ALCALDÍA DE CARAMANTA

MUNICIPIO DE CARAMANTA, ANTIOQUIA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2
INVITACIÓN PÚBLICA Nro. SMC-025-SH-2026

La Administración Municipal de Caramanta, Antioquia, convoca a todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar en la presente invitación pública que se realiza en cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, Decreto ley 019 de abril de 2012 y demás normas civiles y comerciales aplicables, así como las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen, para contratar el suministro de papelería, cafetería y elementos de aseo para las dependencias de la administración municipal de Caramanta – Antioquia para la vigencia 2026.

1. OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026”

2. PLAZO

DIEZ (10) días a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el Municipio de Caramanta, Antioquia.

4.CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
50201706	café
70141504	productos de plantas aromáticas
50161509	azucares naturales o productos endulzantes
47131807	blanqueador
15121517	jabón líquido antibacterial
47131618	trapera pabilo
12161902	detergente

47131604	escobas
42211602	esponjas
47131608	cepillos de baño
47131605	cepillos de limpieza
48101903	vasos para servicio de comidas
32101523	mezcladores
47121804	baldes de limpieza
14111700	productos de papel
44122104	Clips para cierre de papel
44121716	Resaltadores
44121708	Marcadores
44122003	Carpetas
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento archivos
12171703	Tintas
44103105	Cartuchos de tinta
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121618	Tijeras
46151702	Aplicadores o cepillos de huellas dactilares

5.PRESUPUESTO ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

El Presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación de mínima cuantía, asciende a la suma de **VEINTICINCO (25) MILLONES DE PESOS M/L ($ 25.000.000),** Con lo que se atenderá el pago de la siguiente manera: El municipio de Caramanta, efectuará pagos al contratista de acuerdo al valor de los bienes recibidos; previa presentación de la factura correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de las mismas, firmadas por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificado de altas del Almacén Municipal.

Para el pago, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

Las facturas serán canceladas dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus respectivos soportes.

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corre por cuenta del Contratista, el MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Es de anotar que el valor de suministro tendrá unas retenciones de ley, de acuerdo a la naturaleza jurídica de la empresa y las demás deducciones establecidas por el municipio, las cuales que deberán ser asumidas por el contratista.

6.IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corre por cuenta del Contratista, el MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

En virtud del Acuerdo Municipal N° 013 de noviembre de 2010 pro hospital, acuerdo 017 de 2012, pro cultura, acuerdo 012 de 2012 pro anciano y rética de acuerdo 018 de 2013, Estampilla pro deporte acuerdo 015 del 26 de agosto del 2020, estampilla pro justica familiar acuerdo 003 del 25 de febrero de 2024.

Estampilla pro cultura	1.5%
Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad	4%
Estampilla pro deporte	1.5%
Estampilla pro hospital	1.0%
Estampilla pro justicia familiar	2%
Ica según actividad económica que realice	Según Actividad económica

7.JUSTIFICACIÓN: El presupuesto oficial destinado para este efecto, y por el cual se suscribirá el contrato, hace referencia al análisis de precios unitarios conforme a los valores del mercado junto con el histórico de los contratos celebrados en vigencias anteriores con objetos relacionados objeto y que sirven para surtir las necesidades de este suministro de elementos de cafetería, papelería y aseo de la Entidad, durante el plazo consignado en el contrato que se suscribirá.

En consecuencia, la propuesta económica debe ser presentada hasta por el valor del presupuesto oficial, suma que será la base para seleccionar la mejor oferta, aun cuando el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial asignado.

8.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 00029 del 13 de enero de 2026, expedido por la secretaria de hacienda de la actual vigencia, por un valor VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 25.000.000)

CDP	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE FINANCIACIÓN	VALOR
00029	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipos	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION MUNIICPIO CATEGORIA 4,5 Y 6	$ 25.000.000

9.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1) Elaborar los informes o rendir la información que le sea solicitada por el Supervisor, en relación con el objeto del contrato
2) Cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL, de forma mensual
3) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
4) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
5) Presentar cuenta de cobro previo V°B° del supervisor.
6) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 789 de 2003 art.50 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales).

9.2. Obligaciones Especificas del Contratista:

a) Cumplir con el objeto del presente Estudio Previo y de la Invitación Publica y futura propuesta, con las especificaciones, calidad requerida y precios ofertados conforme a la siguiente ficha técnica:

FICHA TECNICA PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	café especial local para hervir * 5 libras	5
2	(1) Café Instantáneo Frasco x 250 gr	20

3	Aromática en cubos de panela babores variados * 48 unidades	35
4	Aromática de bolsita de limoncillo, yerbabuena, cidro y manzanilla caja	30
5	Azúcar en Tubo de 5 gramos Paquete *200 Unidades	20
6	vasos desechables para tinto de cartón biodegradable (sin plastificar) de 4 onzas paquete por 50 unidades	60
7	mezcladores de madera (biodegradables redondos) paquetes por 500 unidades	5
8	Filtros para café * 100 unidades	20
9	Trapera pabilo en color 300 Gramos.	20
10	Escoba plástica de cerda suave	20
11	cepillo para piso con mango de madera	10
12	Jabón Lava platos en crema en crema x 1.000 gramos	10
13	Ambientador para pisos olor variados por 5 litros	20
14	(2) Hipoclorito 13% por 20 litros	3
15	detergente en polvo de por 3000 grs.	15
16	Esponjas absorbentes multiusos para lavar platos	20
17	Rollos de toallas de limpieza en microfibra	10
18	Cepillo de limpieza para lavar inodoro	10
19	Guantes de limpieza en látex tallas s y m	15
20	Liquido Limpia vidrios	5
21	Baldes plásticos x 12 litros.	10
22	Recogedor azul con tubo Largo: 27 cm Ancho: 27 cm Alto: 13 cm.	10
23	Papeleras plásticas con tapa giratoria medianas	15
24	Bolsas plásticas para papeleras	20
25	lapicero semigel punta fina caja por 12 unidades	15
26	saca ganchos acero inoxidable 302	20
27	Bisturí metálico segmentado	20
28	Cajas de resaltador * 12 colores variados fluorescentes	7
29	tijeras 7.5" negra gp-195	10

30	Clips metálico estándar 100 unidades	50
31	ganchos cosedora galvanizado x5000	20
32	gancho legajador tritón x20 plástico	20
33	cartulina legajadora *100 tamaño oficio amarilla	10
34	Cartulina amarilla legajadora tamaño carta * 100 amarilla	10
35	cajas archivo norma #12-200	20
36	Clip mariposa * 50 unidades	50
37	Clip estándar institucional *100 unidades	50
38	Marcadores permanentes punta gruesa caja * 12 (color negro)	10
39	Marcadores borrables punta gruesa caja * 12 (color negro)	10
40	Sobres café de manila tamaño carta * 100	5
41	Sobres cafés de manila tamaño oficio * 100	5
42	Huellaros medianos *3000 huellas	20
43	Caja x 10 resma de papel tamaño carta	30
44	Caja x 10 resma de papel tamaño oficio	20
45	Cosedora	10
46	Tóner CF283A- para impresora Láser Jet pro mFpm127w -	16
47	Epson L5190 (negro, amarillo, magente, y cian)	5
48	Toner CE285A-(XL) para impresora HP laser jet p1102w	22
49	toner CF287A- para impresora Hp laser jet pro ms501	14
50	Toner laser cartridge CE 255 A	3
51	Kit de tinta OKI MC362W- colores color cyan, Magenta, Amarillo, Negro.	5
52	tóner CF217A+CF219A	2
53	KIT de tintas BROTHER DCP-T720DW cyan, Magenta, Amarillo, Negro.	3

NOTA: se le hace claridad al oferente que los toner no son recargados son toner nuevos originales.

b) Proveer a su costo, los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato;

c) Entregar los elementos contratos en las instalaciones de la alcaldía municipal, cada vez que el supervisor lo requiera;
d) Cumplir el Contrato conforme a la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato;
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas;
f) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
g) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el Supervisor del contrato;
h) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
i) Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados.
j) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
k) Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe la Administración Municipal, en relación con el Objeto del CONTRATO
l) Las demás relacionadas con el objeto contractual.

9.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.

10.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1.El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que sean **Mipymes del nivel nacional.**

11.CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA:

1.Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.

2.Que se incumpla con las condiciones técnicas exigidas o los requisitos para participar señalados en el presente proceso.

3.La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

4.Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.

5.Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona autorizada por la entidad oferente, o por todos los integrantes del consorcio, unión temporal o en su defecto por el representante legal del consorcio o unión temporal, donde afirma de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos de este proceso de contratación. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.

6. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta convocatoria.

7. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término otorgado por la entidad.

8. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de la invitación.

9. Por encontrarse incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con el Estado o presentar propuestas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes que regulen la materia.

10. Cuando no se suscriba el formulario de precios de la propuesta o estando suscrito no sea en las condiciones atrás señaladas (no firma mecánica ni facsímil) por la persona natural o representante legal de la persona jurídica. Cuando el proponente, siendo consorcio o unión temporal, el formulario de precios no esté firmado por todos aquellos que lo conforman o su representante legal en las condiciones arriba señaladas (no firma mecánica ni facsímil).

11. Cuando la validez de la propuesta sea por un plazo menor al señalado.

12. Cuando el proponente omita ítem(s) del presupuesto oficial. En caso de modificación de cantidades el proponente acepta que la entidad realice las respectivas correcciones para ajustarlas al presupuesto oficial.

13. Cuando el valor de la propuesta esté por encima del presupuesto oficial.

14. Cuando se presenten dos propuestas económicas.

15. Cuando se ofrezca un plazo mayor al establecido en la presente invitación.

16. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

17. Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas en la ficha técnica.

18. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

19. Cuando el representante legal de una persona jurídica, que participa en la invitación, presente propuesta en su condición de persona natural para la misma invitación o viceversa.

20. Cuando no se presente la ficha técnica con los ítems característicos y condiciones establecidas en el presente proceso.

21. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

12.CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

12.1 Cuando no se presente oferta alguna.

12.2 Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente las condiciones exigidas en la presente invitación.

12.3 Cuando existan causas contempladas en la ley que impidan realizar la selección objetiva de un oferente.

13.OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., Del decreto 1082 de 2015 "*Oferta con valor artificialmente bajo.* Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas" (…)

Si verificadas las ofertas presentadas por los oferentes la entidad tiene duda sobre su valor y sea considerado artificialmente bajo, disimulado o disminuido en relación con el presupuesto oficial, SE REQUERIRÁ DE MANERA CONJUNTA en el informe inicial a todos los proponentes que se encuentren en esta situación para que de manera escrita, justificada y objetiva manifieste sus razones, sobre el valor de su oferta, si el proponentes no justifica el valor de su oferta o las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrecen suficiente soporte para la decisión de adjudicación la oferta será rechazada.

14.TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en la plataforma SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.

Los Proponentes deben presentadas por el canal electrónico de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta el contenido de los formatos que se anexan, los cuales hacen parte integral del proceso en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, esta debe de contener la totalidad de los documentos que componen la propuesta, incluyendo tanto los documentos habilitantes como la oferta del precio. Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en el portal web de SECOP II.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Administración Municipal de Caramanta, publicará en el portal web de SECOP II el informe de presentación de ofertas. No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

Las propuestas presentadas tendrán una validez mínima del plazo estipulado para el cumplimiento del Objeto del contrato.

Nota 1: Con el sólo hecho de presentar la oferta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que le impida contratar.

Nota 2: Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe tener en cuenta que dentro de su oferta económica están incluidos los impuestos, retenciones, contribuciones y demás que se derivan de la celebración del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

15.REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION.

Para la comparación de las propuestas será necesario que los oferentes aporten los documentos necesarios para verificar los requisitos habilitantes o de capacidad jurídica, técnica y económica para la suscripción y ejecución del objeto contractual del presente proceso contractual, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

15.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

15.2. DOCUMENTOS LEGALES ESENCIALES:

- Carta de presentación que contenga como mínimo la siguiente información: Nombre del proponente, Representante Legal, Dirección para notificaciones, valor, plazo, numero de folios. La carta deberá estar firmada por el representante legal de la firma cuando es persona jurídica o por el proponente cuando es persona natural. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otro tipo de oferente plural debe estar firmada por la persona a quien se le ha asignado la representación legal.

-Certificado de existencia y representación legal, expedida por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica, la expedición del certificado no debe ser mayor a 30 días calendario, anteriores a la fecha señalada en el cronograma para el cierre del proceso. La (s) actividad (es) comercial (es) deben guardar estrecha relación con el bien o servicio a ofertar.

Tratándose de oferente persona natural, su profesión u oficio debe guardar estrecha relación con el objeto contractual o debe contar con registro mercantil, donde las actividades económicas reportadas deben guardar estrecha relación con el objeto a desarrollar. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, contados desde la fecha del presente proceso.

Las Pre-cooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

- Fotocopia de la libreta militar para varones mejores de 50 años o certificado de resolución de la situación Militar.

- Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT), Este documento tiene como finalidad conocer el régimen tributario al que pertenece el oferente, para consorcios, uniones temporales y otros oferentes plurales deberán aportarse fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes.

- Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social integral y parafiscal
Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Para personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.

La certificación mencionada deberá estar acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por La Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (en caso de estar obligado a tener).

Las personas naturales aportaran el certificado de afiliación y copia de la planilla del último periodo pagado.

Este requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

15.3 ADICIONALES:

- Certificado de responsabilidad fiscal: La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la Nación. Para personas jurídicas se verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales de la entidad y del representante legal.

- Certificado de antecedentes disciplinarios: La entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios y de inhabilidades e incompatibilidades en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para personas jurídicas se verificará el certificado de antecedentes disciplinarios de la entidad y del representante legal.

- Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales La entidad verificará el certificado de antecedentes judiciales en la página web de la policía nacional. Para personas jurídicas se verificarán los antecedentes del representante legal.

- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas: la entidad verificará el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas en la página web de la policía nacional. Para personas Jurídicas, se verificará el certificado de registro del Representante legal.

- Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018: La entidad verificará la no Inhabilidad por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años en la página web de la policía nacional.

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: La entidad verificará el no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal.

15.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESENCIALES:

- Propuesta económica: El oferente deberá presentar propuesta por cada uno de los ítems el cual deberá estar discriminado en valores unitario sin IVA, valor del IVA y valores totales en pesos colombianos, ajustados al peso (sin decimales). La oferta deberá escribirse en forma legible. El oferente deberá discriminar los impuestos municipales, departamentales y nacionales que afectan el valor de los bienes ofrecidos. En caso de que el proponente no discrimine todos los impuestos, la entidad contratante considerará que estos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista.

15.5 EXPERIENCIA MÍNIMA:

El proponente requiere acreditar la siguiente experiencia

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 1, el proponente debe acreditar a través de mínimo dos (2) copias de certificación de la entidad contratante o con el acta de liquidación del mismo la cual

debe guardar relación con el objeto del presente proceso de contratación, además deberá estar terminado y liquidado, el cual deberá ser con entidades Estatales obligadas a aplicar el Estatuto de la Contratación Estatal o del Régimen Excepcional o con particulares, cuya certificación de experiencia contenga el código UNSPSC de acuerdo a los elementos solicitados en el proceso.

15.6. CAPACIDAD FINANCIERA: No se exigirá capacidad financiera.

15.7. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

- Propuesta Técnico – Económica y sus anexos: Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II de acuerdo a las exigencias establecidas en la presente invitación pública. **La oferta y sus anexos**, deberá estar firmada por el proponente cuando es persona natural, y cuando es persona jurídica por el representante Legal de la firma, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta, de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal. SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026”

16. LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto realizará la revisión jurídica, financiera y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma. La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

De acuerdo a lo establecido en el literal c. del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas ítem por ítem y verificar las cantidades ofertadas y que oferta por ítem no sea superior al presupuestado por la entidad. Luego se sumarán los valores individuales totales y la de menor precio se verificará que cumpla con las condiciones de la invitación y que no supera el presupuesto presentado en el proceso de selección.

Para efectos de la evaluación se procederá de la siguiente manera: El evaluador abrirá todas las propuestas y las ordenará en orden ascendente, de Menor a Mayor.

Una vez hecho lo anterior, se tomará la propuesta de menor precio y sobre ésta se revisarán los documentos establecidos. Si esta oferta cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la misma, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.

Los precios corregidos de la oferta, serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Si la oferta no es rechazada durante este procedimiento, el evaluador sugerirá adjudicar el contrato a este oferente, Si por el contrario el oferente que hizo la menor oferta de precio no cumple con la totalidad de requisitos habilitantes, la entidad podrá solicitar al oferente subsanar si es del caso en un término perentorio, si el oferente allega en el término dado la documentación faltante, se le adjudica el contrato, Si no lo hace, se procede a evaluar los requisitos habilitantes del oferente que ofertó el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta lograse la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos de orden legal, técnico y económico exigidos en la presente invitación.

17. INFORME DE EVALUACION:

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II durante un (1) día hábil, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la evaluación.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta. La Entidad publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y evaluación de oferta económica en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dentro del informe, solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma, para lo cual los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso podrán presentar las observación y/o subsanaciones a través de la plataforma SECOP II. Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice la Entidad en el SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., y el término de subsanación será el establecido por el ordenamiento jurídico para la modalidad de selección.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

18. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION

En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la Entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

19. CONTRATO:

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, lo cual será suficiente para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

20. GARANTÍA:

El decreto reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.4 reza:
“Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.”

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Caramanta, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la administración municipal y en consideración a la forma de pago establecida, en el presente caso **no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista**.

21. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:

EL CONTRATISTA deberá cancelar las Estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario

22. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

El Municipio de Caramanta – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación SECOP II. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Estatuto Tributario Municipal y el Código Contencioso Administrativo

23.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación pública, estudio previo y demás documentos del proceso.	El 05 de octubre de 2026 a las 14:00 horas	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la invitación pública, estudio previo y demás documentos del proceso.	El 06 de octubre de 2026 a las 8:00 a.m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés de limitar a convocatoria a MiPymes	El 06 de octubre de 2026 a las 8:00 a.m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación	El 06 de octubre de 2026 a las 12:00 m.	Página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	El 06 de octubre de 2026 a las 12:00 m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	El 06 de octubre de 2026 a las 14:00 m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso	Hasta el 07 de octubre a las 8:00 a.m.	El informe resultante será publicado en el SECOP www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	Hasta el 07 de octubre a las 8:15 a.m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	Hasta el 07 de octubre a las 8:30 a.m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co

Publicación del informe de evaluación y publicación de Ofertas	Hasta el 07 de octubre a las 13:00 horas	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanar documentos solicitados	Hasta el 08 de octubre a las 8:00 a.m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuestas a las observaciones al informe de verificación o evaluación	el 08 de octubre a las 10:00 a.m.	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de aceptación de oferta o declaratoria de proceso desierto.		SECOP www.colombiacompra.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	N/A	SECOP www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	N/A	SECOP www.colombiacompra.gov.co

24.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el decreto 1082 de 2015.

Los estudios y documentos previos, así como los documentos asociados al proceso, podrán ser consultados en el Portal de contratación www.contratos.gov.co del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II.

25.FACTORES DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

EL PRECIO es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. (Art. 94 literal c, de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). **Se adjudicará al proponente habilitado que presente el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación, dadas las características de la misma antes de IVA.**

26.CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate de dos o más proponentes se aplicará así:
Se otorga el primer puesto a la primera propuesta que se haya presentado y radicado en la entidad, de lo contrario se seguirá expresamente el contenido del Decreto 1082 de 2015, para el desempate en la subasta inversa.

SE ACEPTARÁ LA OFERTA AL PROPONENTE HABILITADO QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

27.RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES

El futuro oferente deberá revisar antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la

participación en la licitación.
Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

Los servidores públicos.

Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.

Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo

el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

El cónyuge, compañero o compañera permanente11 del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

28. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada un (1) día hábil previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación SECOP 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.

29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito.

Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.
Se suscribe.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP 2.

ANEXO # 1

FICHA TÉCNICA
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

FICHA TECNICA PAPELERIA CAFETERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA		
ITEM	**DETALLE**	**CANTIDAD**
1	café especial local para hervir * 5 libras	5
2	Café Instantáneo Frasco x 250 gr	20
3	Aromática en cubos de panela babores variados * 48 unidades	35
4	Aromática de bolsita de limoncillo, yerbabuena, cidro y manzanilla caja	30
5	Azúcar en Tubo de 5 gramos Paquete *200 Unidades	20
6	vasos desechables para tinto de cartón biodegradable (sin plastificar) de 4 onzas paquete por 50 unidades	60
7	mezcladores de madera (biodegradables redondos) paquetes por 500 unidades	5
8	Filtros para café * 100 unidades	20
9	Trapera pabilo en color 300 Gramos.	20
10	Escoba plástica de cerda suave	20

11	cepillo para piso con mango de madera	10
12	Jabón Lava platos en crema en crema x 1.000 gramos	10
13	Ambientador para pisos olor variados por 5 litros	20
14	(3) Hipoclorito 13% por 20 litros	3
15	detergente en polvo de por 3000 grs.	15
16	Esponjas absorbentes multiusos para lavar platos	20
17	Rollos de toallas de limpieza en microfibra	10
18	Cepillo de limpieza para lavar inodoro	10
19	Guantes de limpieza en látex tallas s y m	15
20	Liquido Limpia vidrios	5
21	Baldes plásticos x 12 litros.	10
22	Recogedor azul con tubo Largo: 27 cm Ancho: 27 cm Alto: 13 cm.	10
23	Papeleras plásticas con tapa giratoria medianas	15
24	Bolsas plásticas para papeleras	20
25	lapicero semigel punta fina caja por 12 unidades	15
26	saca ganchos acero inoxidable 302	20
27	Bisturí metálico segmentado	20
28	Cajas de resaltador * 12 colores variados fluorescentes	7
29	tijeras 7.5" negra gp-195	10
30	Clips metálico estándar 100 unidades	50
31	ganchos cosedora galvanizado x5000	20
32	gancho legajador tritón x20 plástico	20
33	cartulina legajadora *100 tamaño oficio amarilla	10
34	Cartulina amarilla legajadora tamaño carta * 100 amarilla	10
35	cajas archivo norma #12-200	20
36	Clip mariposa * 50 unidades	50
37	Clip estándar institucional *100 unidades	50
38	Marcadores permanentes punta gruesa caja * 12 (color negro)	10
39	Marcadores borrables punta gruesa caja * 12 (color negro)	10
40	Sobres café de manila tamaño carta * 100	5

41	Sobres cafés de manila tamaño oficio * 100	5
42	Huellaros medianos *3000 huellas	20
43	Caja x 10 resma de papel tamaño carta	30
44	Caja x 10 resma de papel tamaño oficio	20
45	Cosedora	10
46	Tóner CF283A- para impresora Láser Jet pro mFpm127w -	16
47	Epson L5190 (negro, amarillo, magente, y cian)	5
48	Toner CE285A-(XL) para impresora HP laser jet p1102w	22
49	toner CF287A- para impresora Hp laser jet pro ms501	14
50	Toner laser cartridge CE 255 A	3
51	Kit de tinta OKI MC362W- colores color cyan, Magenta, Amarillo, Negro.	5
52	tóner CF217A+CF219A	2
53	KIT de tintas BROTHER DCP-T720DW cyan, Magenta, Amarillo, Negro.	3

ALCALDÍA DE CARAMANTA

ANEXO # 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
Alcaldía Municipal
Caramanta – Antioquia

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para el proceso contratación de mínima cuantía número SMC-025-SH-2026, contratación cuyo objeto es: SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026”

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. 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 trasgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 num. 1o. de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
4. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.
5. Conozco los términos y condiciones de la invitación pública y la he estudiado cuidadosamente incluidas sus Adendas (Si las hay), entendidas como las modificaciones a los mismos, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
6. Me comprometo a actuar de buena fe.
7. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el Municipio de Caramanta considere necesarios.
8. Finalmente manifestamos expresamente que la presente oferta ____ (colocar **SI** o **NO** según corresponda) tiene información reservada. La información que tiene dicho carácter es la siguiente: _____, con fundamento en las siguientes normas: _____.

En el evento de no señalar las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el aviso de reserva.

Si la propuesta es presentada a nombre de una persona jurídica, diligenciar los siguientes datos:

Dada en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2026

Atentamente;

_____
CC.
Dirección:
Celular:

ALCALDÍA DE CARAMANTA

ANEXO # 3

OFERTA ECONOMICA

Mínima cuantía: SMC-025-SH-2026

Objeto: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026"

Proponente: _____.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL, UNIDADES	VALOR UNIDAD PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	café especial local para hervir * 5 libras	Paquete	5		
2	Café Instantáneo Frasco x 250 gr	Unidad	20		
3	(1) Aromática en cubos de panela sabores variados x 48 cubos.	Caja	35		
4	Aromática de bolsitas de limoncillo yerbabuena, cifron, manzanilla. Unidad	Caja	30		
5	Azúcar en Tubo de 5 gramos Paquete *200 Unidades	paquete	20		

6	vasos desechables para tinto de cartón biodegradable (sin plastificar) de 4 onzas paquete por 50 unidades	Paquete	60		
7	mezcladores de madera (biodegradables redondos) paquetes por 500 unidades	paquete	5		
8	Filtros para café * 100 unidades	Paquete	20		
	TOTAL				
9	Trapera pabilo en color 300 Gramos	unidad	20		
10	Escoba plástica de cerda suave	unidad	20		
11	cepillo para piso con mango de madera	unidad	10		
12	Jabón Lava platos en crema en crema x 1.000 gramos	unidad	10		
13	ambientador para pisos olores variados por 5 litros	unidad	20		
14	(2) hipoclorito de sodio al 13% por 20 litros	unidad	3		
15	detergente en polvo de por 3000 grs.	unidad	15		
16	Esponjas absorbentes multiusos para lavar platos.	unidad	20		

17	Rollos de toallas de limpieza en microfibra	unidad	10		
18	Cepillo de limpieza para lavar inodoro	Unidad	10		
19	Guantes de limpieza en látex tallas s y m	Pares	15		
20	Liquido Limpia vidrios	Unidad	5		
21	Baldes plásticos x 12 litros.	Unidad	10		
22	Recogedor azul con tubo Largo: 27 cm Ancho: 27 cm Alto: 13 cm.	Unidad	10		
23	Papeleras plásticas con tapa giratoria medianas	Unidad	15		
24	Bolsas plásticas para papeleras	Paquete	20		
	TOTAL				
25	lapicero semigel punta fina caja por 12 unidades	caja	15		
26	saca ganchos acero inoxidable 302	unidad	20		
27	Bisturí metálico segmentado	unidad	20		
28	Caja de resaltador * 12 colores variados fluorescentes	Caja	7		
29	tijeras 7.5" negra gp-195	unidad	10		
30	Clips metálico estándar 100 unidades	caja	50		

31	ganchos cosedora galvanizado x5000	caja	20		
32	gancho legajador tritón x20 plástico	paquete	20		
33	cartulina legajadora *100 tamaño oficio amarilla	paquetes	10		
34	Cartulina amarilla legajadora tamaño carta * 100 amarilla	Paquetes	10		
35	cajas archivo norma #12-200	unidad	20		
36	Clip mariposa * 50 unidades	Caja	50		
37	Clip estándar institucional * 10	Caja	50		
38	(3) Marcadores permanentes grueso caja *12 (color negro)	Caja	10		
39	Marcadores borrables grueso caja *12 (color negro)	Caja	10		
40	Sobres café de manila tamaño carta * 100	Paquete	5		
41	Sobres cafés de manila tamaño oficio * 100	Paquete	5		
42	Huellaros medianos *3000 huellas	Unidad	20		
43	Caja x 10 resma de papel tamaño carta	Caja	30		
44	Caja x 10 resma de papel tamaño oficio	Caja	20		
45	Cosedora genmes 5847 metálica 20 h	Unidad	10		
	TOTAL				

TONER Y TINTAS					
46	Tóner CF283A- para impresora Láser Jet pro mFpm127w -	Unidad	16		
47	Epson L5190 (negro, amarillo, magente, y cian)	Unidad	5		
48	Tóner CE285A-(XL) para impresora Hp laser jet p1102w	Unidad	22		
49	toner CF287A- para impresora Hp laser jet pro ms501	Unidad	14		
50	Toner laser cartridge CE 255 A	Unidad	3		
51	Kit de tinta OKI MC362W- colores color cyan, Magenta, Amarillo, Negro.	Kit	5		
52	tóner CF217A + CF219A	Unidad	2		
53	KIT de tintas BROTHER DCP-T720DW cyan, Magenta, Amarillo, Negro.	Kit	3		
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (Iva incluido					

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2026

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ALCALDÍA DE CARAMANTA

ANEXO N. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA
SECRETARIA DE HACIENDA
Carrera 21 N 19-55 Municipio de Caramanta
Municipio de Nueva Caramanta

REFERENCIA: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA _____

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026”

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal _____y/o Revisor Fiscal (Si lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) _____ de la sociedad _____ identificada con NIT No. _____, se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2026

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

ANEXO # 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONA NATURAL)

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE NUEVA CARAMANTA
SECRETARIA DE HACIENDA
Carrera 21 N 19-55 Municipio de Caramanta
Municipio de Nueva Caramanta

REFERENCIA: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA _____

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026"

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

(Si Aplica) En caso de existir acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá Adjuntar una certificación expedida por la entidad correspondiente en la cual se especifique el cumplimiento del pago de la obligación.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2026

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

ANEXO N. 6
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito 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 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 num. 1o. de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

Dada en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2026

Atentamente;

_____
CC.
Dirección:
Celular:

ALCALDÍA DE
CARAMANTA

ANEXO N. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Mínima cuantía: SMC-025-SH-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARAMANTA ANTIOQUIA VIGENCIA 2026"
Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARAMANTA

Proceso de Contratación SMC-025-SH-2026

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de Caramanta 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
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 012MC2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 012MC2026 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.

Dada en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2026

Atentamente;

_____
CC
Dirección: