. La presentación de oferta parcial por parte del oferente
6. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

8. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
10. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio de Paipa, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter obligatorio en las condiciones establecidas.
13. Cuando en el formato de oferta económica se modifique alguna o algunas de las especificaciones técnicas a contratar.
14. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
15. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
16. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre en el cronograma del proceso de selección, o en lugar distinto a la plataforma del SECOP II.
17. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea en el SECOP II, en ningún caso la Entidad, se hará responsable del retraso en la presentación de la propuesta de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para presentar su oferta en la plataforma del SECOP II.
18. No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, económicas y técnicas habilitantes del proponente, para participar y de la propuesta, previstas en la presente invitación.
19. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación o presente exclusiones o modificaciones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
20. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

5. **CRITERIOS DE DESEMPATE**:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, a la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

a. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE LA MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

b. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendara el rechazo o la continuidad de la ofertaen el proceso, explicando sus razones.

6. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

a. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS YEVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA:

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

b. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE PRECIO MENOR.

La oferta deberá presentarse por el VALOR TOTAL de la invitación, es decir, que el oferente deberá presentar su oferta por el valor total, pero debe discriminar los precios unitarios, por tanto, se adjudicará al oferente que presente en la sumatoria de estos valores el menor.

En atención a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante verificará los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

i. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuestooficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

ii. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima

cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

iii. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

iv. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

c. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Alcaldía Municipal de Paipa realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – ALMACÉN MUNICIPAL**, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

ORIGINAL FIRMADO
ELIANA ASTRID VIASUS SUESCA
Subsecretaria De Compras Públicas Y Gestión Contractual
Delegada para la Contratación

Proyectó: Yuly Acosta
Profesional Apoyo Subsecretaria de Compras Públicas
Contrato CPS MP 038 2026

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº **SMC MP 009 2026**,

OBJETO**: " SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**"

EL SUSCRITO __ Actuando en nombre propio o en Representación de_acuerdo con la invitación pública, formulola siguiente oferta para la "**XXX",** según las siguientes características técnicas:

El objeto será: **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA**

En caso de resultar aceptada mi propuesta me comprometo.

i. Entregar los servicios requeridos al Municipio y de acuerdo a las condicionestécnicas señaladas y dentro del término estipulado.

ii. Cambiar o reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones señaladas por la entidad.

iii. Cumplir con el régimen de seguridad social integral y parafiscal.

iv. El contratista se obliga a entregar cada uno de los bienes/servicios aquí mencionados en el municipio de Paipa, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas en los presentes estudios de lo contrario genera que estos elementos no sean recibidos por la administración Municipal.

En caso de ser aceptada la presente oferta**,** me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial enesta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la ContrataciónMínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fechade entrega de la

presente oferta.

6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.

Atentamente,

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

ANEXO No. 2

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

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº **SMC MP 009 2026**

OBJETO: " SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA"

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

Yo,_, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que **NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN ALGUNA PARA CONTRATAR,** ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Paipa.

Atentamente,

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

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº **SMC MP 009 2026**

OBJETO: **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA"**

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

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

Atentamente,

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

ANEXO 04
PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, domiciliado en la ciudad de _, identificado con No.XXXXXXXXXXX_ Quien obra en_, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE PAIPA adelanta el proceso de convocatoria pública No._-_, cuyo objeto es:

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Paipa para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Municipio de Paipa, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

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

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Paipa.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de Paipa, a los _____días del mes de _____ de 2026.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 5
OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Oferta económica - Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº **SMC MP 009 2026**

OBJETO: **" SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA"**

(*) LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER CARGADA EN PLATAFORMA SECOP II

(**) El valor de esta casilla será el valor techo de los precios ofertados por los oferentes por lo mismo el oferente que sobre pase este valor será rechazado.

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

ANEXO No. 6
ANEXO TÉCNICO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Especificaciones técnicas Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº **SMC MP 009 2026**

OBJETO: **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA"**

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos a continuación garantizando la calidad del servicio, con las características técnicas señaladas a continuación.

No.	PRODUCTO	SEGÚN IMAGEN DE REFERENCIA	UNIDAD	CANT
1	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA)		RESMA	10
2	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN*** :PAPEL MARCA DE AGUA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA)		RESMA	30
3	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA		RESMA	60
4	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO		RESMA	600

	BLANCA. ***DESCRIPCION GENERAL***: PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA			
5	***DENOMINACION DEL BIEN*** HOJA DE RUTA ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO OFICIO IMPRESA A UNA TINTA . ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR		UNIDAD	1000
6	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD ***DESCRIPCION GENERAL:*** ***F***ORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra)		UNIDAD	1400
7	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA**. DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	30
8	**DENOMINACION DEL BIEN:** CARPETA**. DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:** CARPETA PARA DECRETO DESCRIPCION GENERAL: CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA **(SEGÚN MUESTRA)**		UNIDAD	50

9	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. D***ENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA “MEDIDA DE PROTECCION.” ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA “MEDIDA DE PROTECCION” IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
10	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA COLOR AZUL. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098/06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34*24 CM. TINTA 4X0		UNIDAD	500
11	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN: C***ARATULA PARA LEY 2220/2022. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220/2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
12	***DENOMINACION DEL BIEN:*** IMPRESIÓN DE ENVOLTURAS, ETIQUETAS,SELLOS O BOLSAS. FORMATO SELLADO. ***DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO ***DESCRIPCION GENERAL:*** FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 (SEGÚN MUESTRA)		UNIDAD	200
13	***DENOMINACION DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS DE AGRICULTURA D***ENOMINACION TÉCNICA DEL BIEN:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA ***DESCRPICIÒN GENERAL:*** FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN		LIBRETAS	25

	ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES.			
14	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLA TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500
15	***DENOMINACION DEL BIEN:*** PAPEL TROQUELADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCA.***DESCRIPCION GENERAL:*** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	 	UNIDAD	30
16	***DENOMINACION DEL BIEN:*** CARATULA. ***DENOMINACION TECNICA DEL BIEN:*** CARATULA PARA COMPARENDO. ***DESCRIPCION GENERAL:*** CARATULA PARA QUERELLA. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34*24 CM		UNIDAD	500

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

ANEXO 7

FORMULARIO MULTAS Y SANCIONES IMPUESTAS

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE PAIPA

REF: Formulario Multas y Sanciones Impuestas Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº **SMC MP 009 2026**

OBJETO: **"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA"**

A través del presente documento informo que dentro de mi actividad como contratista del Estado, se me han impuesto dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, las siguientes multas o sanciones:

No. contrato	Contratista	Multa y/o sanción impuesta	Fecha de Imposición

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