



HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MARQUETALIA-CALDAS.
INVITACIÓN PÚBLICA, PROCESO: MC-003-2026

El Concejo Municipal de Marquetalia Caldas, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, invita públicamente a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el proceso de selección de mínima cuantía para contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento administrativo de la Corporación.

1. LEGISLACION APLICABLE:

El presupuesto de funcionamiento del Concejo Municipal de Marquetalia para la vigencia fiscal 2026 asciende a la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$487.416.000).

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el presupuesto anual de la entidad estatal es inferior a 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), la menor cuantía corresponde a veintiocho (28) SMLMV.

Para la vigencia 2026, el salario mínimo legal mensual vigente corresponde a la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$1.750.905), razón por la cual la menor cuantía del Concejo Municipal de Marquetalia Caldas asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$49.025.340).

La mínima cuantía corresponde al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, esto es, CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.902.534).

Teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso contractual es de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000), el mismo se encuentra dentro del rango de la mínima cuantía, razón por la cual la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la normatividad vigente aplicable a la contratación estatal, el presente proceso de selección se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de uso obligatorio para el Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas, así como para los interesados y proponentes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, creada mediante el Decreto Ley 4170 de 2011, pone a disposición de las entidades estatales y de los proveedores, a través de su portal web, guías, manuales de uso, formatos, videos instructivos y demás material de apoyo, con el propósito de facilitar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II y la participación en los procesos de contratación pública.

En este sentido, será responsabilidad exclusiva de los interesados y eventuales proponentes registrarse en la plataforma, mantener actualizada su información, y capacitarse en el uso del SECOP II, así como conocer y aplicar los manuales, guías y documentos expedidos por Colombia Compra Eficiente para la correcta presentación de sus ofertas.

Así mismo, se entenderá que con la presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, el proponente manifiesta que conoce y acepta el funcionamiento de dicha herramienta, así como las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para su uso.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el proceso se regirá por lo dispuesto en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” adoptado por Colombia Compra Eficiente, así como por las reglas establecidas en la presente Invitación Pública.



2. CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Todas las comunicaciones que se generen con ocasión del presente Proceso de Selección deberán realizarse exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, utilizando los mecanismos y funcionalidades dispuestos para tal fin dentro del respectivo proceso.

En consecuencia, las observaciones, solicitudes, aclaraciones, subsanaciones, documentos y demás actuaciones enviadas por los interesados o proponentes solo serán válidas y tenidas en cuenta cuando sean radicadas a través del SECOP II dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

El Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas recibirá, tramitará y dará respuesta a las comunicaciones del proceso únicamente por medio de dicha plataforma, garantizando la publicidad, trazabilidad y transparencia de las actuaciones.

Se entenderá que las comunicaciones efectuadas a través del SECOP II surten plenos efectos jurídicos, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal y uso de medios electrónicos.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, las partes deberán sujetarse a lo establecido en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” adoptado por Colombia Compra Eficiente, así como a las reglas previstas en la presente Invitación Pública.

COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el presente Proceso de Contratación deberán realizarse por escrito exclusivamente a través de la plataforma transaccional SECOP II, dentro del respectivo proceso identificado como MC-003-2026.

Toda comunicación deberá contener como mínimo:

- a) El número del proceso de selección.
- b) Nombre completo o razón social del remitente.
- c) Datos de contacto (correo electrónico y teléfono).
- d) Identificación clara de los documentos o anexos que se adjunten, cuando haya lugar.

Las ofertas deberán presentarse únicamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y conforme a las reglas previstas en la presente Invitación Pública.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a la plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Concejo Municipal de Marquetalia, salvo en los eventos de indisponibilidad del sistema, caso en el cual se procederá conforme al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II adoptado por Colombia Compra Eficiente y a lo previsto en la presente Invitación Pública.

Las respuestas a observaciones y demás actuaciones del proceso serán publicadas en el SECOP II.

3. DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de la entidad y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.



Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una.

4. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II para la presentación de ofertas, se dará aplicación a las reglas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el documento denominado “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, el cual hace parte integral del presente proceso.

De conformidad con dicho Protocolo, se entenderá como indisponibilidad la falla general o particular que afecte la presentación de las ofertas, siempre que esta ocurra dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a la fecha y hora previstas para el cierre del proceso.

Ante una posible indisponibilidad, tanto la Entidad como los interesados deberán atender las comunicaciones oficiales emitidas por Colombia Compra Eficiente a través de los canales institucionales, así como las publicaciones realizadas en la plataforma SECOP II.

En caso de presentarse una falla particular, el proveedor deberá comunicarse de manera inmediata con la Mesa de Servicio del SECOP II, a través de los canales dispuestos para tal fin, con el fin de generar el respectivo soporte o ticket de atención.

Cuando el Protocolo así lo establezca, el interesado deberá informar a la Entidad, antes de la hora límite de cierre del proceso, la imposibilidad de presentar su oferta, indicando las razones de la falla y adjuntando el soporte generado por la Mesa de Servicio del SECOP II. Dicha comunicación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número del proceso.
- b) Nombre del usuario en la plataforma.
- c) Nombre completo o razón social del proponente.
- d) Número de identificación (NIT o documento de identidad).
- e) Indicación de si participa como proponente singular o plural.

Parágrafo: La comunicación de la falla no sufre la obligación de presentar la oferta a través del SECOP II, ni constituye por sí sola la presentación válida de la misma.

En caso de indisponibilidad general del sistema que afecte el cierre del proceso, el Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas procederá conforme a lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, lo cual podrá implicar la modificación del cronograma mediante adenda debidamente publicada en la plataforma.

5. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación, los proponentes y la entidad deberán seguir las reglas y lineamientos establecidos en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, según el momento del proceso en que se presente la falla.

El citado Protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para las entidades y los proveedores, y podrá ser consultado en el portal oficial de Colombia Compra Eficiente.

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de SECOP II, y en los casos en que el Protocolo así lo contemple, la entidad pone a disposición de los interesados el siguiente correo electrónico: concejo@marquetalia-caldas.gov.co



En caso de indisponibilidad que afecte el normal curso del proceso, el Concejo Municipal de Marquetalia adoptará las medidas previstas en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, lo cual podrá implicar la modificación del cronograma mediante adenda publicada en la plataforma.

6. PROCEDIMIENTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 1860 DE 2021.

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, por tratarse de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

En consecuencia, el procedimiento aplicable será el previsto en la citada disposición normativa, el cual se desarrollará a través de la plataforma SECOP II y comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Publicación de la invitación pública por un término no inferior a un (1) día hábil para la presentación de observaciones.
2. Posibilidad de limitar el proceso a Mipyme colombianas, cuando haya lugar, conforme a la normativa vigente.
3. Establecimiento del cronograma del proceso con observancia de los términos mínimos legales.
4. Evaluación de las ofertas iniciando por aquella que presente el menor precio.
5. Otorgamiento de un término para subsanar los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
6. Publicación del informe de evaluación por un término no inferior a un (1) día hábil.
7. Selección y aceptación de la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos.
8. Aplicación de los criterios de desempate previstos en la Ley 2069 de 2020.
9. La oferta seleccionada y su aceptación constituyen el contrato estatal.

La Entidad formulará una invitación pública dirigida a cualquier interesado, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

En lo no previsto en la presente Invitación Pública, se aplicarán las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

7. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de selección, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

Los interesados en ejercer control social podrán consultar la totalidad de los documentos del proceso a través de la plataforma SECOP II, en donde se garantiza el acceso a la información, la publicidad y la transparencia de las actuaciones administrativas.

Las veedurías ciudadanas podrán formular recomendaciones, observaciones y efectuar seguimiento al proceso, en los términos establecidos en la ley.

La presente Invitación Pública ha sido elaborada con fundamento en los estudios previos y conforme a las normas que regulan la modalidad de Mínima Cuantía.

8. MECANISMOS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En caso de conocerse posibles hechos de corrupción, irregularidades o conductas que puedan afectar la transparencia del presente proceso de contratación, los interesados podrán presentar las denuncias correspondientes ante los organismos de control competentes, tales como la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación o la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los canales oficiales dispuestos por dichas entidades.



Así mismo, los interesados podrán hacer uso de los mecanismos de participación ciudadana y control social previstos en la Constitución Política y la ley, con el fin de garantizar los principios de transparencia, moralidad administrativa, publicidad y selección objetiva dentro del presente proceso contractual.

El Concejo Municipal de Marquetalia reitera su compromiso con la transparencia, la legalidad y la lucha contra la corrupción en todas las actuaciones adelantadas dentro del proceso de contratación.

9. INFORMACIÓN GENERAL QUE EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA.

9.1 Analizar cuidadosamente la presente Invitación Pública y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos, así como no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

9.2 Tener en cuenta el presupuesto oficial estimado, la documentación exigida y la vigencia de los documentos requeridos.

9.3 Observar estrictamente la fecha y hora previstas en el cronograma para la presentación de ofertas, las cuales deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.

9.4 Todas las observaciones, solicitudes o comunicaciones deberán formularse por medio de los mecanismos dispuestos en la plataforma SECOP II dentro del respectivo proceso. No se atenderán consultas personales, telefónicas o por canales distintos a los previstos en dicha plataforma.

10. CAUSALES QUE GENERARIAN EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

El Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas rechazará la oferta del proponente ubicado en el primer lugar en orden de menor precio cuando, una vez verificados los requisitos habilitantes y otorgada la oportunidad de subsanación conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se configure alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con el Estado.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
3. Cuando no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos o financieros exigidos en la presente Invitación Pública.
4. Cuando no subsane, dentro del término otorgado por la Entidad, los documentos o requisitos que sean susceptibles de subsanación.
5. Cuando se compruebe que la información contenida en la oferta es falsa, inexacta o no corresponda con la realidad.
6. Cuando un mismo proponente presente más de una oferta por sí mismo o como integrante de varias propuestas dentro del mismo proceso.
7. Cuando la oferta económica no se presente conforme a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
8. Cuando los valores unitarios ofertados superen los precios máximos establecidos por la Entidad, si los hubiere.
9. Cuando el proponente condicione su oferta o modifique unilateralmente las especificaciones técnicas exigidas.
10. Cuando no se presente la totalidad de los ítems requeridos, siempre que la Invitación así lo exija.
11. Cuando, surtido el procedimiento previsto por Colombia Compra Eficiente para la identificación de precios artificialmente bajos, el proponente no justifique satisfactoriamente el valor ofertado.
12. Cuando la oferta se presente en moneda diferente al peso colombiano.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará inicialmente respecto del proponente que haya presentado la oferta con el menor valor económico, conforme al criterio definido en la presente Invitación Pública. En caso de no cumplir, se procederá a verificar la siguiente oferta en orden ascendente.

Si solo se presenta una oferta, esta será aceptada siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga la necesidad de la Entidad.



En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente, se declarará desierto el proceso.

La Entidad podrá admitir ofertas que presenten errores formales o documentos subsanables, siempre que ello no afecte la comparación objetiva de las ofertas ni el principio de igualdad entre proponentes.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO:

El Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas declarará desierto el presente proceso de selección en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido en el cronograma del proceso.
2. Cuando, habiéndose presentado una o varias ofertas, ninguna cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación Pública, una vez surtido el procedimiento de verificación y subsanación previsto en la ley.
3. Cuando se configuren causales que impidan la selección objetiva del contratista.

La declaratoria de desierto se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será publicado en la plataforma SECOP II.

12. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Objeto:

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, INCLUYENDO PAPEL, TINTAS PARA IMPRESORA, INSTRUMENTOS DE ESCRITURA, CARPETAS, AGENDAS Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL.”

Clasificación UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción
14111506	Papel para impresión
44121704	Esferos
44121708	Marcadores
44121805	Correctores
44121503	Sobres
44103126	Tintas para impresora
44122022	Carpetas
44121619	Sacapuntas
44121615	Ganchos para grapadora
44122104	Ganchos legajadores
44121706	Lápices
14110000	Papel opalina
31201517	Cintas adhesivas
26111702	Pilas recargables
43201803	Disco duro externo
14111530	Notas adhesivas
39121440	Cable de extensión eléctrica



13. ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista deberá suministrar los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos por el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas, conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas

Ítem	Descripción técnica	Cantidad
1	RESMA CARTA DE 72 GRS ECOLÓGICA	10
2	RESMA OFICIO DE 72 GRS ECOLÓGICA	12
3	PEGANTE BARRA 40 GRS	2
4	CORRECTORES	1
5	MARCADORES BORRABLES	1
6	LAPICEROS CAJA POR 12	2
7	CARTULINA PLANA POR OCTAVOS	80
8	BORRADORES GRANDES UNIDADES	1
9	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	10
10	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	10
11	TINTAS IMPRESORAS ORIGINALES	10
12	EXTENSIÓN DE 5 METROS	1
13	PILAS RECARGABLES DOBLE A	3
14	PILAS RECARGABLES TRIPLE A	1
15	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	20
16	HOJAS DE OPALINA TAMAÑO OFICIO	4
17	CUBO DE NOTAS ADHESIVAS	2
18	LÁPIZ	1
19	SACAPUNTAS	2
20	GANCHOS PARA COSEDORA POR CAJAS	2
21	GANCHOS LEGAJADORES POR PAQUETES	2
22	DISCO SÓLIDO EXTERNO 1TB	1

Condiciones adicionales:

- Los elementos suministrados deberán ser nuevos, originales, de buena calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
- Las tintas para impresora deberán ser originales y compatibles con los equipos utilizados por el Concejo Municipal.
- El contratista deberá garantizar la entrega total de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal de Marquetalia Caldas.
- Los bienes deberán entregarse en óptimas condiciones de funcionamiento y empaque.
- El contratista asumirá todos los costos de transporte, entrega y demás gastos asociados al suministro.
- En caso de presentarse elementos defectuosos o que no cumplan las especificaciones exigidas, el contratista deberá realizar el respectivo cambio sin costo adicional para la Entidad, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO.

Obligaciones específicas:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá:



1. Entregar los elementos objeto del contrato en óptimas condiciones y conforme a las especificaciones técnicas exigidas.
2. Garantizar que los productos sean nuevos y de buena calidad.
3. Realizar la entrega en las instalaciones del Concejo Municipal de Marquetalia Caldas.
4. Asumir los costos de transporte y entrega.
5. Reemplazar los elementos defectuosos sin costo adicional para la entidad.
6. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
7. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
8. Obrar con buena fe y responsabilidad durante la ejecución contractual.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Obligaciones Generales

El contratista seleccionado se obliga a cumplir, además de las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, las siguientes:

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación Pública, estudios previos y propuesta presentada.
2. Suministrar los elementos requeridos en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
3. Programar y organizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
5. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Informar oportunamente al Concejo Municipal cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
7. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación laboral ni vínculo alguno con el Concejo Municipal.
8. Mantener actualizados sus datos de contacto y notificación durante la ejecución y liquidación del contrato.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de recibo final y demás documentos requeridos dentro del proceso contractual.
10. Asumir el pago de impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la ejecución contractual.
11. Responder por los daños ocasionados a terceros, bienes o personal durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes relacionadas con el objeto contractual.

Obligaciones laborales y de seguridad social

13. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
14. Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, como requisito previo para el trámite de pago.
15. Garantizar que no existe relación laboral entre el personal utilizado y el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas.

Obligaciones económicas y de facturación

16. Ejecutar el contrato por el valor adjudicado y conforme a las condiciones establecidas en la Invitación Pública y la propuesta presentada.
17. Presentar factura o cuenta de cobro cumpliendo los requisitos legales vigentes.
18. Asumir los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, entrega y demás gastos asociados.

Otras obligaciones

19. No acceder a presiones, amenazas o solicitudes ilegales relacionadas con la ejecución contractual e informar cualquier situación irregular a las autoridades competentes.



20. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para su correcta ejecución.

15. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000), valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos a que haya lugar.

El valor del contrato se ejecutará conforme a la propuesta económica presentada por el oferente seleccionado y aceptada por el Concejo Municipal de Marquetalia, de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

El pago se realizará en un único desembolso, previa:

- Entrega total de los elementos objeto del contrato.
- Presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Los tributos, descuentos, retenciones, gastos y demás costos que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista, conforme a la normatividad tributaria vigente y de acuerdo con su régimen fiscal.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Rubro	Valor	Fecha Expedición	de Vigencia	Firmado por
391	2.1.2.02.02.006.02	\$2.200.000	22/05/2026	2026	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

16. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES VERIFICADOS EN EL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO.

Los documentos que se encuentran marcados con una equis (X) deberán ser aportados únicamente por el oferente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad, conforme a la evaluación realizada con base en el precio.

Dichos documentos deberán ser cargados en la plataforma SECOP II dentro del término previsto en el cronograma del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla, se procederá con el siguiente en orden de elegibilidad.

La Entidad podrá verificar directamente en las bases de datos oficiales los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y Registro REDAM.

DOCUMENTO	EXIGENCIA	OBSERVACIONES
Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o representante legal)	X	
Registro Único Tributario (RUT) actualizado	X	Debe corresponder al objeto contractual
Certificado de Cámara de Comercio (vigencia no mayor a 30 días)	X	Si hay lugar a ello

Carrera 2 Nro. 2 -112 y 2 -114 Tercer Piso | Código postal (ZIP): 173040

Telefonos: +57 (606) 856 7093 - (606) 856 7644

www.marquetalia-caldas.gov.co Concejo Municipal de Marquetalia Caldas



DOCUMENTO	EXIGENCIA	OBSERVACIONES
Autorización del órgano social (cuando aplique)		Si hay lugar a ello
Certificación de pago de seguridad social y parafiscales	X	Según Ley 1150 de 2007 y Ley 789 de 2002
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)	X	
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	X	
Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)	X	
Certificado de medidas correctivas	X	
Certificado REDAM	X	
Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)	X	Firmada
Propuesta económica (Anexo 2)	X	No subsanable
Certificado de no sanciones (Anexo 3)	X	
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 4)	X	
Documento de conformación de consorcio o unión temporal (Anexo 5 o 6)		Si hay lugar a ello

17. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS):

La Entidad podrá modificar la presente Invitación Pública mediante adenda, en cualquier momento antes del vencimiento del termino para la presentación de las ofertas, cuando lo considere necesario para el adecuado desarrollo del proceso de selección.

Toda modificación se realizará por escrito mediante adenda, la cual será publicada en la plataforma SECOP II.

Cuando las modificaciones impliquen cambios en el cronograma del proceso, la Entidad publicará el cronograma actualizado junto con la respectiva adenda.

El plazo para la presentación de ofertas podrá prorrogarse mediante adenda expedida antes de su vencimiento, por un término acorde con la naturaleza de la modificación realizada, garantizando los principios de transparencia, publicidad e igualdad entre los proponentes.

En caso de que la adenda se expida el mismo día del cierre del proceso, la Entidad deberá ampliar el plazo para la presentación de ofertas, con el fin de garantizar la participación de los interesados.

Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II y serán de obligatorio cumplimiento para los interesados y proponentes.



18. FÓRMULA DE EVALUACIÓN

18.1 Factor Económico

El presente proceso se evaluará con base en el criterio de menor precio, conforme a lo establecido para la modalidad de mínima cuantía.

La evaluación económica se realizará sobre el valor total de la oferta, el cual deberá corresponder a la totalidad de los ítems requeridos en la presente Invitación Pública.

Se asignarán cien (100) puntos al proponente que presente el menor valor total de la oferta, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos.

La oferta deberá diligenciarse en su totalidad. No se aceptarán ofertas parciales.

La omisión de ítems, la modificación de las especificaciones técnicas o la no presentación de la oferta económica será causal de rechazo.

Los precios ofertados deberán mantenerse fijos durante toda la ejecución del contrato

19. Criterios de Desempate

En caso de empate en el menor precio ofertado, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

De persistir el empate, la Entidad aplicará un mecanismo aleatorio de selección, el cual se realizará mediante procedimiento objetivo, transparente y verificable, garantizando los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

El procedimiento de desempate y sus resultados serán documentados y publicados en la plataforma SECOP II.

20. Cronograma del proceso

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Publicación de la invitación	24/06/2026 18:40  *
Publicación de estudios previos	24/06/2026 18:40  *
Plazo para recepción de observaciones	25/06/2026 16:00  *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	25/06/2026 16:00 
Respuesta a las observaciones a la invitación	26/06/2026 10:00 
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	26/06/2026 10:05  *
Plazo máximo para expedir adendas	26/06/2026 10:10  *
Presentación de Ofertas	01/07/2026 08:10  *
Apertura de sobres	01/07/2026 08:15  *
Informe de presentación de ofertas	01/07/2026 08:20  *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	01/07/2026 09:00  *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	02/07/2026 09:00  *
Aceptación de ofertas	03/07/2026 09:00  *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	
Plazo de validez de las ofertas	8 *  Días  *



21. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Durante dicho término, el contratista deberá realizar la entrega total de los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos por el Concejo Municipal de Marquetalia, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública.

La entrega de los bienes deberá efectuarse dentro del plazo contractual y en las instalaciones del Concejo Municipal, previa coordinación con el supervisor designado por la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del correspondiente Registro Presupuestal por parte de la Entidad, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

22. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

El contratista deberá suministrar los bienes objeto del contrato conforme a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, los estudios previos y la propuesta presentada.

Los elementos de papelería y útiles de oficina deberán ser entregados en una sola entrega, dentro del plazo de ejecución contractual, en las instalaciones del Concejo Municipal de Marquetalia.

Los bienes deberán ser nuevos, entregarse en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento, y cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

El contratista asumirá los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

El cumplimiento del objeto contractual estará sujeto a la verificación y aprobación del supervisor del contrato, quien certificará el recibido a satisfacción de los bienes suministrados.

23. FORMA DE PAGO.

El Concejo Municipal de Marquetalia Caldas pagará al contratista el valor total del contrato mediante un único pago, previa:

- Presentación de factura o cuenta de cobro.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

El pago se realizará una vez sean entregados la totalidad de los elementos objeto del contrato y verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas..

24. GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se trata de un contrato de mínima cuantía, de baja complejidad técnica, bajo valor económico y pago contra entrega total de los bienes, así como el análisis de riesgos efectuado, el Concejo Municipal de Marquetalia considera que no se requiere exigir la constitución de garantías para la ejecución del presente contrato.

25. TÉRMINOS Y METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTA



Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar su propuesta exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

La propuesta deberá:

- Ajustarse en su totalidad a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
- Diligenciar completamente la Oferta Económica.
- Incluir el valor total de la propuesta conforme a los ítems requeridos en el proceso.
- Presentarse debidamente suscrita por el proponente o su representante legal.

No se recibirán propuestas por medios físicos ni a través de canales distintos a la plataforma SECOP II.

Una vez presentada la propuesta, no se aceptarán modificaciones, salvo las aclaraciones o documentos subsanables requeridos por la Entidad Estatal durante el proceso de evaluación, conforme al régimen de subsanabilidad aplicable.

En caso de que el proponente considere que alguno de los documentos aportados goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente y aportar el fundamento jurídico correspondiente.

26. VALOR DE LA PROPUESTA

Con fundamento en el análisis del mercado realizado y en concordancia con las cotizaciones obtenidas, el Concejo Municipal de Marquetalia Caldas establece como valor estimado del contrato la suma de:

- DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000).

Este valor se fija teniendo en cuenta el análisis del sector, las cotizaciones allegadas y la disponibilidad presupuestal de la entidad, garantizando la suficiencia de recursos para la ejecución del contrato.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos, así como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

27. PROPONENTE ÚNICO

De conformidad con el régimen de mínima cuantía previsto en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá aceptar una única oferta, siempre que esta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, se ajuste a las condiciones técnicas y económicas establecidas, no supere el presupuesto oficial y resulte favorable para la Entidad.

28. CARTA DE FORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación debidamente suscrito por todos sus integrantes, de conformidad con los anexos establecidos en la presente Invitación Pública.

En dicho documento deberá indicarse:

- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá ser modificado durante la etapa precontractual.
- En el caso de las uniones temporales, además del porcentaje de participación, deberán señalarse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- La designación del representante del consorcio o unión temporal.
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y la responsabilidad que asume cada uno.



Los miembros del consorcio o unión temporal responderán solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

La sumatoria de los porcentajes de participación deberá ser igual al cien por ciento (100%).

La duración del consorcio o unión temporal deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

En caso de no aportarse el documento de conformación o de incumplirse lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, la propuesta podrá ser rechazada.

29. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el informe de evaluación será publicado en la plataforma SECOP II en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

El informe permanecerá publicado por el término mínimo de un (1) día hábil, durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones a través de la misma plataforma.

Durante este término, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas; únicamente podrán formular observaciones al informe de evaluación, sin perjuicio de la facultad de la Entidad de solicitar aclaraciones o documentos subsanables.

Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la plataforma SECOP II, junto con la decisión de adjudicación o previamente a esta.

30. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La Entidad Estatal aceptará la oferta que, cumpliendo con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos y económicos exigidos en la Invitación Pública, presente el menor precio ofertado.

La aceptación se realizará mediante comunicación publicada en la plataforma SECOP II, en la cual la Entidad manifestará de manera expresa e incondicional la aceptación de la oferta seleccionada.

En dicha comunicación se indicará igualmente la información del supervisor designado y los datos de contacto de la Entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la aceptación constituyen el contrato estatal, el cual se entenderá perfeccionado con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma SECOP II.

31. DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

El Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas realizará en cada pago las deducciones, retenciones, tasas, contribuciones y demás tributos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente de carácter nacional, departamental y municipal.

Entre otras, podrán aplicarse las retenciones tributarias y contribuciones que correspondan según la naturaleza del contrato, la calidad tributaria del contratista y el régimen fiscal aplicable.

Dentro de estas deducciones se incluyen, cuando haya lugar, la retención en la fuente, la retención del impuesto sobre las ventas (IVA), la retención del impuesto de industria y comercio (ICA), así como las estampillas, tasas y contribuciones municipales vigentes.

Las deducciones dependerán de la naturaleza del contrato, la calidad tributaria del contratista (persona natural o jurídica), su régimen tributario y las disposiciones legales aplicables.

El proponente deberá tener en cuenta estos conceptos al momento de estructurar su oferta económica, por cuanto la Entidad no reconocerá valores adicionales por dichos conceptos.



32. LIQUIDACIÓN:

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que regulen la materia.

Liquidación bilateral: La liquidación se realizará de común acuerdo entre el Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas y el Contratista, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

En el acta de liquidación se consignarán los acuerdos, saldos, ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el fin de establecer el estado final de las obligaciones derivadas del contrato.

Liquidación unilateral: En caso de que el Contratista no se presente a la liquidación o no se logre acuerdo sobre su contenido, el Concejo Municipal podrá efectuarla de manera unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, contra el cual procede el recurso de reposición, de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

Cuando no se requiera liquidación en los términos de la normatividad vigente, se dejará constancia del cumplimiento del objeto contractual mediante el informe final del supervisor o interventor.

33. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección estarán a cargo del Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas, a través de la Presidenta del Concejo Municipal, Alba Noelsa Ramírez García, en su calidad de Ordenadora del Gasto, con el apoyo administrativo de la Secretaría General.

La evaluación se realizará conforme a los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública y a la normatividad vigente aplicable en materia de contratación estatal.

El resultado de la verificación y evaluación quedará consignado en el informe correspondiente, el cual servirá de soporte para la recomendación o decisión del proceso.

La presente invitación pública se expide el 24 de junio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

ALBA NOELSA RAMÍREZ GARCÍA.
Presidenta del Concejo



Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta

Marquetalia, Caldas, ____ de ____ de 2026

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE MARQUETALIA – CALDAS

REFERENCIA: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-003-2026

Yo, _____, identificado(a) con _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de _____, presento propuesta dentro del proceso de la referencia, cuyo objeto es:

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, INCLUYENDO PAPEL, TINTAS PARA IMPRESORA, INSTRUMENTOS DE ESCRITURA, CARPETAS, AGENDAS Y DEMÁS ELEMENTOS E INSUMOS AFINES NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL.”

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que:

Conozco y acepto en su totalidad las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Cumplo con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso.

No me encuentro incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

La información suministrada en la propuesta es veraz, completa y verificable.

El valor total de la propuesta es de \$ _____.

Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Me comprometo a realizar el suministro de papelería conforme a las especificaciones técnicas y dentro de los plazos establecidos en el proceso.

La propuesta se presenta a través de la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C. / NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



Anexo 2. Propuesta económica

Marquetalia, Caldas, __ de ____ de 2026

Señores: CONCEJO MUNICIPAL DE MARQUETALIA – CALDAS

OBJETO: “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, INCLUYENDO PAPEL, TINTAS PARA IMPRESORA, INSTRUMENTOS DE ESCRITURA, CARPETAS, AGENDAS Y DEMÁS ELEMENTOS E INSUMOS AFINES NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL.”

Ítem	Descripción técnica	Cantidad	Valor unitario	Valor total.
1	RESMA CARTA DE 72 GRS ECOLÓGICA	10		
2	RESMA OFICIO DE 72 GRS ECOLÓGICA	12		
3	PEGANTE BARRA 40 GRS	2		
4	CORRECTORES	1		
5	MARCADORES BORRABLES	1		
6	LAPICEROS CAJA POR 12	2		
7	CARTULINA PLANA POR OCTAVOS	80		
8	BORRADORES GRANDES UNIDADES	1		
9	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	10		
10	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	10		
11	TINTAS IMPRESORAS ORIGINALES	10		
12	EXTENSIÓN DE 5 METROS	1		
13	PILAS RECARGABLES DOBLE A	3		
14	PILAS RECARGABLES TRIPLE A	1		
15	CINTA TRANSPARENTE GRUESA	20		
16	HOJAS DE OPALINA TAMAÑO OFICIO	4		
17	CUBO DE NOTAS ADHESIVAS	2		
18	LÁPIZ	1		
19	SACAPUNTAS	2		
20	GANCHOS PARA COSEDORA POR CAJAS	2		
21	GANCHOS LEGAJADORES POR PAQUETES	2		
22	DISCO SÓLIDO EXTERNO 1TB	1		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: \$ _____

CONDICIONES

- Incluye todos los costos, transporte e impuestos
- Precios fijos sin reajuste
- Los valores incluyen IVA cuando haya lugar.
- La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial.

Firma
Nombre del proponente:
NIT / C.C.:
Correo:



Concejo de
Marquetalia
CALDAS

NIT.890 801 147-0
concejo@marquetalia-caldas.gov.co

Teléfono:

Carrera 2 Nro. 2 -112 y 2 -114 Tercer Piso | Código postal (ZIP): 173040

Telefonos: +57 (606) 856 7093 - (606) 856 7644

www.marquetalia-caldas.gov.co  Concejo Municipal de Marquetalia Caldas



Concejo de
Marquetalia
CALDAS

NIT.890 801 147-0
concejo@marquetalia-caldas.gov.co

Carrera 2 Nro. 2 -112 y 2 -114 Tercer Piso | Código postal (ZIP): 173040

Telefonos: +57 (606) 856 7093 - (606) 856 7644

www.marquetalia-caldas.gov.co  Concejo Municipal de Marquetalia Caldas



ANEXO 3. CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

Marquetalia, Caldas, de ____ de ____ 2026

Yo, _____, identificado(a) con _____, certifico bajo la gravedad del juramento:

- Que no he sido sancionado(a) por incumplimiento contractual.
- Que no tengo procesos vigentes que afecten la ejecución del contrato.
- Que la información es veraz.

Se expide para participar en el proceso MC-003-2026.

Firma

Nombre:

C.C. / NIT:

Correo electrónico:



ANEXO No. 4 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado(a) con _____, declaro:

1. Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales consagradas en la Constitución Política, en los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Que no me encuentro incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
3. Que no me encuentro reportado(a) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
4. Que no tengo conflictos de interés que puedan afectar la imparcialidad del presente proceso contractual.
5. Que la información aquí suministrada es veraz y verificable.

La presente certificación se expide para efectos de participar en el proceso de mínima cuantía adelantado por el Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas.

Dado en el Municipio de Marquetalia, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

Cordialmente,

Firma

Nombre o razón social del Proponente:

NIT:

Nombre del representante legal (si aplica):

Cédula de ciudadanía:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:



ANEXO 5. MODELO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Fecha: _____

Señores: CONCEJO MUNICIPAL DE MARQUETALIA – CALDAS

REFERENCIA: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-003-2026

Los suscritos:

Debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de:

Manifestamos mediante el presente documento que hemos convenido conformar un CONSORCIO para participar en el proceso de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es:

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, INCLUYENDO PAPEL, TINTAS PARA IMPRESORA, INSTRUMENTOS DE ESCRITURA, CARPETAS, AGENDAS Y DEMÁS ELEMENTOS E INSUMOS AFINES NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL.”

En consecuencia, declaramos:

- El Consorcio se denominará: _____.
- La duración del Consorcio será igual al término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- El Consorcio estará integrado así:

Nombre del integrante

% de participación

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio será solidaria frente al Concejo Municipal de Marquetalia – Caldas.

Se designa como representante del Consorcio a _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien estará facultado(a) para presentar la propuesta, suscribir documentos, atender requerimientos y, en caso de aceptación de la oferta, ejecutar el contrato con plenas facultades.

La sede del Consorcio será:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Firmas de los integrantes

Nombre: _____

C.C. No. _____

Firma: _____

Nombre: _____

C.C. No. _____

Firma: _____



ANEXO 6. MODELO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Fecha

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE MARQUETALIA – CALDAS

REFERENCIA: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-003-2026

Los suscritos:

Debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de:

Manifestamos mediante el presente documento que hemos convenido conformar una **UNIÓN TEMPORAL** para participar en el proceso de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es:

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, INCLUYENDO PAPEL, TINTAS PARA IMPRESORA, INSTRUMENTOS DE ESCRITURA, CARPETAS, AGENDAS Y DEMÁS ELEMENTOS E INSUMOS AFINES NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL.”

En consecuencia, declaramos:

1. La Unión Temporal se denominará: _____.
2. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
3. La Unión Temporal estará integrada de la siguiente manera:

Nombre del Integrante % de Participación Actividades a Ejecutar

(La sumatoria de los porcentajes deberá ser igual al 100%).

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal será a prorrata de su participación en la ejecución del contrato, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
5. Se designa como representante de la Unión Temporal a _____, identificado(a) con C.C. No. _____ de _____, quien estará facultado(a) para presentar la propuesta, suscribir documentos, atender requerimientos y, en caso de aceptación de la oferta, ejecutar el contrato con plenas facultades.
6. La sede de la Unión Temporal será:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

En constancia se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Firmas de los integrantes:

Nombre:

C.C.

Nombre:

