CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué
Nit 890.7C6.867-9

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-003-DE 2026

1. MARCO JURÍDICO

El presente proceso de selección se rige por la modalidad de **Mínima Cuantía**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y lo reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El contrato que se derive del mismo, se regirá por los principios aplicables de la Constitución Política y por las siguientes normas: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Normas pertinentes del Código de Comercio artículo 968 y del Código Civil, en lo no previsto por las disposiciones anteriores. Las reglas previstas en los presentes estudios y documentos previos.

2. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en la Ley 850 de 2003, el presente proceso de Mínima Cuantía, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

En consecuencia, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** convoca a las veedurías ciudadanas establecidas conforme a la Ley, interesadas en realizar el control social a este proceso de contratación, para que al considerarlo pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en las etapas precontractual, contractual y post contractual, del presente proceso.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, denominado "TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA" y artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista del presente proceso será de MINIMA CUANTÍA, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

4. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ — VIGENCIA 2026.

5. CODIGO UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Nombre del Producto
UNSPSC	44	10	00	Suministros de papelería, útiles de escritorio y materiales de oficina
UNSPSC	47	13	00	Insumos de limpieza, aseo y cafetería institucional

Alcance:

La Contraloría Municipal de Ibagué es un órgano de control de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y condiciones establecidas en la Constitución y en las leyes, previsto en los artículos 267 y siguientes de la Carta Magna; que a su vez tiene la obligación de cumplir las funciones constitucionales y legales que implican ejercer con calidad, eficiencia, eficacia y efectividad el Control Fiscal.

Para el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, la Contraloría Municipal de Ibagué debe desarrollar actividades de orden técnico, administrativo y misional que demandan el suministro continuo y oportuno de materiales de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería. Estos insumos son indispensables para garantizar la operatividad de todas las dependencias de la entidad, la gestión documental de los procesos de vigilancia y control fiscal, la atención adecuada a la ciudadanía y el mantenimiento de condiciones dignas, higiénicas y salubres en las instalaciones institucionales.

Actualmente, la entidad requiere reponer y abastecer su inventario de insumos de papelería y aseo para la vigencia 2026, dado que los suministros disponibles no son suficientes para atender las necesidades operativas del período. La falta oportuna de estos elementos genera afectaciones directas en la productividad del personal, dificultades en los procesos de archivo y gestión documental, y condiciones inadecuadas de higiene en las instalaciones.

En atención a lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de adquisición de suministros de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería que permitan garantizar el normal funcionamiento administrativo e institucional de la Contraloría Municipal de Ibagué durante la vigencia 2026.

6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Los bienes objeto de la presente contratación deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

Ítem	Descripción	Especificaciones mínimas	Cant.	Unidad
ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA				
1	**Resmas oficio**	Papel bond 75 gr/m², tamaño oficio (216 x 330 mm), resma x 500 hojas. Blancura mínima 92%. Libre de ácidos.	150	Resma
2	**DVD RW**	Disco óptico regrabable DVD+RW, capacidad 4,7 GB, velocidad de escritura 4x mínimo, con estuche plástico individual.	100	Unidad
3	**Carpeta propalcote dos tapas**	Carpeta en cartón propalcote calibre 400, tamaño oficio, dos tapas. Resistente a la humedad.	350	Unidad
4	**Ganchos legajador plástico**	Gancho legajador plástico de 8 cm, para carpeta de argolla. Paquete x unidad.	500	Unidad
5	**Cajas para archivo**	Caja de cartón triple canal para archivo inactivo, tamaño oficio. Resistente a cargas de al menos 5 kg.	100	Unidad
6	**Tóner QP CF 226A Negro**	Cartucho de tóner compatible/original para impresoras HP LaserJet, referencia CF 226A, color negro. Rendimiento mínimo 3.100 páginas al 5% de cobertura.	10	Unidad
7	**Tóner QP 285A Negro**	Cartucho de tóner compatible/original para impresoras HP, referencia 85A/CE285A, color negro. Rendimiento mínimo 1.600 páginas.	6	Unidad
8	**Lapiceros negro 0,5 × 12**	Lapiceros de punta fina 0,5 mm, tinta negra de secado rápido, cuerpo plástico. Docena x 12 unidades.	10	Docena

9	**Portaminas 0,7 × 12**	Portaminas o lápiz mecánico, punta 0,7 mm, cuerpo ergonómico, con mecanismo de avance y borrador. Estuche x 12 unidades.	10	Estuche
10	**Borradores de nata × 24**	Borrador blanco tipo nata para lápiz, de alta calidad sin residuos en el papel. Caja x 24 unidades.	5	Caja
11	**Lápiz × 12**	Lápiz de grafito HB, hexagonal, con borrador. Caja x 12 unidades.	15	Caja
12	**Tijeras punta roma × 24**	Tijeras de punta roma, mango plástico ergonómico, hoja en acero inoxidable de 18 cm. Caja x 24 unidades.	1	Caja
13	**Bisturí grande plástico × 24**	Bisturí o cúter grande de plástico con hoja retráctil, cuerpo plástico resistente. Caja x 24 unidades.	2	Caja
14	**Adhesivos separadores × 25 flags**	Adhesivos separadores tipo flags multicolor, paquete x 25 unidades cada uno, reposito-nables.	40	Paquete
15	**Cinta transparente 12 mm × 40 m**	Cinta adhesiva transparente delgada, ancho 12 mm, largo 40 m, núcleo plástico.	20	Rollo
16	**Notas adhesivas 75 × 75 mm × 80 h**	Notas adhesivas reposicionables, 75 × 75 mm, 80 hojas por taco, colores surtidos.	40	Taco
17	**Pegantes en barra × 12**	Pegante adhesivo en barra para papel y cartón, no tóxico, 20 g mínimo. Estuche x 12 unidades.	3	Estuche
18	**Resaltadores × 12**	Marcadores fluorescentes tipo resaltador, punta biselada, colores surtidos. Estuche x 12 unidades.	6	Estuche

19	**Portaminas 0,7 × 12 und**	Portaminas de repuesto, punta 0,7 mm. Estuche x 12 unidades.	5	Estuche
20	**Cuenta fácil**	Herramienta plástica para contar billetes y hojas, tipo paleta con agujas metálicas protegidas.	20	Unidad
21	**Termohigrómetro HTC-2**	Termohigrómetro digital con sensor de temperatura y humedad relativa, pantalla LCD, rango: 0-50°C / 10-99% HR. Incluye pila.	1	Unidad
22	**Sobre manila oficio paq. × 100 (25×35)**	Sobre de papel manila tamaño oficio (25 × 35 cm), resistente al rasgado. Paquete x 100 unidades.	8	Paquete
23	**Adhesivos forma continua 10 × 2,5 cm × 2000 und**	Etiquetas adhesivas en forma continua, dimensiones 10 cm × 2,5 cm, papel bond blanco, x 2.000 unidades en rollo.	1	Rollo
24	**Cinta negra para impresora Godex**	Cinta de tinta negra (ribbon) compatible con impresora de etiquetas Godex. Especificar referencia según equipo institucional.	1	Rollo
25	**Reglas × 30 cm**	Regla plástica transparente de 30 cm con escala en centímetros y milímetros.	10	Unidad
	INSUMOS DE CAFETERÍA Y ASEO			
26	**Bolsas negras grande - kilo × 10**	Bolsas plásticas negras para basura, calibre grueso, tamaño grande. Paquete por kilo x 10 bolsas.	40	Paquete
27	**Bolsas blancas grande - kilo × 10**	Bolsas plásticas blancas para basura, calibre grueso, tamaño grande. Paquete por kilo x 10 bolsas.	20	Paquete

28	**Bolsas verdes grande - kilo × 10**	Bolsas plásticas verdes para basura, calibre grueso, tamaño grande. Paquete por kilo x 10 bolsas.	20	Paquete
29	**Vasos tinto 5 onzas × 50**	Vasos desechables plásticos de 5 onzas para bebidas calientes. Paquete x 50 unidades.	1	Paquete
30	**Aromáticas × 20 und**	Infusiones aromáticas en bolsas individuales, surtido de sabores. Caja x 20 sobres.	10	Caja
31	**Blanqueador - 20 litros**	Blanqueador líquido hipoclorito de sodio al 5,25% mínimo. Presentación garrafón de 20 litros.	2	Garrafón
32	**Café × unid 500 gr**	Café molido o en grano de tostión media, 100% colombiano. Presentación de 500 g.	50	Unidad
33	**Paquetes de azúcar × 200 und**	Azúcar blanca refinada en sobres individuales de 5 g. Paquete x 200 unidades.	20	Paquete
34	**Mezcladores madera × 500 und**	Mezcladores desechables de madera para bebidas calientes. Paquete x 500 unidades.	5	Paquete
35	**Escobas × und**	Escoba con cerdas plásticas resistentes y mango de madera o plástico de 1,20 m mínimo.	10	Unidad
36	**Trapeadores × unidad**	Trapeador de mopa con cabeza de algodón o microfibra y mango de madera o plástico de 1,20 m mínimo.	12	Unidad
37	**Detergente neutro - 20 kg líquido**	Detergente líquido neutro para pisos y superficies, apto para uso institucional. Presentación de 20 kg (litros).	2	Garrafa

38	**Papel higiénico × 24 und**	Papel higiénico doble hoja, mínimo 300 hojas por rollo, papel suave de primera calidad. Paquete x 24 unidades.	4	Paquete
39	**Jabón lavaloza × 20 litros**	Jabón líquido para lavado de loza, biodegradable, fragancia suave. Presentación de 20 litros.	1	Garrafa
40	**Toalla para limpiar × 200 und**	Toallas desechables en papel o tela no tejida para limpieza de superficies. Paquete x 200 unidades.	1	Paquete
41	**Cepillo para baño**	Cepillo plástico para limpieza de sanitarios con porta-cepillo, cerdas resistentes.	2	Unidad

Condiciones generales de entrega:

- Todos los bienes deberán ser entregados en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Ibagué, Calle 9 N.° 2-59, Piso 3, Edificio Municipal, Ibagué — Tolima.
- Los bienes deben ser nuevos, originales o genéricos de primera calidad, en perfectas condiciones de uso y debidamente empacados.
- Los productos de aseo y cafetería deberán encontrarse dentro de su fecha de vencimiento al momento de la entrega, con un margen mínimo de seis (6) meses de vida útil remanente.
- El contratista deberá entregar los bienes acompañados del respectivo remito o guía de entrega, para la suscripción del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

7. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. Tipología contractual –

Contrato de SUMINISTRO.

7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir las obligaciones que emanan de la naturaleza del contrato, a su vez, estará obligado a cumplir a entera satisfacción el objeto del contrato y en desarrollo de este, tendrá las siguientes obligaciones:

a. OBLIGACIONES GENERALES

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Colaborar con la Contraloría Municipal en cualquier requerimiento que se solicite.
4. Dar a conocer a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Elaborar, suscribir y presentar a la Contraloría Municipal de Ibagué los informes o entregables, así como las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato.

b. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Obligaciones Técnicas y de Calidad de los Bienes

- Entrega conforme a especificaciones: Suministrar en su totalidad los ítems detallados en el estudio de necesidad (elementos de papelería, útiles de oficina, tóners específicos, insumos de aseo y cafetería), cumpliendo estrictamente con las descripciones técnicas, marcas compatibles, dimensiones y calidades mínimas exigidas.
- Garantía de originalidad y estado: Entregar bienes completamente nuevos, originales o genéricos de primera calidad, en perfectas condiciones de uso, sin defectos de fabricación y debidamente empacados.
- Vida útil remanente: Garantizar que todos los productos de aseo y cafetería entregados se encuentren dentro de su fecha de vencimiento, acreditando un margen mínimo de seis (6) meses de vida útil remanente al momento de la entrega física.
- Reposición inmediata de bienes: Reemplazar a su propio costo y de manera inmediata cualquier bien o insumo que sea rechazado por el supervisor del contrato debido a defectos de calidad, averías por transporte, incompatibilidad técnica (tóners) o incumplimiento de la vida útil exigida.

2. Obligaciones de Entrega y Operación (Logística)

- Cumplimiento del plazo perentorio: Ejecutar y entregar la totalidad de los suministros dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder bajo ninguna circunstancia el 31 de diciembre de 2026.
- Lugar y costo de distribución: Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y logística necesarios para entregar los bienes en las instalaciones de la entidad, específicamente en la Calle 9 N.° 2-59, Piso 3, Edificio Municipal, Ibagué — Tolima.
- Soportes de entrega: Acompañar los bienes del respectivo remito o guía de entrega detallada para la respectiva verificación material y posterior suscripción del recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

3. Obligaciones Legales, Financieras y de Seguridad Social

- Suscripción de Garantía Única: Constituir y cargar en la plataforma SECOP II, a favor de la Contraloría Municipal de Ibagué, la Garantía Única de Cumplimiento que ampare:

- *Cumplimiento, multas y sanciones:* Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- *Calidad de los bienes:* Por el 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- Acreditación de Seguridad Social y Parafiscales: Mantenerse al día y acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales durante la ejecución del contrato y para el cobro de la factura, mediante certificación firmada por el representante legal/revisor fiscal (personas jurídicas) o el último recibo de pago (personas naturales).
- Facturación oportuna: Radicar la factura oficial de venta o documento equivalente junto con el acta de recibo a satisfacción firmada por la supervisión, aceptando que el pago único estará sujeto a los descuentos de ley (1,5% Estampilla Procultura, 2% Estampilla Adulto Mayor, y retenciones aplicables), así como a la disponibilidad de PAC de la entidad.

4. Obligaciones Administrativas Generales
   - Autonomía e Independencia: Ejecutar el objeto del contrato con total autonomía e independencia técnica, administrativa y financiera, asumiendo los riesgos inherentes que le correspondan según la matriz de riesgos adoptada.
   - Atención a la supervisión: Acatar las observaciones, requerimientos e instrucciones emitidos por la Directora Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué (o quien ejerza la supervisión designada), facilitando el seguimiento contractual en todo momento

c. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato a celebrar, La Contraloría Municipal de Ibagué, se obliga especialmente a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien se mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la oficina asesora jurídica de la Contraloría Municipal, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar el valor del contrato al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Información del Certificado de Disponibilidad que soportan la futura contratación:

Numero CDP:	CD4-2026121
Fecha:	02 DE JULIO DE 2026
Rubro:	2.1.2.02.01.002 Y 2.1.2.02.01.003

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015, la dependencia responsable de la creación de la necesidad de contratación, tiene especial consideración como variables para calcular el valor estimado del contrato a suscribir así: (insertar las variables consideradas) Distribuidos en $ 4.600.000 para aseo y cafetería y $ 9.500.000 para papelería

9. FORMA DE PAGO.

La Contraloría Municipal de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato mediante un **pago único** una vez entregados la totalidad de los bienes a satisfacción, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y radicación de la factura o documento equivalente con los soportes correspondientes.

Se harán las deducciones de ley: 1,5% Estampilla Procultura, 2% Estampilla Adulto Mayor, y el porcentaje de retención en la fuente que aplique. Los dineros serán depositados por parte de la Contraloría Municipal en la cuenta bancaria que indique el contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura o documento equivalente y sus soportes. El pago de las facturas al contratista está supeditado al PAC del momento

Los dineros serán depositados por parte de la Contraloría Municipal en la cuenta bancaria que indique el contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura o documento equivalente y sus soportes. Nota: El pago de las facturas al contratista está supeditado al PAC del momento.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en ningún caso podrá superar el **31 de diciembre de 2026.**

11. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Para efectos de la futura contratación, la ejecución se hará en el municipio de Ibagué, en las dependencias de la Contraloría Municipal, ubicada en la Calle 9 N.° 2-59, Piso 3, Edificio Municipal y/o donde lo indique el supervisor del contrato.

12. SUPERVISION.

La supervisión del contrato resultante del proceso será ejecutada directamente por La Dirección Administrativa, o quien haga sus veces. Quien se encargará de tomar decisiones técnicas, de aspectos administrativos del contrato, recibir información y documentación que entregue el contratista en cumplimiento de sus obligaciones y certificar la prestación del servicio a satisfacción.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La Contraloría se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Contraloría se rechazará la propuesta.

a) Cuando no se suscriba o no se presente la carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
b) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
c) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones o especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación; no obstante, la Contraloría podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.
d) Cuando la oferta no haya sido presentada oportunamente en el Portal único de contratación (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y/o no se ajuste a los términos de la invitación pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5, para lo cual la Contraloría de Ibagué efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el proponente de mejorar o complementar la oferta.
e) Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades o conflicto o intereses establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.
f) Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un consorcio o Unión Temporal que presente propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para éste proceso, causará rechazo de todas las propuestas en las que él intervenga.
g) Cuando frente a los requisitos habilitantes, previo requerimiento de la Contraloría, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o no cumplan con las condiciones para participar.
h) Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
i) Cuando el representante legal o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.
j) Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
k) Cuando el objeto social de la empresa incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Matricula Mercantil no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
l) Cuando con la propuesta no se presente la oferta económica y/o cuando el oferente desmejore o no acredite las condiciones mínimas técnicas requeridas en la presente invitación.
m) Cuando se presentan inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Contraloría Municipal de Ibagué, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

n) Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En este evento la entidad verificará los requisitos y condiciones de la siguiente oferta con menor precio.
o) Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales en seguridad social integral y los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, según corresponda.
p) Las demás contempladas en la Ley y en la presente invitación pública.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Contraloría podrá declarar desierta la presente selección para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista.
b) Cuando no se presente ningún proponente
c) Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la invitación pública
d) Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.
e) Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Contraloría de Ibagué para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
f) Cuando la entidad determine con la información a su alcance que todas las propuestas presentadas en el proceso de selección, tienen precios artificialmente bajos previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de no lograrse adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP 2.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El proceso se regirá por el siguiente cronograma, que detalla las diferentes etapas de la selección, fechas y medios de entrega y publicación de documentos.

ACTIVIDAD	FECHA-HORA	LUGAR	NORMA
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	6 de julio de 2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.

Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	7 de julio de 2026 hasta las 6:00 p.m.	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	7 de julio de 2026 hasta las 6:00 p.m.	OFICINA DE CONTRATACIÓN CONTRALORIA MUNICIPAL	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	8 de julio de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	8 de julio de 2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	8 de julio de 2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	9 de julio de 2026 hasta las 3:00 p.m	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Apertura de ofertas	9 de julio de 2026 hasta las 3:01 p.m	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Evaluación de ofertas.	10 de julio de 2026	OFICINA JURÍDICA CONTRALORIA MUNICIPAL	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del informe de evaluación y Traslado para observaciones al informe de evaluación	10 de julio de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6

Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	14 de julio de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	14 de julio de 2026	SECOP II.	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante,

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y clausulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos. La entidad podrá expedir adendas hasta antes del cierre fecha indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

15. LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser suscrita por el proponente o por su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

15.1 Preparación y presentación de las propuestas.

Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y reunir los requisitos en ellos exigidos.
2. Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.

NOTA: Los oferentes deben indicar en su oferta cuál de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

16. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art, 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 ad. La contraloría municipal de Ibagué – convoca a las MIPYME'S (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1068 de 2021. Igualmente, el proceso es susceptible de solicitar que se limite a MIPYMES con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

17. CORRESPONDENCIA Y LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser publicadas en el Portal único de contratación (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección de Mínima Cuantía se recibirá únicamente a través del Portal único de contratación (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

El término para la presentación de la propuesta será en el Portal único de contratación (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma de la presente invitación pública

18. DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se designa el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas.

a- Requisitos mínimos habilitantes (Capacidad Jurídica, Experiencia del proponente): **Asesor Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces**.
b- Requisitos Mínimos habilitantes Requisitos de oferta económica: **Dependencia creadora de la necesidad.**

19. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO

En desarrollo de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes y condiciones de la presente invitación pública, se hará con el proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 del Ley 1150 de 2007.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos y condiciones de la invitación, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente con el tercer, cuarto, y demás lugares hasta llegar a un proponente habilitado con el cual el Comité Asesor y Evaluador recomendará la contratación.

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

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad cuando de conformidad con la información a su alcance, estime que el valor de la oferta de menor precio resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de su propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad del análisis de la misma.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Contraloría manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

21. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para efecto de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término otorgado en la comunicación que para ello le envié la Entidad Contratante al correo electrónico registrado en su propuesta, ante lo cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado a través del Portal único de contratación (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., de no hacerlo se RECHAZARÀ el ofrecimiento.

El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea.

Lo anterior, acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

22. ADENDAS

Cuando se estime conveniente, la Contraloría de Ibagué podrá modificar las condiciones, los términos y plazos de la presente invitación únicamente a través de la expedición de adendas, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas deberán publicarse en el Portal único de contratación (SECOP 2) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

23. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar junto a su oferta, los documentos de habilitación de contenido jurídico y de experiencia, establecidos en el presente capitulo.

CAPACIDAD JURÍDICA

23.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formato.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Pública.

23.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o entidad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que el objeto social contempla actividades relacionadas con la comercialización y distribución de suministros de papelería, o útiles de escritorio, y elementos de aseo y/o cafetería.

23.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse fotocopia del RUT actualizado y expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT del proponente y la actividad económica relacionada con el objeto a contratar.

23.4. SOPORTES DE EXPERIENCIA

Experiencia General: El oferente debe acreditar experiencia en celebración de contratos relacionados con suministro de papelería y/o de elementos de insumos de cafetería y aseo - teniendo en cuenta que el mayor valor del presupuesto oficial esta destinado al componente de elementos de papelería- Por un valor equivalente como mínimo al doble del presupuesto oficial estimado del proceso en un contrato celebrado con entidad pública o privada.

Nota: Se acredita con copia de los contratos y el acta de liquidación final tratándose de experiencia en la parte pública. Y con copia del contrato y la factura oficial de venta tratándose de experiencia en la parte privada.

En los contratos se debe evidenciar el suministro específico de los elementos relacionados con este proceso de selección, el objeto del acto contractual, fecha de inicio y de terminación.

23.5. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Se deberá aportar copia legible del documento de identidad del proponente persona natural y/o del representante legal si es persona jurídica.

23.6. **SEGURIDAD SOCIAL**

Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal y el contador público de la empresa, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

23.7. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES**

El proponente aportará certificado de antecedentes fiscales de la persona natural o jurídica y los de su Representante Legal, mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

23.8. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente aportará certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o jurídica y los de su Representante Legal, mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

23.9. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente aportará certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica, mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

23.10. **CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SRNMC**

El proponente aportará de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica constancia de no estar inscrito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, mínimo con vigencia de 30 días a la presentación de la oferta.

23.11. **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD**

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, certificará bajo la gravedad de juramento —que se entiende prestado con la firma del documento— que no se

encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene deudas con las entidades del Municipio de Ibagué ni con la Contaduría Pública. En caso positivo, señalará si tiene acuerdo de pago vigente.

23.12. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS (REDAM)

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberá realizar la consulta y descargar el certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del portal único del Estado Colombiano gov.co.

23.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Con máximo 30 días de expedición respecto de la fecha de presentación de la oferta.

24. FACTORES DE SELECCIÓN.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección. **EL PRECIO MÁS BAJO DESPUES DE IVA en caso de que aplique** (literal c, art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

a. La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo, siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con lo establecido en la regla anterior.
b. Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.
c. En caso de empate se seleccionará al proponente que haya radicado primero la propuesta.
d. De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.
e. Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarara desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicara en la plataforma SECOP II

25. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

26. LIQUIDACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual suprimió la obligatoriedad de la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el contrato derivado de la presente invitación **no requerirá acta de liquidación final**, siempre que se haya cumplido a satisfacción con el objeto y las obligaciones

pactadas, y se encuentre a paz y salvo por todo concepto. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes, de común acuerdo, decidan suscribirla si quedaren saldos a favor o en contra de la Entidad o si se presentan circunstancias que así lo exijan para el cierre financiero del expediente."

27. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Numeral 7. Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el Inciso final del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Sección III GARANTIAS, SUBSECCION I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 la Contraloría Municipal de Ibagué, considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

COBERTURA DEL RIESGO	Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.				
	COBERTURA EXIGIBLE	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
	Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
	Calidad	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más

28. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En el momento que se llegaré a presentar un incumplimiento total o parcial, las partes acuerdan como indemnización a favor de La Contraloría Municipal de Ibagué, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato; en caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, la Entidad deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la Contraloría Municipal de Ibagué, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a EL CONTRATISTA, en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal. Para garantizar el derecho a la defensa del CONTRATISTA en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, la

ENTIDAD citará al contratista para que explique las razones de su incumplimiento, de todo lo cual se dejará constancia en acta.

Una vez evaluadas las explicaciones la Contraloría Municipal de Ibagué adoptará las medidas y los correctivos.

29. ANEXOS - FORMATOS

- Anexo Formato No. 1: Carta de presentación de la oferta.
- Anexo Formato No. 2: Compromiso Anticorrupción.
- Anexo Formato No. 3: Perfil profesional y Experiencia del Proponente
- Anexo Formato No. 4: Propuesta económica.
- Anexo Formato No. 5 Certificación de cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Anexo Formato No. 6 Certificación de inhabilidades e incompatibilidades.

FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR
Contralora Municipal

Acción	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Proyecto:	Sandra Magally Leal Siachoque	Abogada Oficina Asesora jurídica		02/07/2026
Aprobó,	Diana Lorena Acevedo Montoya	Directora Administrativa		02/07/2026
Aprobó	María Camila Charry Herrera	Asesor oficina Asesora Jurídica		02/07/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.

ANEXO FORMATO N°01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ibagué-Tolima,

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUE
Despacho

REF.: Proceso de selección de Mínima Cuantía No.

El suscrito: _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____Expedida en___ obrando en nombre propio o en mi calidad de Representante Legal y de acuerdo con la presente invitación, presentamos la siguiente propuesta para el proceso de selección de Mínima Cuantía N. _____ en caso de que sea aceptada por la Contraloría Municipal de Ibagué, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar, si a ello hubiere lugar.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente Invitación Pública: (***especificar el número y fecha de adendas***) y que aceptamos su contenido.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en la invitación pública.
- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el

mismo al precio establecido en la oferta.

- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen___.

Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las clausulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	
NIT:	
Nombre del Representante Legal:	
C.C. No. de	
Dirección:	
Teléfonos:	
Ciudad:	
E-mail:	

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)

ANEXO FORMATO Nº 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores:
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad

Proceso de Contratación: _____
(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Contraloría Municipal de Ibagué, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto).*

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto).*

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto)* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes _____ de año ____.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre:
Documento de Identidad:

CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué
Nit: 890 706 867-9

ANEXO FORMATO No.3
EXPERIENCIA

EXPERIENCIA

Experiencia General: El oferente debe acreditar experiencia en celebración de contratos relacionados con suministro de papelería y/o de elementos de insumos de cafetería y aseo - teniendo en cuenta que el mayor valor del presupuesto oficial esta destinado al componente de elementos de papelería- Por un valor equivalente como mínimo al doble del presupuesto oficial estimado del proceso en un contrato celebrado con entidad pública o privada.
Nota: Se acredita con copia de los contratos y el acta de liquidación final tratándose de experiencia en la parte pública. Y con copia del contrato y la factura oficial de venta tratándose de experiencia en la parte privada.

En los contratos se debe evidenciar el suministro específico de los elementos relacionados con este proceso de selección, el objeto del acto contractual, fecha de inicio y de terminación.

Objeto	Fecha de celebración	Valor del contrrato	Entidad con quien se celebra	Anexos
				Experiencia pública
				Experiencia privada

Cordialmente,

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

En mi condición de proponente manifiesto que la oferta económica es por el valor que a continuación enuncio, incluido impuesto de IVA y demás factores económicos que apliquen:

Ítem	Descripción	Especificaciones mínimas	Cant.	Unidad	Valor unitario	Valor total
ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA						
1	**Resmas oficio**	Papel bond 75 gr/m², tamaño oficio (216 x 330 mm), resma x 500 hojas. Blancura mínima 92%. Libre de ácidos.	150	Resma		
2	**DVD RW**	Disco óptico regrabable DVD+RW, capacidad 4,7 GB, velocidad de escritura 4x mínimo, con estuche plástico individual.	100	Unidad		
3	**Carpeta propalcote dos tapas**	Carpeta en cartón propalcote calibre 400, tamaño oficio, dos tapas. Resistente a la humedad.	350	Unidad		
4	**Ganchos legajador plástico**	Gancho legajador plástico de 8 cm, para carpeta de argolla. Paquete x unidad.	500	Unidad		
5	**Cajas para archivo**	Caja de cartón triple canal para archivo inactivo, tamaño oficio. Resistente a cargas de al menos 5 kg.	100	Unidad		

6	**Tóner QP CF 226A Negro**	Cartucho de tóner compatible/original para impresoras HP LaserJet, referencia CF 226A, color negro. Rendimiento mínimo 3.100 páginas al 5% de cobertura.	10	Unidad		
7	**Tóner QP 285A Negro**	Cartucho de tóner compatible/original para impresoras HP, referencia 85A/CE285A, color negro. Rendimiento mínimo 1.600 páginas.	6	Unidad		
8	**Lapiceros negro 0,5 × 12**	Lapiceros de punta fina 0,5 mm, tinta negra de secado rápido, cuerpo plástico. Docena x 12 unidades.	10	Docena		
9	**Portaminas 0,7 × 12**	Portaminas o lápiz mecánico, punta 0,7 mm, cuerpo ergonómico, con mecanismo de avance y borrador. Estuche x 12 unidades.	10	Estuche		
10	**Borradores de nata × 24**	Borrador blanco tipo nata para lápiz, de alta calidad sin residuos en el papel. Caja x 24 unidades.	5	Caja		
11	**Lápiz × 12**	Lápiz de grafito HB, hexagonal, con borrador. Caja x 12 unidades.	15	Caja		
12	**Tijeras punta roma × 24**	Tijeras de punta roma, mango plástico ergonómico, hoja en acero inoxidable de 18 cm. Caja x 24 unidades.	1	Caja		

13	**Bisturí grande plástico × 24**	Bisturí o cúter grande de plástico con hoja retráctil, cuerpo plástico resistente. Caja x 24 unidades.	2	Caja		
14	**Adhesivos separadores × 25 flags**	Adhesivos separadores tipo flags multicolor, paquete x 25 unidades cada uno, reposito-nables.	40	Paquete		
15	**Cinta transparente 12 mm × 40 m**	Cinta adhesiva transparente delgada, ancho 12 mm, largo 40 m, núcleo plástico.	20	Rollo		
16	**Notas adhesivas 75 × 75 mm × 80 h**	Notas adhesivas reposicionables, 75 × 75 mm, 80 hojas por taco, colores surtidos.	40	Taco		
17	**Pegantes en barra × 12**	Pegante adhesivo en barra para papel y cartón, no tóxico, 20 g mínimo. Estuche x 12 unidades.	3	Estuche		
18	**Resaltadores × 12**	Marcadores fluorescentes tipo resaltador, punta biselada, colores surtidos. Estuche x 12 unidades.	6	Estuche		
19	**Portaminas 0,7 × 12 und**	Portaminas de repuesto, punta 0,7 mm. Estuche x 12 unidades.	5	Estuche		
20	**Cuenta fácil**	Herramienta plástica para contar billetes y hojas, tipo paleta con agujas metálicas protegidas.	20	Unidad		
21	**Termohigrómetro HTC-2**	Termohigrómetro digital con sensor de temperatura y humedad relativa, pantalla	1	Unidad		

		LCD, rango: 0-50°C / 10-99% HR. Incluye pila.				
22	**Sobre manila oficio paq. × 100 (25×35)**	Sobre de papel manila tamaño oficio (25 × 35 cm), resistente al rasgado. Paquete x 100 unidades.	8	Paquete		
23	**Adhesivos forma continua 10 × 2,5 cm × 2000 und**	Etiquetas adhesivas en forma continua, dimensiones 10 cm × 2,5 cm, papel bond blanco, x 2.000 unidades en rollo.	1	Rollo		
24	**Cinta negra para impresora Godex**	Cinta de tinta negra (ribbon) compatible con impresora de etiquetas Godex. Especificar referencia según equipo institucional.	1	Rollo		
25	**Reglas × 30 cm**	Regla plástica transparente de 30 cm con escala en centímetros y milímetros.	10	Unidad		
INSUMOS DE CAFETERÍA Y ASEO						
26	**Bolsas negras grande - kilo × 10**	Bolsas plásticas negras para basura, calibre grueso, tamaño grande. Paquete por kilo x 10 bolsas.	40	Paquete		
27	**Bolsas blancas grande - kilo × 10**	Bolsas plásticas blancas para basura, calibre grueso, tamaño grande. Paquete por kilo x 10 bolsas.	20	Paquete		
28	**Bolsas verdes grande - kilo × 10**	Bolsas plásticas verdes para basura, calibre grueso, tamaño grande. Paquete por kilo x 10 bolsas.	20	Paquete		

29	**Vasos tinto 5 onzas × 50**	Vasos desechables plásticos de 5 onzas para bebidas calientes. Paquete x 50 unidades.	1	Paquete		
30	**Aromáticas × 20 und**	Infusiones aromáticas en bolsas individuales, surtido de sabores. Caja x 20 sobres.	10	Caja		
31	**Blanqueador - 20 litros**	Blanqueador líquido hipoclorito de sodio al 5,25% mínimo. Presentación garrafón de 20 litros.	2	Garrafón		
32	**Café × unid 500 gr**	Café molido o en grano de tostión media, 100% colombiano. Presentación de 500 g.	50	Unidad		
33	**Paquetes de azúcar × 200 und**	Azúcar blanca refinada en sobres individuales de 5 g. Paquete x 200 unidades.	20	Paquete		
34	**Mezcladores madera × 500 und**	Mezcladores desechables de madera para bebidas calientes. Paquete x 500 unidades.	5	Paquete		
35	**Escobas × und**	Escoba con cerdas plásticas resistentes y mango de madera o plástico de 1,20 m mínimo.	10	Unidad		
36	**Trapeadores × unidad**	Trapeador de mopa con cabeza de algodón o microfibra y mango de madera o plástico de 1,20 m mínimo.	12	Unidad		

37	**Detergente neutro - 20 kg líquido**	Detergente líquido neutro para pisos y superficies, apto para uso institucional. Presentación de 20 kg (litros).	2	Garrafa		
38	**Papel higiénico × 24 und**	Papel higiénico doble hoja, mínimo 300 hojas por rollo, papel suave de primera calidad. Paquete x 24 unidades.	4	Paquete		
39	**Jabón lavaloza × 20 litros**	Jabón líquido para lavado de loza, biodegradable, fragancia suave. Presentación de 20 litros.	1	Garrafa		
40	**Toalla para limpiar × 200 und**	Toallas desechables en papel o tela no tejida para limpieza de superficies. Paquete x 200 unidades.	1	Paquete		
41	**Cepillo para baño**	Cepillo plástico para limpieza de sanitarios con porta-cepillo, cerdas resistentes.	2	Unidad		

Valor total de la oferta económica incluido IVA y demás impuestos de Ley. (incluir valor en letras y números)

Cordialmente,

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO
FORMATO N°5
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, manifiesto que he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía N° ------ 2020_, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

En caso de tener personal a cargo manifiesto que he adelantado el pago de los aportes parafiscales de todos los empleados, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales ARL, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Si _____ NO _____

Cordialmente,

(Firma representante legal o contador del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre:
Documento de Identidad:

Nota 1: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal si existiese. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso de que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: Para el caso de personas naturales se deberá incluir la misma certificación y adjuntar copia de las planillas donde conste el pago de dichos conceptos del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la oferta..

CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué
Nit 890706867-9

ANEXO FORMATO N°6
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: _____quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1º. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas) *(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).*

Que, no se tiene a la fecha de presentación de la ofert, a deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado

Dado en la ciudad de_____, a los ------ del mes-------- del 2020 .

Cordialmente,

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: