



PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

IPMC-026-2026

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPIO DE FILADELFIA- CALDAS

La ley 2069 de 2020 en su artículo 30 estableció el procedimiento de mínima cuantía para selección de contratista, procedimiento que fue reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, vigente desde el pasado 24 de marzo de 2022, Decreto que modificó las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, estableciendo los siguientes requisitos para la mínima cuantía:

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior (Decreto 1860/21), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se requiere esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.



6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Así las cosas, y en armonía con lo dispuesto por los apartados normativos que al tema respectan, se precisan los términos de la correspondiente invitación pública para el impulso del proceso:

1. Condiciones Generales

Esta Invitación ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la entidad. Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. El presente proceso se adelantará a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual todo trámite se ceñirá por las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, para los participantes de la presente contratación pública.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
3. Tenga en cuenta el cronograma para el desarrollo de este proceso establecido en el pliego electrónico en la plataforma del SECOP II.
4. Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido de la invitación y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la invitación pública.
5. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
7. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.
8. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso el MUNICIPIO atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.
9. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

2. Objeto.



“SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FILADELFIA CALDAS”.

Alcance del objeto: El adjudicatario del proceso deberá realizar garantizar la entrega de los siguientes elementos en el municipio de Filadelfia, previa coordinación con el supervisor del contrato:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR X 500- BLANCA	MONTO AGOTABLE
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR X 500- BLANCA	MONTO AGOTABLE
3	RESMAS DE PAPEL MEDIA CARTA 75 GR X 500- BLANCA	MONTO AGOTABLE
4	RESMA PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA X100	MONTO AGOTABLE
5	PAPEL PERGAMINO TAMAÑO CARTA X 30 HOJAS	MONTO AGOTABLE
6	PAPEL PERGAMINO TAMAÑO OFICIO X 30 HOJAS	MONTO AGOTABLE
7	CAJA DE LAPICEROS DE PUNTA FINA (NEGRO) 0.7 SEMIGEL	MONTO AGOTABLE
8	CAJA DE LAPIZ N 2 X12	MONTO AGOTABLE
9	CAJA ARCHIVO INACTIVO No 12	MONTO AGOTABLE
10	CLIP MARIPOSA X 50	MONTO AGOTABLE
11	CAJAS CLIPS COLORES SURTIDOS X 100	MONTO AGOTABLE
12	CCAJA CLIPS METÁLICOS JUMBO	MONTO AGOTABLE
13	TINTA PARA IMPRESORA EPSON GENÉRICA NEGRA, AZUL, MAGENTA, AMARILO X LITRO	MONTO AGOTABLE
14	BISTURÍ FINO GRANDE ALMA METALICA	MONTO AGOTABLE
15	NOTAS ADHESIVAS BANDERINES 12 X 45 X 100	MONTO AGOTABLE
16	COSEDORA USA OFICINA PARA 30 HOJAS	MONTO AGOTABLE
17	PERFORADORA METÁLICA PARA PAPEL 2 HUECOS	MONTO AGOTABLE
18	CINTA EMPAQUE ADHESIVA 48X100M	MONTO AGOTABLE
19	GRAPA GALVANIZADA *5000	MONTO AGOTABLE
20	CARPETA YUTE TAMAÑO OFICIO	MONTO AGOTABLE
21	TIJERA GRANDE-OFICINA 8"	MONTO AGOTABLE
22	CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA	MONTO AGOTABLE
23	GANCHO LEGAJADOR TRITON PLASTICO PQTE X20	MONTO AGOTABLE
24	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	MONTO AGOTABLE
25	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	MONTO AGOTABLE
26	BORRADOR	MONTO AGOTABLE
27	COLBON LIQUIDO X 240 G	MONTO AGOTABLE
28	SACAGANCHO TRITON	MONTO AGOTABLE
29	MARCADOR BORRABLE TABLERO NEGRO, AZUL Y ROJO	MONTO AGOTABLE
30	MARCADOR PERMANENTE NEGRO, AZUL Y ROJO	MONTO AGOTABLE
31	RECARGA DE TONER LASER JET PRO MFP M127FN	MONTO AGOTABLE
32	NOTAS ADHESIVAS COLORES SURTIDOS 76X76.	MONTO AGOTABLE



33	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 25 MT	MONTO AGOTABLE
34	SILICONA LIQUIDA 500 ML	MONTO AGOTABLE
35	SILICONA BARRA GRUESA	MONTO AGOTABLE
36	TINTA PARA SELLOS-COLOR NEGRO 30 ML	MONTO AGOTABLE
37	TABLAS DE APOYO PLASTICA	MONTO AGOTABLE
38	CINTA PELIGRO 70 MM X 100M	MONTO AGOTABLE
39	MEMORIA USB X 32GB	MONTO AGOTABLE
40	HUELLERO DACTILAR TINTA COLOR NEGRO	MONTO AGOTABLE
41	CAJA RESALTADOR COLORES SURTIDOS X 12	MONTO AGOTABLE
42	REGLA DURA X 30 CM ACRILICA	MONTO AGOTABLE
43	LIBRO RADICADOR 500 FOLIOS 3 COLUMNAS LINEA CORRIENTE	MONTO AGOTABLE
44	PLIEGO DE PAPEL BOND BLANCO 75 GR.	MONTO AGOTABLE

3. Clasificación UNSPC

14111507 – Papel para impresora o fotocopidora.
14111530 – Papel de notas autoadhesivas.
44121701 – Bolígrafos.
44121706 – Lápices de madera.
44121708 – Marcadores.
44121716 – Resaltadores.
44121804 – Borradores.
44121905 – Almohadillas de tinta o estampillas.
44122104 – Clips para papel.
44122107 – Grapas.
44122003 – Carpetas.
44111515 – Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos.
44121613 – Removedores de grapas.
44121615 – Grapadoras.
44121618 – Tijeras.
44101602 – Perforadoras de papel.
31201517 – Cinta para empaquetar.
31201610 – Adhesivos.
43202000 – Dispositivos de almacenamiento extraíbles.
46151703 – Tinta de huellas dactilares.

El presente proceso contractual se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad para la presente vigencia fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dicha inclusión responde a la debida planeación contractual, asegurando la coherencia entre las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestal y la programación de la contratación pública.

4. Validez Mínima de la Oferta.



Por lo menos 60 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

5. Valor Estimado del Contrato (Presupuesto Oficial).

Conforme el proyecto formulado por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Filadelfia, la cuantía del proceso se estima en \$ **14.000.000** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

*NOTA: En el momento de realizar la liquidación y pago del contrato, la Secretaría de Hacienda Municipal efectuará directamente los descuentos y retenciones de ley correspondientes a las siguientes estampillas y tasas estipuladas en el Estatuto Tributario Municipal vigente:

Estampilla Pro-Adulto Mayor: 4 %
Estampilla Pro-Cultura: 1.5 %
Estampilla Pro-Justicia: 2 %
Tasa Pro-Deporte: 2 %
Estampilla Pro-Universidad: 2 %
Retención de Industria y Comercio (ICA): 0.07 %

Parágrafo: El presente proceso es por monto agotable, lo que significa que el valor del futuro contrato corresponderá al presupuesto oficial de la entidad, y los pagos se realizarán de acuerdo a la oferta de menor valor de los ítems ofertados por el adjudicatario en su respectiva oferta económica.

La elección de la oferta de menor valor se realizará con base en el estudio de mercado practicado por la entidad, precisando que, los precios fijados para la comparación de las ofertas económicas del proceso equivalen al promedio por ítem que corresponden a:

			COTIZACION 1	DON FERMIN	COTIZACION 2	FUNCUPA	PROMEDIO	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR 1	TOTAL 1	VALOR 2	TOTAL 2	PROMEDIO UNI	PROMEDIO TOTAL
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR X 500- BLANCA	1	\$ 27.000	\$ 27.000	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 26.000	\$ 26.000
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR X 500- BLANCA	1	\$ 24.000	\$ 24.000	\$ 22.000	\$ 22.000	\$ 23.000	\$ 23.000
3	RESMAS DE PAPEL MEDIA CARTA 75 GR X 500- BLANCA	1	\$ 19.800	\$ 19.800	\$ 18.500	\$ 18.500	\$ 19.150	\$ 19.150
4	RESMA PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA X100	1	\$ 45.000	\$ 45.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 42.500	\$ 42.500
5	PAPEL PERGAMINO TAMAÑO CARTA X 30 HOJAS	1	\$ 22.000	\$ 22.000	\$ 20.000	\$ 20.000	\$ 21.000	\$ 21.000
6	PAPEL PERGAMINO TAMAÑO OFICIO X 30 HOJAS	1	\$ 27.000	\$ 27.000	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 26.000	\$ 26.000
7	CAJA DE LAPICEROS DE PUNTA FINA (NEGRO) 0.7 SEMIGEL	1	\$ 18.000	\$ 18.000	\$ 16.000	\$ 16.000	\$ 17.000	\$ 17.000



8	CAJA DE LAPIZ N 2 X12	1	\$ 14.000	\$ 14.000	\$ 12.000	\$ 12.000	\$ 13.000	\$ 13.000
9	CAJA ARCHIVO INACTIVO No 12	1	\$ 16.000	\$ 16.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 15.500	\$ 15.500
10	CLIP MARIPOSA X 50	1	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 9.000	\$ 9.000
11	CAJAS CLIPS COLORES SURTIDOS X 100	1	\$ 8.900	\$ 8.900	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.450	\$ 8.450
12	CCAJA CLIPS METÁLICOS JUMBO	1	\$ 12.000	\$ 12.000	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 11.000	\$ 11.000
13	TINTA PARA IMPRESORA EPSON GENÉRICA NEGRA, AZUL, MAGENTA, AMARILLO X LITRO	1	\$ 90.000	\$ 90.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 80.000	\$ 80.000
14	BISTURÍ FINO GRANDE ALMA METALICA	1	\$ 7.200	\$ 7.200	\$ 6.000	\$ 6.000	\$ 6.600	\$ 6.600
15	NOTAS ADHESIVAS BANDERINES 12 X 45 X 100	1	\$ 9.000	\$ 9.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.500	\$ 8.500
16	COSEDORA USA OFICINA PARA 30 HOJAS	1	\$ 38.000	\$ 38.000	\$ 30.000	\$ 30.000	\$ 34.000	\$ 34.000
17	PERFORADORA METÁLICA PARA PAPEL 2 HUECOS	1	\$ 37.000	\$ 37.000	\$ 35.000	\$ 35.000	\$ 36.000	\$ 36.000
18	CINTA EMPAQUE ADHESIVA 48X100M	1	\$ 16.000	\$ 16.000	\$ 14.000	\$ 14.000	\$ 15.000	\$ 15.000
19	GRAPA GALVANIZADA *5000	1	\$ 11.000	\$ 11.000	\$ 9.000	\$ 9.000	\$ 10.000	\$ 10.000
20	CARPETA YUTE TAMAÑO OFICIO	1	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200
21	TIJERA GRANDE-OFICINA 8"	1	\$ 12.000	\$ 12.000	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 11.000	\$ 11.000
22	CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA	1	\$ 200	\$ 200	\$ 200	\$ 200	\$ 200	\$ 200
23	GANCHO LEGAJADOR TRITON PLASTICO PQTE X20	1	\$ 5.000	\$ 5.000	\$ 5.000	\$ 5.000	\$ 5.000	\$ 5.000
24	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	1	\$ 300	\$ 300	\$ 200	\$ 200	\$ 250	\$ 250
25	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	1	\$ 400	\$ 400	\$ 250	\$ 250	\$ 325	\$ 325
26	BORRADOR	1	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 800	\$ 800	\$ 1.000	\$ 1.000
27	COLBON LIQUIDO X 240 G	1	\$ 12.000	\$ 12.000	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 11.000	\$ 11.000
28	SACAGANCHO TRITON	1	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.000
29	MARCADOR BORRABLE TABLERO NEGRO, AZUL Y ROJO	1	\$ 9.000	\$ 9.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.500	\$ 8.500
30	MARCADOR PERMANENTE NEGR, AZUL Y ROJO	1	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 6.000	\$ 6.000	\$ 7.000	\$ 7.000
31	RECARGA DE TONER LASER JET PRO MFP M127FN	1	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 175.000	\$ 175.000
32	NOTAS ADHESIVAS COLORES SURTIDOS 76X76.	1	\$ 9.000	\$ 9.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 8.500	\$ 8.500



33	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 25 MT	1	\$ 6.000	\$ 6.000	\$ 5.000	\$ 5.000	\$ 5.500	\$ 5.500
34	SILICONA LIQUIDA 500 ML	1	\$ 10.000	\$ 10.000	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 9.000	\$ 9.000
35	SILICONA BARRA GRUESA	1	\$ 600	\$ 600	\$ 600	\$ 600	\$ 600	\$ 600
36	TINTA PARA SELLOS-COLOR NEGRO 30 ML	1	\$ 7.000	\$ 7.000	\$ 6.000	\$ 6.000	\$ 6.500	\$ 6.500
37	TABLAS DE APOYO PLASTICA	1	\$ 18.000	\$ 18.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 16.500	\$ 16.500
38	CINTA PELIGRO 70 MM X 100M	1	\$ 45.000	\$ 45.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 42.500	\$ 42.500
39	MEMORIA USB X 32GB	1	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 55.000	\$ 55.000
40	HUELLERO DACTILAR TINTA COLOR NEGRO	1	\$ 5.500	\$ 5.500	\$ 5.000	\$ 5.000	\$ 5.250	\$ 5.250
41	CAJA RESALTADOR COLORES SURTIDOS X 12	1	\$ 18.000	\$ 18.000	\$ 15.000	\$ 15.000	\$ 16.500	\$ 16.500
42	REGLA DURA X 30 CM ACRILICA	1	\$ 4.000	\$ 4.000	\$ 3.000	\$ 3.000	\$ 3.500	\$ 3.500
43	LIBRO RADICADOR 500 FOLIOS 3 COLUMNAS LINEA CORRIENTE	1	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 35.000	\$ 35.000	\$ 37.500	\$ 37.500
44	PLIEGO DE PAPEL BOND BLANCO 75 GR.	1	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 2.000
	TOTAL		\$ 934.300	\$ 934.300	\$ 783.750	\$ 783.750	\$ 859.025	\$ 859.025

Disponibilidad Presupuestal: El Municipio cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1137 y 1138 del 24/07/2026 con los cuales honrará las obligaciones contraídas en el contrato.

6. Plazo de Ejecución del Contrato.

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto.

7. Forma de Pago.

La Administración Municipal desembolsará el 100% del valor del contrato mediante actas parciales proporcionales, verificando la entrega efectiva de los elementos contratados, y los informes donde se pueda verificar, mediando en cada caso presentación de los soportes documentales y registros a que hubiere lugar, factura emitida con las formalidades que impone la norma, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

Los pagos están sujetos a los trámites requeridos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja y la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaria de Hacienda Municipal, a entera satisfacción.

Para los pagos, el contratista deberá allegar factura y constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral según el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de consorcio o unión temporal, éste deberá



informar el número del NIT, así como realizar la facturación conforme las disposiciones de la DIAN en la materia, precisando que el pago de estampillas se efectuará mediante retención sobre pagos o abonos en cuenta.

En este punto se precisa que, el Municipio de Filadelfia solo adquiere obligaciones con el contratista, y de ninguna manera aceptará pagos a terceros.

8. Requisitos Habilitantes.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, podrán celebrar contratos con las entidades estatales las personas legalmente capaces.

Documentos requeridos para probar la capacidad jurídica de los interesados:

- a. Compromiso anticorrupción (Anexo No. 1) en el cual el oferente manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado contra dicho flagelo.
- b. Carta de presentación (Anexo No. 2) suscrita por el oferente (cuando sea persona natural) o su representante legal. En dicho documento los interesados harán constar, bajo la gravedad de juramento, la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, condiciones que se reputarán necesarias, tanto del representante legal como de la persona jurídica cuando se trate de aquellas.
- c. Tratándose de personas jurídicas, Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio de domicilio del oferente, con una expedición inferior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, documento a través del cual se verificará: i. Antigüedad mínima de un (01) año; ii. La posibilidad ofertar servicios como los requeridos según su objeto social; iii. Duración de la persona jurídica, que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más; iv. Facultades de su representante legal. En caso de que la oferta fuere superior al límite autorizado, el oferente deberá allegar la autorización impartida para tal efecto por el órgano societario competente, precisando que cuando el contenido del Certificado de Existencia y Representación haga remisión a los estatutos para fijar las facultades de éste, se deberá anexar copia del apartado pertinente para valorar la capacidad; v. Ausencia de incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de sus estatutos.
- d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o de su representante legal cuando se trate de personas jurídicas. A partir del número de este documento se verificará en las plataformas de información correspondientes, la ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas.
- e. Registró Único Tributario (RUT) actualizado para la vigencia 2026.
- f. Constancia de cumplimiento de obligaciones con el sistema integral de seguridad social. Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá expedir dicha constancia según los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, precisando que cuando su naturaleza así lo imponga, deberá adjuntar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que suscriba la certificación, y copia del certificado de antecedentes disciplinarios del mismo expedida por la Junta Central de Contadores vigente. Tratándose de personas naturales, estas deberán certificar su afiliación al sistema integral de seguridad social en calidad de cotizantes adjuntando la planilla que precave la reglamentación vigente para tal efecto.
- g. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (modelos adjuntos al pliego de condiciones) cuando la oferta sea presentada bajo una de estas modalidades. El Municipio advierte que resultarán admisibles consorcios y/o uniones temporales conformadas por máximo dos (02) integrantes, los cuales deberán cumplir con todas las condiciones de capacidad jurídica exigidas, anotando para efectos de la



futura calificación que se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte por lo menos el 20% de la experiencia requerida según el Decreto 392 de 2018. Si la oferta es presentada por un consorcio o por una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre de la misma y además el nombre de los integrantes del mismo. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
 - Designar la persona que para todos los efectos la representará legalmente.
 - Fijar las reglas que regulen las relaciones entre sus miembros y sus responsabilidades.
 - En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
 - Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más para efectos de constitución de garantía única de cumplimiento y la preservación del interés público.
 - Ser suscrito por los dos integrantes y el representante del mismo.
- h. **Acreditación de Experiencia.** El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación emitida por la parte contratante, con un máximo de 2 contratos expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes, donde se demuestre la ejecución de contratos afines al objeto del presente proceso. Lo anterior en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, precisando que la sumatoria de los mismos deberá ser igual o superior del presupuesto oficial, en dichas certificaciones deberá estar la información necesaria para la verificación de la experiencia y el valor de los contratos ejecutados.

Limitación a Mipyme. Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presupuesto estimado para adelantar el presente proceso no supera la suma de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), motivo por el cual procede la convocatoria limitada a Mipyme Nacional. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 se invita a las Mipymes a participar con ánimo a limitar el presente proceso de selección a este tipo de empresas, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos mencionados.

9. Cronograma del Proceso y Expedición de Adendas.

Actividad	Fecha	Hora
Publicación de la invitación pública.	30/07/2026	6:30 pm
Formulación de posibles observaciones.	31/07/2026	5:30 pm
Plazo para manifestación de limitación de Mipymes	31/07/2026	5:30 pm
Respuesta a las observaciones.	31/07/2026	6:30 pm
Publicación de aviso de convocatoria a Mipymes	31/07/2026	6:30 pm
Límite para la expedición de adendas.	31/07/2026	5:30 pm



Actividad	Fecha	Hora
Límite para la recepción de ofertas	03/08/2026	5:30 pm
Publicación de evaluación de ofertas y posibles requerimientos de subsanación.	04/08/2026	11:00 am
Límite para la formulación de observaciones y subsanación.	05/08/2026	11:00 am
Comunicación de aceptación de la oferta y publicación.	05/08/2026	4:00 pm

Nota. Cuando el interés público lo indique el cronograma podrá ser modificado dentro de los términos que señale la Ley, precisando para efectos de publicidad, que todas las actuaciones serán adelantadas a través de la plataforma del Secop. De igual modo, la administración podrá realizar las precisiones a que hubiere lugar mediante Adendas.

10. Factor de Selección.

Según el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el menor precio constituye el factor de selección: *“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”*. Así las cosas, los proponentes deberán formalizar su oferta diligenciando y presentando el Anexo 3 de la presente invitación pública.

11. Factores de Desempate.

En caso de empate de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, desarrollado por el Decreto 1860 de 2021.

12. Causales de Rechazo de Ofertas o Declaratoria de Desierto del Proceso.

El Municipio podrá rechazar, sin lugar a su evaluación, o eliminar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial.
- Cuando existan varias propuestas del mismo proponente, bajo el mismo nombre, o con nombres diferentes.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración.
- Cuando durante la evaluación de las propuestas se advierta contradicción entre los documentos aportados o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes o de las especificaciones técnicas.
- Cuando se adviertan causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme el ordenamiento.
- Cuando se presenten propuestas parciales y/o alternativas.
- Cuando el proponente que presentó la mejor oferta modifique el valor inicial de la misma en caso de requerimiento del Municipio para aclarar precios artificialmente bajos.
- Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente aclaraciones al precio, determine que las explicaciones no son satisfactorias.
- Cuando el llamado a subsanar no lo haga o haciéndolo no lo realice dentro del tiempo fijado en el cronograma.
- Cuando el proponente no tenga sede o sucursal en el Municipio de Filadelfia- Caldas.



En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad del parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de el interesado no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, precisando que, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

13. Obligaciones de las partes. El adjudicatario del proceso deberá cumplir las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para guarda del interés público:

Obligaciones Generales del Adjudicatario:

1. Ejecutar oportunamente el contrato conforme las especificaciones señaladas en los documentos del proceso y en el anexo técnico correspondiente.
2. Cumplir con el objeto del contrato y su alcance, de conformidad con los estudios técnicos, anexos y demás que hacen parte de este, así como de acuerdo con las modificaciones o ajustes que, conforme con las obligaciones de revisión que le competen y debidamente aprobados, se deban realizar a los mismos.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la Invitación y demás documentos del proceso.
4. Designar un contacto que atienda de manera permanente los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato en procura de la correcta ejecución contractual, para coordinar todo lo relacionado con la naturaleza del objeto contractual.
5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, obligaciones cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del contrato, para cada uno de los pagos y para la liquidación del contrato.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Las garantías iniciales y sus modificaciones deberán ser sometidas al control y vigilancia del supervisor del contrato y a la aprobación por parte del área de contratación del Municipio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato o sus modificaciones y/o adiciones. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
9. Presentar oportunamente las facturas y los soportes correspondientes y demás documentación requerida para los pagos.
10. Suscribir las actas de inicio del contrato, suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación dentro de los plazos establecidos para tal fin y según los formatos estipulados por la entidad. (si hubiere lugar a ello).
11. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
12. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
14. Guardar absoluta reserva sobre la información personal y datos de los beneficiarios y/o participantes del evento objeto del presente proceso.
15. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
16. Las demás que resulten necesarias o convenientes en guarda del interés público.



Obligaciones Específicas del Adjudicatario:

1. Cumplir con la cantidad y especificaciones técnicas generales y particulares establecidas en el proceso de invitación pública, estudios previos, bien sea en la ficha técnica y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual en la oportunidad pactada.
2. Realizar las entregas en el municipio de Filadelfia, Caldas.
3. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía exigida.
4. Las demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en guarda del interés público.

Obligaciones del Municipio:

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión, vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si es el caso.
4. Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.
5. Expedir el correspondiente registro presupuestal.
6. Liquidar el contrato.

14. Indemnidad.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga origen sus actuaciones u omisiones, o en las de sus subcontratistas, dependientes o proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

15. Multas.

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del Contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá multas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 2011. De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

16. Sanción Penal Pecuniaria.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente, considerando la misma como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la sanción penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva



17. Caducidad.

Conforme el ordenamiento, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

- Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
- Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.
- Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Administración.
- Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del Supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio efectividad de las garantías.
- Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad constituirá el siniestro de incumplimiento.

18. Garantías.

Fase Contractual: Admitiendo la prevalencia del interés de la administración, el contratista (adjudicatario del proceso) deberá constituir en favor del Municipio, garantía única de cumplimiento que podrá consistir en póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria otorgada por un banco local, que ampare y cumpla las siguientes condiciones:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento incluido amparo de posibles multas y la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del Contrato.	Igual al plazo de ejecución y 6 meses más.
Calidad de los servicios ofrecidos.	20% del valor del Contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Filadelfia, julio de 2026.

(Firmado en Original)

PAULA ANDREA CASTAÑO GALVIS

Secretaría de Gobierno

Alcaldía de Filadelfia

Proyectó:

Natalia Pava García

Contratista, Municipio de Filadelfia



Anexo No. 1. Compromiso Anticorrupción.

Señores

Municipio de Filadelfia

La Ciudad

Referencia: Compromiso Anticorrupción Invitación Pública IPMC-026-2026.

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado y el Municipio 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 presente proceso de contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer ni dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la administración, directamente o a través de terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre del presente proceso de contratación nos soliciten los organismos de control correspondientes.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido de este compromiso, y a explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] del año 2026.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

Correo electrónico de contacto:

Teléfono de contacto:



Anexo No. 2. Carta de Presentación de la Oferta.

Señores

Municipio de Filadelfia

La Ciudad

Referencia: Presentación de la Oferta Invitación Pública IPMC-026-2026.

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante de [nombre del Proponente], me permito presentar oferta para "SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FILADELFIA CALDAS". Además, manifiesto que si resulto seleccionado ejecutaré contrato conforme lo términos contenidos en la invitación pública atendiendo oportunamente las necesidades de la Secretaría de Gobierno del Municipio. En consecuencia, bajo gravedad de juramento declaro:

- Que no me encuentro incurso (o la persona que represento) en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Que me encuentro a paz y salvo por todo concepto con el Municipio.
- Que conozco las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato.
- Que conozco y acepto las condiciones del Municipio para el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.
- Que me encuentro a paz y salvo ante el sistema de seguridad social integral.
- Que no me hallo en la prohibición contemplada en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, según el cual *"Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad"*.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] del año 2026.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

Correo electrónico de contacto:

Teléfono de contacto:



Anexo No. 3. Oferta Económica.

Señores

Municipio de Filadelfia

La Ciudad

Referencia: Oferta Económica Invitación Pública IPMC-026-2026.

Objeto. “SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FILADELFIA CALDAS”.

Nota: El presente proceso es por monto agotable, lo que significa que el valor del futuro contrato corresponderá al presupuesto oficial de la entidad, esto es: **\$ 14.000.000**, y los pagos se realizarán de acuerdo con la oferta de menor valor para cada ítem ofertado por el adjudicatario en su respectiva oferta económica.

La elección de la oferta de menor valor se realizará con base en el estudio de mercado practicado por la entidad, precisando que, los precios fijados para la comparación de las ofertas económicas del proceso equivalen al promedio correspondiente.

En este sentido, los proponentes interesados en el proceso, al diligenciar la oferta económica deberán tener en cuenta es el precio de cada ítem con base en el promedio resultado del estudio de mercado aplicado por la entidad, como valor límite para comparación de precios, en virtud del sistema de monto agotable que rige el presente proceso.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INDICADO POR EL PROPONENTE PARA EL ÍTEM EN LA PRESENTE OFERTA ECONÓMICA	PRECIO POR ÍTEM – RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO (PROMEDIO DE PRECIOS)
RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR X 500- BLANCA	1	\$	\$ 26.000
RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR X 500- BLANCA	1	\$	\$ 23.000
RESMAS DE PAPEL MEDIA CARTA 75 GR X 500- BLANCA	1	\$	\$ 19.150
RESMA PAPEL FOTOGRAFICO	1	\$	\$ 42.500



TAMAÑO CARTA X100			
PAPEL PERGAMINO TAMAÑO CARTA X 30 HOJAS	1	\$	\$ 21.000
PAPEL PERGAMINO TAMAÑO OFICIO X 30 HOJAS	1	\$	\$ 26.000
CAJA DE LAPICEROS DE PUNTA FINA (NEGRO) 0.7 SEMIGEL	1	\$	\$ 17.000
CAJA DE LAPIZ N 2 X12	1	\$	\$ 13.000
CAJA ARCHIVO INACTIVO No 12	1	\$	\$ 15.500
CLIP MARIPOSA X 50	1	\$	\$ 9.000
CAJAS CLIPS COLORES SURTIDOS X 100	1	\$	\$ 8.450
CCAJA CLIPS METÁLICOS JUMBO	1	\$	\$ 11.000
TINTA PARA IMPRESORA EPSON GENÉRICA NEGRA, AZUL, MAGENTA, AMARILO X LITRO	1	\$	\$ 80.000
BISTURÍ FINO GRANDE ALMA METALICA	1	\$	\$ 6.600
NOTAS ADHESIVAS BANDERINES 12 X 45 X 100	1	\$	\$ 8.500
COSEDORA USA OFICINA PARA 30 HOJAS	1	\$	\$ 34.000
PERFORADORA METÁLICA PARA PAPEL 2 HUECOS	1	\$	\$ 36.000



CINTA EMPAQUE ADHESIVA 48X100M	1	\$	\$ 15.000
GRAPA GALVANIZADA *5000	1	\$	\$ 10.000
CARPETA YUTE TAMAÑO OFICIO	1	\$	\$ 1.200
TIJERA GRANDE- OFICINA 8"	1	\$	\$ 11.000
CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA	1	\$	\$ 200
GANCHO LEGAJADOR TRITON PLASTICO PQTE X20	1	\$	\$ 5.000
SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	1	\$	\$ 250
SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	1	\$	\$ 325
BORRADOR	1	\$	\$ 1.000
COLBON LIQUIDO X 240 G	1	\$	\$ 11.000
SACAGANCHO TRITON	1	\$	\$ 8.000
MARCADOR BORRABLE TABLERO NEGRO, AZUL Y ROJO	1	\$	\$ 8.500
MARCADOR PERMANENTE NEGRO, AZUL Y ROJO	1	\$	\$ 7.000
RECARGA DE TONER LASER JET PRO MFP M127FN	1	\$	\$ 175.000
NOTAS ADHESIVAS COLORES SURTIDOS 76X76.	1	\$	\$ 8.500
CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 25 MT	1	\$	\$ 5.500



SILICONA LIQUIDA 500 ML	1	\$	\$ 9.000
SILICONA BARRA GRUESA	1	\$	\$ 600
TINTA PARA SELLOS-COLOR NEGRO 30 ML	1	\$	\$ 6.500
TABLAS DE APOYO PLASTICA	1	\$	\$ 16.500
CINTA PELIGRO 70 MM X 100M	1	\$	\$ 42.500
MEMORIA USB X 32GB	1	\$	\$ 55.000
HUELLERO DACTILAR TINTA COLOR NEGRO	1	\$	\$ 5.250
CAJA RESALTADOR COLORES SURTIDOS X 12	1	\$	\$ 16.500
REGLA DURA X 30 CM ACRILICA	1	\$	\$ 3.500
LIBRO RADICADOR 500 FOLIOS 3 COLUMNAS LINEA CORRIENTE	1	\$	\$ 37.500
PLIEGO DE PAPEL BOND BLANCO 75 GR.	1	\$	\$ 2.000

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] del año 2026.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

Correo electrónico de contacto:

Número telefónico de contacto:



Anexo No. 4. Conformación de Consorcio

Ciudad y Fecha,

Señores

Municipio de Filadelfia

La Ciudad

Referencia: Invitación Pública IPMC-026-2026.

Los suscritos, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], y [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifestamos por medio del presente documento que hemos acordado constituírnos en Consorcio para participar en el proceso impulsado por el Municipio para “SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FILADELFIA CALDAS”. En consecuencia, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será según el estimado de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más como plazo legal de liquidación bilateral) y 1 año más.
2. El Consorcio está integrado por:

Integrante	Nombre	Participación (%)*
No. 1		
No. 2		

(*) La suma de los porcentajes de participación de ambos integrantes deberá ser igual al 100%, precisando que la participación mínima admisible será del 20%, de lo contrario, la propuesta será rechazada.

3. El Consorcio se denomina [Nombre del Consorcio Proponente].
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegare a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo.
5. El representante del Consorcio es [Nombre del representante del Consorcio Proponente], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatarios, celebrar el contrato y adoptar las determinaciones necesarias para su correcta ejecución y liquidación, sin limitación alguna.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección:
Email:
Teléfono:

En constancia de lo anterior suscribimos este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Firma del representante del Consorcio.

Nombre:

CC.

Calle 6 No. 6-08
Código postal: 171020
Filadelfia, Caldas



www.filadelfia-caldas.gov.co
planeacion@filadelfia-caldas.gov.co



Alcaldía de
Filadelfia
Departamento de Caldas

Secretaría de
GOBIERNO

Página **21** de **23**

Firma del Integrante No. 1 del Consorcio.

Nombre:

CC.

Firma del Integrante No. 2 del Consorcio.

Nombre:

CC.



Anexo No. 5. Conformación de Unión Temporal

Ciudad y Fecha,

Señores

Municipio de Filadelfia

La Ciudad

Referencia: Invitación Pública IPMC-026-2026.

Los suscritos, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], y [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifestamos por medio del presente documento que hemos acordado constituirnos en Unión Temporal para participar en el proceso impulsado por el Municipio para “SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FILADELFIA CALDAS”. En consecuencia, expresamos lo siguiente:

7. La duración de la unión será según el estimado de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más como plazo legal de liquidación bilateral) y 1 año más.

8. La unión está integrada por:

Integrante	Nombre	Participación (%)*
No. 1		
No. 2		

(*) La suma de los porcentajes de participación de ambos integrantes deberá ser igual al 100%, precisando que la participación mínima admisible será del 20%, de lo contrario, la propuesta será rechazada.

(**) Discriminar los Términos y Extensión de Participación en la Ejecución en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial para cada uno de los Integrantes.

9. La Unión se denomina [Nombre de la Unión Temporal Proponente].

10. La responsabilidad de los integrantes de la Unión es solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegare a suscribir con el Municipio, como en las sanciones derivadas del mismo.

11. El representante de la Unión es [Nombre del representante de la Unión Proponente], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatarios, celebrar el contrato y adoptar las determinaciones necesarias para su correcta ejecución y liquidación, sin limitación alguna.

12. La sede de la Unión es:

Dirección:
Email:
Teléfono:

En constancia de lo anterior suscribimos este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].



Alcaldía de
Filadelfia
Departamento de Caldas

Secretaría de
GOBIERNO

Página **23** de **23**

Firma del representante de la Unión.

Nombre:

CC.

Firma del Integrante No. 1 de la Unión.

Nombre:

CC.

Firma del Integrante No. 2 de la Unión.

Nombre:

CC.