**Fecha de publicación:** 13 de octubre de 2026

# INVITACIÓN PÚBLICA

## SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-PMJ-001-2026

## SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE Y POR PEDIDOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TÓNERS, TINTA, ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y PRENDAS DE VESTIR PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JARDÍN

La Personería Municipal de Jardín - Antioquia invita a las personas naturales y jurídicas interesadas a presentar oferta dentro de la selección de mínima cuantía MC-PMJ-001-2026, de acuerdo con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo décimo noveno del Manual de Contratación de la Personería (Resolución No. 31 del 06 de octubre de 2022).

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **Entidad contratante** | Personería Municipal de Jardín - Antioquia |
| **Dirección** | Carrera 3 N° 10-10, Palacio Municipal, Jardín - Antioquia |
| **Teléfono** | 323 393 80 32 |
| **Correo electrónico** | personeria@eljardin-antioquia.gov.co |
| **Medio de publicación y de oferta** | Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II |
| **Modalidad** | Selección de mínima cuantía (factor de selección: menor precio) |
| **Presupuesto oficial** | $40.971.350, IVA incluido, valor máximo del contrato |
| **Disponibilidad presupuestal** | CDP No. 0000000663 del 21 de septiembre de 2026, por $40.971.350 |
| **Plazo de ejecución** | Dos (2) meses contados desde el acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 |

La Personería manifiesta expresamente que **cuenta con la disponibilidad presupuestal** para este proceso. Los estudios previos y el análisis del sector están publicados en el SECOP II, junto con esta invitación, y los interesados pueden consultarlos allí o en la sede de la Personería.

## 2. OBJETO, ALCANCE Y CLASIFICACIÓN

### 2.1 Objeto

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TÓNERS, TINTA, ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y PRENDAS DE VESTIR PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JARDÍN.

### 2.2 Contrato a monto agotable y por pedidos

El contrato es de **suministro a precios unitarios, con pago a monto agotable**. Esto significa que:

a) El contratista cobra el precio unitario que ofertó, que no puede superar el precio unitario máximo de cada ítem y que se mantiene fijo durante todo el plazo.

b) El valor del contrato es de $40.971.350, IVA incluido. Es un valor máximo, no una obligación de compra: la Personería solo paga los bienes que pida, que se entreguen y se reciban a satisfacción, y el saldo no ejecutado no se paga ni da lugar a reclamaciones.

c) Las cantidades de la tabla son **estimadas** y sirven para comparar las ofertas. La Personería puede pedir más o menos unidades de cada ítem, sin superar el valor máximo ni el valor de cada línea y de cada rubro del CDP.

d) Durante la ejecución no pueden pedirse ítems distintos de los de esta invitación ni a precios diferentes de los ofertados.

### 2.3 Pedidos

La Personería solicita los bienes por pedidos escritos, que pueden ser **diarios, semanales o quincenales**, según su necesidad. No hay número mínimo ni máximo de pedidos, y el contratista debe atender cualquiera de esas frecuencias.

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CLASIFICACIÓN UNSPSC Y PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS

La tabla identifica cada bien con el código UNSPSC a cuarto nivel, con la especificación técnica mínima, la cantidad estimada y el precio unitario máximo con IVA. Todos los bienes deben ser nuevos, originales y de excelente calidad.

Por los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva (Ley 80 de 1993, artículo 24, y Ley 1150 de 2007, artículo 5), los bienes se describen por sus **características técnicas y no por marcas, referencias ni fabricantes**, para que cualquier proveedor pueda ofrecerlos. Las características descritas son **mínimas**: se acepta un bien con características iguales o superiores. En el Anexo B, cada oferente indica la marca y referencia que ofrece para cada ítem y declara que cumple la especificación técnica. Para el foami (ítem 16) el clasificador no tiene un código propio y se asimila a las cartulinas.

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Notas adhesivas.** Bloc de 76 x 76 mm, de 320 hojas adhesivas desprendibles por bloc, papel de 70 g/m2 aprox., adhesivo reposicionable que no daña el papel, colores surtidos (neón y pastel) | 14111530 | paquete | 20 | $13.700 | $274.000 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **Caja de archivo inactivo.** Caja de cartón corrugado rectangular, color café, referencia N° 12 (aprox. 38 x 28 x 26 cm interior, para archivo tamaño oficio y carta), con tapa lateral y ojales de ventilación, cartón de espesor mínimo de 5 mm | 44122036 | unidad | 50 | $14.775 | $738.750 |
| 3 | **Cartón paja.** Pliego de cartón paja (cartón gris prensado) de 100 x 70 cm aprox., calibre mínimo de 2 mm, color beige, superficie lisa, sin dobleces ni humedad | 14121503 | unidad | 60 | $9.100 | $546.000 |
| 4 | **Carpeta de yute.** Carpeta de archivo tamaño oficio, horizontal, de cuatro aletas, en cartulina yute de 300 g/m2 como mínimo con refuerzo en la solapa, color café, con gancho legajador plástico | 44122011 | unidad | 250 | $1.650 | $412.500 |
| 5 | **Cartulina de colores.** Pliego de cartulina de 70 x 100 cm aprox., de 180 g/m2 como mínimo, colores surtidos vivos (mínimo 8 colores), lisa, pigmentada por una cara | 14111519 | unidad | 200 | $3.850 | $770.000 |
| 6 | **Cartulina plana.** Pliego de cartulina blanca de 70 x 100 cm aprox., de 180 g/m2 como mínimo, lisa, mate, libre de ácido | 14111519 | unidad | 100 | $3.100 | $310.000 |
| 7 | **Chinches.** Caja de 100 chinches (puntillas de cabeza plana) con cabeza plástica de colores surtidos y aguja de acero niquelado de 10 mm aprox. | 44122106 | caja | 5 | $3.500 | $17.500 |
| 8 | **Cinta de enmascarar.** Cinta de papel crepé autoadhesiva de 18 mm de ancho x 20 m de largo, color beige, con adhesivo sensible a la presión que no deja residuos, para uso en papel, cartón y superficies lisas | 31201503 | unidad | 10 | $4.150 | $41.500 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | **Cinta transparente ancha.** Rollo de cinta de embalaje de polipropileno transparente, de 48 mm de ancho x 200 m de largo, espesor mínimo de 40 micras, adhesivo acrílico, para uso con dispensador manual | 31201512 | unidad | 5 | $19.850 | $99.250 |
| 10 | **Cinta transparente delgada.** Rollo de cinta adhesiva transparente de 12 mm de ancho x 40 m de largo, con núcleo de 25 mm aprox., película de polipropileno y adhesivo acrílico, para dispensador de escritorio | 31201512 | unidad | 6 | $2.075 | $12.450 |
| 11 | **Pegante líquido blanco.** Pegante líquido vinílico (acetato de polivinilo) blanco, en tarro de 250 g con tapa dosificadora, lavable, no tóxico, de secado rápido, para papel, cartón, madera y tela | 31201610 | tarro | 10 | $8.875 | $88.750 |
| 12 | **Clips estándar.** Caja de 100 clips metálicos de alambre de acero niquelado, tipo estándar N° 1 (33 mm), sin rebabas, con recubrimiento antioxidante | 44122104 | caja | 10 | $2.350 | $23.500 |
| 13 | **Clips mariposa.** Caja de 100 clips mariposa (de dos alas) metálicos de acero niquelado, N° 1 (aprox. 32 mm), para sujetar hasta 20 hojas | 44122105 | caja | 6 | $6.100 | $36.600 |
| 14 | **Corrector en cinta.** Dispensador de corrector en cinta seca, color blanco, de 5 mm de ancho x 6 m de largo, de aplicación inmediata sin tiempo de secado, cuerpo plástico, para papel carta y oficio | 44121801 | unidad | 4 | $5.600 | $22.400 |
| 15 | **Cosedora mediana.** Cosedora (grapadora) metálica de escritorio, con cuerpo en metal y recubrimiento plástico, para ganchos estándar N° 26/6, capacidad mínima de 20 hojas de 75 g/m2, con base antideslizante y guía de profundidad | 44121615 | unidad | 5 | $21.350 | $106.750 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | **Lámina de espuma (foami).** Pliego de lámina de espuma de etilvinilacetato (EVA, foami) de 60 x 90 cm aprox., espesor de 2 mm, colores surtidos (mínimo 8 colores), una cara lisa, flexible, no tóxica y cortable con tijeras | 14111519 | unidad | 50 | $9.550 | $477.500 |
| 17 | **Gancho para cosedora.** Caja de 5.000 ganchos metálicos de acero galvanizado, medida estándar N° 26/6, compatibles con la cosedora del ítem 15, en tiras, sin óxido | 44122107 | caja | 5 | $7.425 | $37.125 |
| 18 | **Gancho legajador plástico.** Paquete de 20 juegos de gancho legajador (macho y hembra) en polipropileno, de 8 cm de longitud aprox., con base adhesiva o de cartón, para archivo de documentos tamaño carta y oficio, color blanco | 44122118 | paquete | 20 | $6.225 | $124.500 |
| 19 | **Huellero dactilar.** Almohadilla entintada para toma de huella dactilar, con tinta indeleble a base de aceite, color negro, de 6 x 4 cm aprox., con tapa y caja plástica, de secado rápido y no tóxica | 44121905 | unidad | 5 | $9.925 | $49.625 |
| 20 | **Lapicero negro.** Caja de 12 bolígrafos de tinta negra, punta redonda de 0,7 mm, tinta de secado rápido, cuerpo plástico transparente con tapa, trazo continuo mínimo de 1.000 m | 44121704 | caja | 10 | $16.050 | $160.500 |
| 21 | **Lápiz de grafito.** Caja de 12 lápices de grafito N° 2 (HB), cuerpo hexagonal de madera, mina de 2,2 mm aprox., sin astillas, de escritura nítida | 44121706 | caja | 6 | $18.600 | $111.600 |
| 22 | **Marcador borrable.** Marcador para tablero acrílico, tinta a base de alcohol borrable en seco, punta redonda de 3 mm aprox., colores surtidos (negro, azul, rojo y verde), con tapa ventilada | 44121708 | unidad | 12 | $4.025 | $48.300 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | **Marcador permanente.** Marcador de tinta permanente a base de alcohol, resistente al agua, punta redonda de 2 mm aprox., colores surtidos, para papel, plástico, vidrio y metal, con tapa y cuerpo plástico | 44121708 | unidad | 36 | $4.100 | $147.600 |
| 24 | **Marcador permanente punta fina.** Marcador de tinta permanente a base de alcohol, resistente al agua, punta fina de 1 mm aprox., colores surtidos, cuerpo plástico con tapa y clip, para escritura sobre papel, plástico, vidrio y metal | 44121708 | unidad | 24 | $4.700 | $112.800 |
| 25 | **Papel kraft.** Rollo de papel kraft de 0,90 m de ancho x 100 m de largo, color café natural, gramaje de 60 g/m2 como mínimo, resistente al rasgado, para embalaje y forrado | 14121504 | rollo | 2 | $162.000 | $324.000 |
| 26 | **Pegante en barra.** Barra de pegante sólido de 20 g, base de polivinilpirrolidona, no tóxico, lavable, sin solventes, de torsión con tapa, para papel y cartulina | 31201610 | unidad | 6 | $12.725 | $76.350 |
| 27 | **Perforadora.** Perforadora de escritorio de dos huecos, con cuerpo metálico, capacidad mínima de 20 hojas de 75 g/m2, distancia entre huecos de 80 mm, con guía de papel graduable y depósito de residuos | 44121611 | unidad | 4 | $23.500 | $94.000 |
| 28 | **Resaltador.** Resaltador de tinta fluorescente a base de agua, punta biselada gruesa de 1 a 4 mm, colores surtidos (amarillo, verde, naranja y rosado), cuerpo plástico con tapa, que no traspasa el papel | 44121716 | unidad | 24 | $3.950 | $94.800 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | **Resma de papel carta.** Resma de 500 hojas de papel bond blanco tamaño carta (21,6 x 27,9 cm), gramaje de 75 g/m2, blancura mínima de 146 CIE y opacidad mínima del 91 por ciento, para impresoras láser, de inyección de tinta y fotocopiadoras | 14111507 | paquete | 100 | $26.450 | $2.645.000 |
| 30 | **Resma de papel oficio.** Resma de 500 hojas de papel bond blanco tamaño oficio (21,6 x 35,6 cm), gramaje de 75 g/m2, blancura mínima de 146 CIE y opacidad mínima del 91 por ciento, para impresoras láser, de inyección de tinta y fotocopiadoras | 14111507 | paquete | 40 | $34.000 | $1.360.000 |
| 31 | **Sacaganchos.** Sacagrapas metálico de acero, tipo pinza o de dos puntas, de 12 cm aprox., con mango plástico antideslizante, para retirar ganchos estándar de cosedora | 44121613 | unidad | 4 | $3.800 | $15.200 |
| 32 | **Silicona líquida.** Pegante de silicona líquida transparente en tarro de 250 ml con tapa dosificadora, de secado rápido y no tóxico, para papel, cartón, madera, tela, foami y manualidades | 31201632 | tarro | 20 | $21.350 | $427.000 |
| 33 | **Sobre de manila carta.** Sobre de papel manila color amarillo, tamaño carta (24 x 32 cm aprox.), sin ventana, gramaje de 90 g/m2 como mínimo, con solapa engomada o de cierre adhesivo | 44121506 | unidad | 20 | $600 | $12.000 |
| 34 | **Sobre de manila oficio.** Sobre de papel manila color amarillo, tamaño oficio (26 x 36 cm aprox.), sin ventana, gramaje de 90 g/m2 como mínimo, con solapa engomada o de cierre adhesivo | 44121506 | unidad | 200 | $750 | $150.000 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 35 | **Tijeras grandes.** Tijeras de oficina de 21 cm de longitud aprox., con hojas de acero inoxidable de corte afilado y mango plástico ergonómico de dos orificios, punta roma o semipuntiaguda | 44121618 | unidad | 5 | $13.850 | $69.250 |
| 36 | **Tabla de apoyo.** Tabla de apoyo (portapapeles) tamaño oficio, en plástico de alto impacto o PVC rígido, con clip metálico superior de agarre firme y orificio de colgado, color surtido | 44122012 | unidad | 10 | $13.625 | $136.250 |
| 37 | **Tableta.** Tableta con pantalla de 12,4 pulgadas, tecnología LCD/TFT con resolución mínima de 2560 x 1600 píxeles; procesador de ocho núcleos; memoria RAM de 8 GB; almacenamiento interno de 256 GB con ranura para tarjeta microSD; conectividad Wi-Fi 6 y Bluetooth 5.3; cámara frontal de 12 MP y posterior de 8 MP; batería de 10.000 mAh como mínimo, con carga rápida; puerto USB tipo C; sistema operativo Android en su versión vigente; peso máximo aproximado de 630 g y dimensiones aproximadas de 285 x 185 mm; incluye cargador, cable y lápiz digital; garantía de fábrica mínima de 1 año | 43211509 | unidad | 1 | $3.615.000 | $3.615.000 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | **Computador todo en uno.** Computador de escritorio todo en uno con procesador de 10 núcleos como mínimo (2 de rendimiento y 8 de eficiencia) y 12 hilos, caché de 12 MB, frecuencia turbo máxima de 4,6 GHz o superior y consumo base de 35 W; memoria RAM de 16 GB DDR5-5200 en dos ranuras, ampliable hasta 32 GB; unidad de estado sólido NVMe M.2 2280 de 512 GB; pantalla de 23,8 pulgadas FHD (1920 x 1080) con panel IPS, no táctil, con inclinación y altura ajustables; gráficos integrados; Wi-Fi 6 2x2 con canales de 80 MHz y Bluetooth 5.2; puertos USB, HDMI y RJ-45; cámara web con micrófono integrados; sistema operativo Windows en su edición profesional vigente, con licencia legal; teclado y mouse incluidos; color negro; garantía de 3 años en sitio | 43211521 | unidad | 2 | $6.195.000 | $12.390.000 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | **Impresora multifuncional.** Impresora multifuncional de sistema de tanque de tinta con recarga por botellas, a color, con impresión, copia y escaneo; velocidad mínima de 25 páginas por minuto en negro y 12 en color; resolución de impresión de 4800 x 1200 ppp; alimentador automático de documentos (ADF) de 50 hojas; impresión automática a doble cara (dúplex); capacidad de 250 hojas en dos bandejas; rendimiento por juego de botellas de tinta de 7.500 páginas en negro y 6.000 a color; ciclo de trabajo máximo de 20.000 páginas al mes; conectividad Wi-Fi, Ethernet y USB; pantalla a color en el panel de control; garantía mínima de 1 año | 43212110 | unidad | 1 | $3.950.000 | $3.950.000 |
| 40 | **Kit de tinta.** Juego de cuatro botellas de tinta de 70 ml (negro, cian, magenta y amarillo), tinta original del fabricante del equipo del ítem 39, sellada de fábrica, compatible con su sistema de tanque de tinta, con rendimiento aproximado de 7.500 páginas en negro y 6.000 a color por juego | 44103105 | unidad | 7 | $704.000 | $4.928.000 |
| 41 | **Licencia de ofimática.** Licencia perpetua de suite ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y correo electrónico) en su versión comercial vigente, de uso para pequeña empresa y no de suscripción mensual, para un (1) equipo con sistema operativo Windows, entregada en forma electrónica (ESD) con clave de activación, en español, emitida por distribuidor autorizado del fabricante | 43232104 | unidad | 3 | $1.690.000 | $5.070.000 |

| N° | Bien y especificación mínima | UNSPSC | Unidad | Cant. est. | Precio unitario máximo (IVA incluido) | Valor máximo estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 42 | **Chaqueta de trabajo.** Chaqueta impermeable de tela tipo poliéster con recubrimiento de poliuretano o similar, con forro interno, cierre frontal, dos bolsillos laterales con cierre, capota ajustable, color azul, costuras selladas o reforzadas, con el logo de la Personería Municipal de Jardín bordado o estampado en el pecho según el diseño que esta suministre, tallas S y M según pedido | 53101802 | unidad | 2 | $422.500 | $845.000 |
| | **TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL** | | | | | **$40.971.350** |

**Condiciones generales de los bienes**

a) Los equipos tecnológicos (ítems 37 a 39) se entregan con garantía de fábrica por el término indicado, manuales, accesorios originales y, cuando corresponda, instalación y puesta en funcionamiento sin costo adicional.

b) La licencia de software (ítem 41) debe ser original, de un distribuidor autorizado, con clave de activación e instrucciones de descarga.

c) Las chaquetas (ítem 42) llevan el logo de la Personería según el diseño que esta suministre.

d) El kit de tinta (ítem 40) debe ser tinta original, compatible con la impresora del ítem 39.

## 4. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

### 4.1 Plazo

El plazo de ejecución es de **dos (2) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. Los pedidos se hacen dentro de ese plazo, con antelación suficiente para que su entrega, recibo y pago se cumplan dentro de la vigencia fiscal 2026.

### 4.2 Cómo se hace un pedido

a) El supervisor solicita cada pedido por escrito (correo electrónico u oficio), con el formato del Anexo E: ítems, cantidades, fecha límite de entrega y si es urgente.

b) El supervisor controla el saldo del contrato por ítem, por línea del CDP y por rubro presupuestal, y no pide cantidades que superen el valor máximo ni el valor de cada línea y de cada rubro del CDP (numeral 4.2.1).

### 4.2.1 Topes máximos por línea y por rubro del CDP

Los valores del CDP No. 0000000663 son **topes máximos de gasto**, por línea y por rubro. El valor acumulado de los pedidos de los ítems de cada línea no puede superar el valor de esa línea, ni el de cada rubro, ni el valor total del contrato (Decreto 111 de 1996, artículo 71). Los saldos no se trasladan entre líneas ni entre rubros, salvo que se modifique el CDP y la Personería lo comunique por escrito al contratista. El contratista no está obligado a entregar los bienes de un pedido que supere el saldo de la línea o del rubro, y la Personería no pagará lo que exceda esos topes.

| Rubro | Línea del CDP (clase CPC) | Ítems | Valor tope de la línea |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.01.002 | 2823313 Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico | 42 | $845.000 |
| | **Total del rubro 2.1.2.02.01.002** | | **$845.000** |
| 2.1.2.02.01.003 | 3212901 Papel bond | 5, 6, 16, 25, 29 y 30 | $5.886.500 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3214813 Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos | 1 | $274.000 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3215305 Cajas de cartón liso | 2, 3 y 4 | $1.697.250 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3219202 Sobres de manila | 33 y 34 | $162.000 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3479025 Siliconas | 32 | $427.000 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3513001 Tintas tipográficas para imprenta | 40 | $4.928.000 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3542006 Pegantes sintéticos | 11 y 26 | $165.100 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3549953 Líquidos especiales para corrección y borrado de textos | 14 | $22.400 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3692007 Cintas pegantes (transparentes) | 8, 9 y 10 | $153.200 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3699006 Ganchos legajadores plásticos | 18 | $124.500 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3891103 Lapiceros, lápices y resaltadores | 20, 21 y 28 | $366.900 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3891104 Marcadores de fieltro y similares | 22, 23 y 24 | $308.700 |
| 2.1.2.02.01.003 | 3899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina | 19, 31 y 36 | $201.075 |
| | **Total del rubro 2.1.2.02.01.003** | | **$14.716.625** |
| 2.1.2.02.01.004 | 4291305 Tijeras para artes y oficios | 35 | $69.250 |
| 2.1.2.02.01.004 | 4294410 Estoperoles (chinches) | 7 | $17.500 |
| 2.1.2.02.01.004 | 4299502 Clips y ganchos | 12, 13 y 17 | $97.225 |
| 2.1.2.02.01.004 | 4421401 Perforadoras | 27 | $94.000 |
| 2.1.2.02.01.004 | 4516003 Engrapadoras para oficina | 15 | $106.750 |

| Rubro | Línea del CDP (clase CPC) | Ítems | Valor tope de la línea |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.01.004 | 45221 Máquinas portátiles de procesamiento automático de datos (tableta y computadores todo en uno) | 37 y 38 | $16.005.000 |
| 2.1.2.02.01.004 | 4526601 Impresora multifuncional | 39 | $3.950.000 |
| 2.1.2.02.01.004 | 47811 Paquetes de sistemas de software | 41 | $5.070.000 |
| | **Total del rubro 2.1.2.02.01.004** | | **$25.409.725** |
| | **TOTAL DEL CDP No. 0000000663** | | **$40.971.350** |

### 4.3 Plazos máximos de entrega de cada pedido

| Grupo de bienes | Plazo máximo de entrega |
|---|---|
| Papelería, útiles de oficina y consumibles (ítems 1 a 36) | Dos (2) días hábiles siguientes al pedido. Si el supervisor lo califica como urgente, un (1) día hábil |
| Equipos tecnológicos, kit de tinta y licencias (ítems 37 a 41) | Ocho (8) días hábiles siguientes al pedido |
| Chaquetas con logo (ítem 42) | Quince (15) días hábiles siguientes al pedido |

### 4.4 Lugar y recibo

a) **Lugar:** sede de la Personería Municipal de Jardín, Carrera 3 N° 10-10, Palacio Municipal, en el horario que acuerde el supervisor, preferiblemente fuera del horario de atención al público. El transporte y el descargue corren por cuenta del contratista.

b) **Recibo:** el contratista entrega con una remisión que relacione el pedido. El supervisor, o quien designe, verifica cantidades, características y calidad, firma la remisión y ordena el ingreso de los bienes al almacén municipal. Los equipos se registran en el inventario de la Personería.

c) **Cambios:** los bienes que no cumplan las especificaciones, o lleguen defectuosos o dañados, se cambian en máximo cinco (5) días calendario, sin costo para la Personería.

## 5. FORMA DE PAGO

La Personería pagará **por pedidos**, a los precios unitarios ofertados, contra los bienes entregados y recibidos a satisfacción, sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos de cobro. El contratista puede consolidar en una sola factura los pedidos entregados en un mismo mes. Todos los pagos se harán a más tardar el 31 de diciembre de 2026. No se pagan bienes no solicitados ni cantidades que superen el valor máximo.

Para cada pago se presenta: factura electrónica o documento equivalente que exija la DIAN; remisión o acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor; certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002); y certificación de cumplimiento del supervisor.

**Impuestos y deducciones.** El precio incluye IVA y todos los tributos, costos y gastos del contratista. La Tesorería Municipal practicará las retenciones y estampillas vigentes en Jardín. A título informativo se relacionan las que se aplican a suministros según la información con que cuenta la Personería: compras 2,5% (persona declarante), estampilla pro adulto mayor 4%, universidad 0,5%, cultura 2%, pro hospital 1%, ICA 1%, deporte 1% y retención de IVA del 15% sobre el valor del IVA. Cada oferente debe averiguar los porcentajes que le correspondan según su situación tributaria, y los errores en su oferta por este concepto no dan lugar a reclamar por desequilibrio del contrato.

## 6. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR Y REQUISITOS HABILITANTES

Pueden participar las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que cumplan los siguientes requisitos. No se exige el Registro Único de Proponentes (Decreto Ley 019 de 2012, artículo 221). Solo se verifica la oferta de menor precio, y los documentos se presentan con la oferta por el SECOP II.

1. **Carta de presentación de la oferta (Anexo A),** firmada por el oferente o su representante legal.
2. **Capacidad jurídica:** para personas jurídicas, certificado de existencia y representación legal expedido hace máximo treinta (30) días, cuyo objeto social tenga relación con el objeto del proceso y con facultades suficientes del representante legal; para personas naturales, matrícula mercantil vigente con actividad relacionada. Se acompaña copia de la cédula del oferente o del representante legal.
3. **Registro Único Tributario (RUT)** actualizado.
4. **Seguridad social y parafiscales:** certificación de pago de aportes (Anexo C), firmada por el revisor fiscal o por el representante legal, o planilla de pago si es persona natural (Ley 1150 de 2007, artículo 23, y Ley 789 de 2002, artículo 50).
5. **Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses (Anexo G):** declaración bajo la gravedad del juramento del oferente, o de su representante legal, de que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar (Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9; Ley 1474 de 2011, artículos 1 y 2).
6. **Multas y sanciones (Anexo H):** declaración bajo la gravedad del juramento de que el oferente, o su representante legal, no ha sido objeto de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento ni de caducidad en contratos estatales que lo inhabiliten (Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, literal c; Ley 1474 de 2011, artículo 90, modificado por la Ley 1955 de 2019, artículo 43). Ninguna autoridad expide un certificado único de "no multas y sanciones" ni de "inhabilidades e incompatibilidades" para este proceso, porque no se exige el RUP; por eso se declara bajo juramento, y la Personería lo verifica de oficio con las consultas del numeral 6.1 (Decreto Ley 019 de 2012, artículos 6 y 9).

7. **REDAM:** certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del oferente o de su representante legal, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura con fecha no anterior a treinta (30) días a la del cierre. El deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado cuando esté al día en su obligación, y la prohibición cobija al representante legal de la persona jurídica que quiere contratar (Ley 2097 de 2021, artículo 6, numeral 1).
8. **Experiencia mínima:** hasta dos (2) contratos de suministro o compraventa de elementos de papelería y útiles de oficina o de equipos de cómputo y tecnología, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre, sin límite de antigüedad (la experiencia no se pierde con el tiempo), cuya suma sea igual o superior a **$40.971.350** (el 100% del presupuesto oficial, equivalente a 23,40 SMMLV de 2026). Al menos uno (1) debe incluir equipos de cómputo o tecnología, porque son el 73% del presupuesto. Cada contrato se convierte a SMMLV con el salario mínimo vigente en la fecha de su terminación y se suma el resultado, que no puede ser inferior a 23,40 SMMLV. Se acredita con la **relación del Anexo F** y, por cada contrato, con el **contrato (o la orden de compra o factura que lo sustente) y el acta de liquidación y/o la certificación de recibo o entrega a satisfacción**, expedida por el contratante, que indique las partes, el objeto, los bienes entregados, el valor, las fechas de ejecución y el cumplimiento a satisfacción. Si los contratos se ejecutaron en consorcio o unión temporal, se toma el porcentaje de participación del oferente. Los contratos con entidades públicas pueden verificarse en el SECOP.
9. **Cumplimiento de la especificación técnica de todos los ítems (Anexo B):** el oferente indica, para cada uno de los 42 ítems, la marca y la referencia que ofrece y declara que cumple la especificación técnica del numeral 3. Para los ítems 37 a 41 (tableta, computador todo en uno, impresora multifuncional, kit de tinta y licencia de ofimática) adjunta además la **ficha técnica, el catálogo o el documento del fabricante** del bien ofrecido, y para la licencia, certificación de distribuidor autorizado. Para los demás ítems, la Personería puede pedir al oferente de menor precio el catálogo, la ficha técnica o una muestra del bien, que se subsana en el plazo del numeral 12, y verifica la calidad al recibir cada pedido.
10. **Oferta económica (Anexo B),** con el precio unitario de todos los ítems, con IVA incluido.

### 6.1 Verificación de oficio

La Personería verifica de oficio, antes de aceptar la oferta, sin pedirle documentos al oferente: el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000, artículo 60); los antecedentes disciplinarios y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación; los antecedentes judiciales de la Policía Nacional; el Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016, artículo 183); y, de nuevo, el REDAM (Ley 2097 de 2021). Si el oferente tiene RUP vigente, la Personería consulta también las multas y sanciones registradas en él. Si estas consultas muestran una inhabilidad, una sanción o una inscripción que impida contratar, la oferta se rechaza aunque el oferente la haya declarado en sentido contrario. **No se exige capacidad financiera**, porque el pago se hace contra la entrega de los bienes.

## 7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Este proceso es **susceptible de limitarse a Mipyme colombianas**, porque su valor es inferior a US$125.000. Si dentro del término para formular observaciones a esta invitación, que vence el **5 de octubre de 2026 a las 5:00 p. m.**, se reciben solicitudes de dos (2) o más Mipyme colombianas con mínimo un año de existencia, la convocatoria se limita a Mipyme, de acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.1.5.2 (numeral 3 y parágrafo) del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021. La Personería publica en el SECOP II un aviso que informa si la convocatoria quedó limitada a Mipyme y si aplica la limitación territorial, y las ofertas se reciben por lo menos un (1) día hábil después de ese aviso.

a) **Cómo solicitar la limitación:** con el Anexo D, enviado al correo personeria@eljardin-antioquia.gov.co y por el SECOP II, con los documentos que acreditan la condición de Mipyme.

b) **Cómo se acredita:** las personas naturales, con certificación expedida por ellas y por un contador público y copia del registro mercantil; las personas jurídicas, con certificación del representante legal y del contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, y copia del certificado de existencia y representación legal. También sirve el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Estos documentos no pueden tener una fecha de expedición anterior en más de sesenta (60) días calendario al 5 de octubre de 2026, fecha de inicio del plazo para solicitar la limitación (artículo 2.2.1.2.4.2.4, parágrafo 2, del Decreto 1082 de 2015).

c) **Limitación territorial:** si la convocatoria se limita, solo podrán participar Mipyme con domicilio en el departamento de Antioquia (artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015), que se acredita con el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil.

d) Si no se reciben dos solicitudes, la convocatoria es abierta a todos los interesados. Si se limita, la Personería solo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

## 8. ACUERDOS COMERCIALES

El proceso **no está cobijado por un acuerdo comercial**, por su cuantía y porque las convocatorias limitadas a Mipyme están excluidas de ellos.

## 9. CRONOGRAMA

Todas las horas corresponden a la hora legal colombiana. Las fechas pueden ajustarse mediante adenda publicada en el SECOP II.

| Actividad | Fecha y hora | Lugar o medio |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública, los estudios previos y el análisis del sector, que inicia el plazo de observaciones y de solicitudes de limitación a Mipyme | 13 de octubre de 2026. | SECOP II |

| Actividad | Fecha y hora | Lugar o medio |
|---|---|---|
| Plazo para presentar observaciones a la invitación y solicitudes de limitación a Mipyme (un día hábil) | Hasta el 14 de octubre de 2026. | SECOP II y correo electrónico |
| Respuesta a las observaciones | 14 de octubre de 2026. | SECOP II |
| Aviso sobre si el proceso se limita a Mipyme | 14 de octubre de 2026. | SECOP II |
| Plazo máximo para expedir adendas que modifiquen la invitación | 14 de octubre de 2026. | SECOP II |
| Plazo para presentar ofertas (un día hábil después del aviso) | Desde el 13 de octubre de 2026 hasta el 15 de octubre de 2026 | SECOP II |
| Evaluación: verificación de la oferta de menor precio | 15 de octubre de 2026. | SECOP II |
| Publicación del informe de evaluación | 16 de octubre de 2026 | SECOP II |
| Plazo para subsanar | 19 de octubre de 2026 | SECOP II |
| Plazo para observaciones al informe (un día hábil) | 19 de octubre de 2026 | SECOP II |
| Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta | 19 de octubre | SECOP II |

## 10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a) La oferta se presenta únicamente por el SECOP II, antes de la hora de cierre. No se aceptan ofertas presentadas por otros medios ni después de la hora.

b) La oferta debe estar en español, en pesos colombianos, con precios unitarios con IVA incluido y todos los costos, y no puede estar condicionada. Debe cotizar **todos los ítems**: no se aceptan ofertas parciales ni alternativas.

c) La oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados desde el cierre, y los precios unitarios se mantienen fijos durante la ejecución.

d) La presentación de la oferta implica que el oferente conoce y acepta esta invitación, los estudios previos y el análisis del sector, y las condiciones del contrato.

## 11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones por el SECOP II y al correo personeria@eljardin-antioquia.gov.co hasta la fecha del cronograma. La Personería las responde y publica las respuestas en el SECOP II antes del cierre del proceso. Si las observaciones obligan a modificar la invitación, se publica una adenda antes del cierre.

## 12. SELECCIÓN DE LA OFERTA, SUBSANACIÓN Y DESEMPATE

a) **Factor de selección:** menor precio. El valor de cada oferta es la suma de la cantidad estimada de cada ítem multiplicada por el precio unitario ofertado (total del Anexo B).

b) **Verificación:** el Comité Evaluador revisa únicamente la oferta de menor valor frente a los requisitos de esta invitación. Si no los cumple, puede pedir que se subsanen. Si no se subsana dentro del plazo preclusivo del cronograma, se verifica la siguiente oferta de menor valor, y así sucesivamente. Solo se subsanan los requisitos habilitantes y los documentos que acrediten circunstancias anteriores al cierre, nunca los precios ni los elementos que mejoren la oferta ni la acreditación de condiciones que no existían al cierre (Ley 1150 de 2007, artículo 5, parágrafo 1).

c) **Informe:** la Personería publica el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

d) **Empate:** se aplican, de forma sucesiva y excluyente, los factores del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015: (1) bienes o servicios nacionales sobre extranjeros; (2) mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar; (3) nómina con al menos 10% de personas con discapacidad; (4) vinculación de personas mayores no pensionadas; (5) nómina con al menos 10% de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana; (6) personas en proceso de reintegración o reincorporación; (7) proponente plural con integrantes de esas condiciones; (8) Mipyme, cooperativas y asociaciones mutuales; (9) proponente plural de micro y pequeñas empresas; (10) pagos a Mipyme, cooperativas y asociaciones mutuales; y (11) Sociedades BIC del segmento Mipyme. El oferente que quiera acreditar un factor lo hace con su oferta, con los documentos que indica ese artículo. El origen nacional del bien (factor 1) se acredita con certificación del oferente, bajo la gravedad del juramento, de que ofrece bienes de fabricación o producción nacional, o con certificación del fabricante nacional. Si el empate persiste, se aplica un método aleatorio: sorteo por balotas numeradas, en acto público virtual con acta publicada en el SECOP II, entre los oferentes empatados.

e) **Causales de rechazo:** la oferta que supere el presupuesto oficial o el precio unitario máximo de cualquier ítem; que no cotice todos los ítems; que no cumpla las especificaciones técnicas mínimas de cualquier ítem o declare que no las cumple; presentada fuera de plazo o por otro medio; de un oferente con inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, con multas o sanciones que lo inhabiliten, inscrito en el REDAM (o cuyo representante legal lo esté), o con antecedentes que impidan contratar; que no acredite la experiencia exigida; que no acredite la condición de Mipyme o el domicilio, cuando la convocatoria esté limitada; o cuya información sea falsa o no se subsane a tiempo.

f) **Declaratoria de desierta:** si no se presentan ofertas o ninguna cumple, la Personería declara desierto el proceso mediante comunicación motivada, publicada en el SECOP II.

## 13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CONTRATO

La Personería acepta la oferta de menor precio que cumpla con la comunicación de aceptación, publicada en el SECOP II. **La oferta y su aceptación constituyen el contrato** (artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), y esta invitación, los estudios previos y la oferta hacen parte de él. En la comunicación de aceptación, la Personería informa al contratista el nombre del supervisor del contrato (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7). Para ejecutarlo se requiere el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

## 14. GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 (y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007) y el Manual de Contratación, la Personería **no exigirá garantía única de cumplimiento**, por la cuantía, por el pago contra bienes recibidos y por las garantías de fábrica de los equipos.

## 15. RIESGOS

Los riesgos previsibles se tipifican y asignan en el numeral 15 de los estudios previos. El contratista asume, entre otros, la variación de precios (los precios unitarios son fijos), la falta de existencias, el retraso en la entrega, los bienes defectuosos o dañados, el transporte hasta el recibo y los aportes a seguridad social. La Personería asume el control del valor máximo y de los saldos por rubro, el cambio en las cantidades requeridas y la demora en el recibo o el pago. La fuerza mayor y el caso fortuito se comparten.

## 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes de acuerdo con los pedidos, las especificaciones mínimas y los precios unitarios de su oferta.
2. Cumplir los plazos de entrega de cada pedido y atender pedidos diarios, semanales o quincenales.
3. Mantener los precios unitarios durante todo el plazo.
4. Suministrar bienes nuevos, originales y de calidad, con garantía de fábrica, manuales, accesorios, licencias y claves.
5. Instalar y poner en funcionamiento los equipos, sin costo adicional.
6. Cambiar, en máximo cinco (5) días calendario, los bienes defectuosos, dañados o que no cumplan las especificaciones.
7. Entregar en la sede de la Personería con remisión, asumiendo transporte y descargue.
8. Informar de inmediato al supervisor cualquier novedad, como faltantes o retrasos.
9. Estar al día en los aportes a seguridad social y parafiscales y certificarlo en cada pago.
10. Presentar factura electrónica y los documentos para el pago y para la liquidación.
11. Guardar reserva sobre la información que conozca por razón del contrato.
12. No incurrir en inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés, e informar si sobrevienen.
13. Atender las instrucciones del supervisor relacionadas con el objeto del contrato.
14. Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución y cuatro (4) meses más, y suscribir el acta de liquidación.
15. Actuar con autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin vínculo laboral con la Personería.

## 17. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

1. Expedir el registro presupuestal, designar al supervisor y suscribir el acta de inicio.
2. Solicitar los pedidos por escrito, con los ítems del contrato y sin superar el valor máximo ni el valor de cada línea y de cada rubro del CDP.
3. Recibir y verificar los bienes, y ordenar su ingreso al almacén.
4. Pagar oportunamente los pedidos recibidos a satisfacción, con los documentos exigidos.
5. Facilitar el acceso a la sede y la información que el contratista requiera para entregar.
6. Ejercer la supervisión y liquidar el contrato.

## 18. SUPERVISIÓN

La supervisión está a cargo del Personero Municipal o de quien designe por escrito, con seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84, y Manual de Contratación). Solicita los pedidos, controla los saldos por ítem y por rubro, recibe los bienes, certifica el cumplimiento y las cuentas de cobro, y elabora el acta de liquidación.

## 19. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

a) **Multas:** en caso de mora en la entrega de un pedido, y previo el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Personería puede imponer, mediante resolución motivada, multas diarias del 1% del valor del pedido en mora, hasta el 10% de ese valor, sin que el total de las multas supere el 10% del valor del contrato (Ley 1150 de 2007, artículo 17).

b) **Cláusula penal:** en caso de caducidad o de incumplimiento total o parcial, el contratista pagará el 10% del valor del contrato, como pago parcial y no definitivo de los perjuicios, sin impedir el cobro de los adicionales que se acrediten.

c) **Cláusulas excepcionales:** se pactan expresamente la terminación, modificación e interpretación unilaterales y la caducidad, que en el suministro son facultativas (Ley 80 de 1993, artículos 14, numeral 2, y 15 a 18), con el debido proceso.

d) **Cesión y subcontratos:** solo con autorización previa, expresa y escrita de la Personería, que puede ordenar la terminación del subcontrato.

e) **Indemnidad:** el contratista mantiene indemne a la Personería frente a reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones.

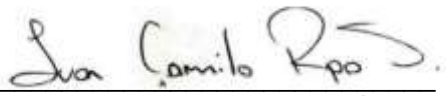
f) **Solución de controversias:** arreglo directo entre las partes en cinco (5) días hábiles y, si no hay acuerdo, los mecanismos de los artículos 68 y 69 de la Ley 80 de 1993 y la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

g) **Liquidación:** de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo (Ley 80 de 1993, artículo 60; Ley 1150 de 2007, artículo 11; Manual, artículo vigésimo cuarto).

## 20. ANEXOS

A. Carta de presentación de la oferta.
B. Oferta económica y cumplimiento de especificaciones técnicas.
C. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
D. Solicitud de limitación a Mipyme y acreditación.
E. Modelo de solicitud de pedido.
F. Relación de experiencia del oferente.
G. Declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
H. Declaración de no multas ni sanciones.

Para constancia, se firma en Jardín - Antioquia, el 13 de octubre de 2026.



**JUAN CAMILO RESTREPO SÁNCHEZ**
Personero Municipal

# ANEXO A

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Jardín, ____ de _____ de 2026

Señores

PERSONERÍA MUNICIPAL DE JARDÍN - ANTIOQUIA

**Referencia:** selección de mínima cuantía MC-PMJ-001-2026

Yo, _____, identificado con C.C. o NIT No. _____, obrando en nombre propio o como representante legal de _____, presento oferta para el suministro a monto agotable y por pedidos objeto de la referencia, y declaro bajo la gravedad del juramento que:

1. Conozco y acepto la invitación pública, los estudios previos, el análisis del sector y sus anexos, y las condiciones del contrato.
2. Mi declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses (Anexo G) y mi declaración de no multas ni sanciones (Anexo H) son ciertas, y adjunto el certificado del REDAM.
3. La información y los documentos de mi oferta son veraces.
4. Mi oferta cotiza todos los ítems, con IVA y todos los costos incluidos, y es válida por treinta (30) días calendario. Los bienes que ofrezco cumplen la especificación técnica de cada ítem, según el Anexo B.
5. Mantendré los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución, y entregaré los pedidos en los plazos y condiciones establecidos.
6. Estoy al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
7. Mi domicilio y datos de notificación son: dirección _____, ciudad _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

Atentamente,

_____

Nombre, firma y documento de identidad

Representante legal o persona natural oferente

# ANEXO B

## OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Diligencie el precio unitario ofertado de **todos** los ítems, con IVA incluido. El precio unitario no puede superar el precio unitario máximo. El valor total de cada ítem es la cantidad por el precio unitario ofertado, y el valor total de la oferta es la suma de todos los ítems. Indique la marca y la referencia del bien que ofrece en cada ítem y marque que cumple la especificación técnica mínima del numeral 3 de la invitación. Oferente: _____.

| N° | Bien | Unidad | Cant. | Precio unitario máximo | Precio unitario ofertado (IVA incluido) | Valor total ofertado | Marca y referencia ofrecida | Cumple |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Notas adhesivas | paquete | 20 | $13.700 | | | | ( ) SÍ |
| 2 | Caja de archivo inactivo | unidad | 50 | $14.775 | | | | ( ) SÍ |
| 3 | Cartón paja | unidad | 60 | $9.100 | | | | ( ) SÍ |
| 4 | Carpeta de yute | unidad | 250 | $1.650 | | | | ( ) SÍ |
| 5 | Cartulina de colores | unidad | 200 | $3.850 | | | | ( ) SÍ |
| 6 | Cartulina plana | unidad | 100 | $3.100 | | | | ( ) SÍ |
| 7 | Chinches | caja | 5 | $3.500 | | | | ( ) SÍ |
| 8 | Cinta de enmascarar | unidad | 10 | $4.150 | | | | ( ) SÍ |
| 9 | Cinta transparente ancha | unidad | 5 | $19.850 | | | | ( ) SÍ |
| 10 | Cinta transparente delgada | unidad | 6 | $2.075 | | | | ( ) SÍ |
| 11 | Pegante líquido blanco | tarro | 10 | $8.875 | | | | ( ) SÍ |
| 12 | Clips estándar | caja | 10 | $2.350 | | | | ( ) SÍ |
| 13 | Clips mariposa | caja | 6 | $6.100 | | | | ( ) SÍ |
| 14 | Corrector en cinta | unidad | 4 | $5.600 | | | | ( ) SÍ |
| 15 | Cosedora mediana | unidad | 5 | $21.350 | | | | ( ) SÍ |
| 16 | Lámina de espuma (foami) | unidad | 50 | $9.550 | | | | ( ) SÍ |

| N° | Bien | Unidad | Cant. | Precio unitario máximo | Precio unitario ofertado (IVA incluido) | Valor total ofertado | Marca y referencia ofrecida | Cumple |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Gancho para cosedora | caja | 5 | $7.425 | | | | ( ) SÍ |
| 18 | Gancho legajador plástico | paquete | 20 | $6.225 | | | | ( ) SÍ |
| 19 | Huellero dactilar | unidad | 5 | $9.925 | | | | ( ) SÍ |
| 20 | Lapicero negro | caja | 10 | $16.050 | | | | ( ) SÍ |
| 21 | Lápiz de grafito | caja | 6 | $18.600 | | | | ( ) SÍ |
| 22 | Marcador borrable | unidad | 12 | $4.025 | | | | ( ) SÍ |
| 23 | Marcador permanente | unidad | 36 | $4.100 | | | | ( ) SÍ |
| 24 | Marcador permanente punta fina | unidad | 24 | $4.700 | | | | ( ) SÍ |
| 25 | Papel kraft | rollo | 2 | $162.000 | | | | ( ) SÍ |
| 26 | Pegante en barra | unidad | 6 | $12.725 | | | | ( ) SÍ |
| 27 | Perforadora | unidad | 4 | $23.500 | | | | ( ) SÍ |
| 28 | Resaltador | unidad | 24 | $3.950 | | | | ( ) SÍ |
| 29 | Resma de papel carta | paquete | 100 | $26.450 | | | | ( ) SÍ |
| 30 | Resma de papel oficio | paquete | 40 | $34.000 | | | | ( ) SÍ |
| 31 | Sacaganchos | unidad | 4 | $3.800 | | | | ( ) SÍ |
| 32 | Silicona líquida | tarro | 20 | $21.350 | | | | ( ) SÍ |
| 33 | Sobre de manila carta | unidad | 20 | $600 | | | | ( ) SÍ |
| 34 | Sobre de manila oficio | unidad | 200 | $750 | | | | ( ) SÍ |
| 35 | Tijeras grandes | unidad | 5 | $13.850 | | | | ( ) SÍ |
| 36 | Tabla de apoyo | unidad | 10 | $13.625 | | | | ( ) SÍ |
| 37 | Tableta | unidad | 1 | $3.615.000 | | | | ( ) SÍ |
| 38 | Computador todo en uno | unidad | 2 | $6.195.000 | | | | ( ) SÍ |

| N° | Bien | Unidad | Cant. | Precio unitario máximo | Precio unitario ofertado (IVA incluido) | Valor total ofertado | Marca y referencia ofrecida | Cumple |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | Impresora multifuncional | unidad | 1 | $3.950.000 | | | | ( ) SÍ |
| 40 | Kit de tinta | unidad | 7 | $704.000 | | | | ( ) SÍ |
| 41 | Licencia de ofimática | unidad | 3 | $1.690.000 | | | | ( ) SÍ |
| 42 | Chaqueta de trabajo | unidad | 2 | $422.500 | | | | ( ) SÍ |
| | **VALOR TOTAL DE LA OFERTA (suma de cantidad x precio unitario ofertado)** | | | | | | | |

# ANEXO C

## CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo, _____, identificado con C.C. No. _____, en calidad de ( ) representante legal ( ) revisor fiscal de _____, NIT _____, o de ( ) persona natural oferente, certifico bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) de los últimos seis (6) meses, o desde la constitución de la sociedad si tiene menos tiempo.
2. Estoy al día en el pago de los aportes parafiscales a favor del SENA, el ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando la ley me obliga a hacerlo.
3. Si soy persona natural, estoy afiliado y al día como cotizante en el Sistema de Seguridad Social Integral.

Se firma en _____, el ____ de _____ de 2026.

_____

Nombre, firma, documento y tarjeta profesional (si es revisor fiscal)

# ANEXO D

## SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME Y ACREDITACIÓN

Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4, modificados por el Decreto 1860 de 2021

Señores PERSONERÍA MUNICIPAL DE JARDÍN - ANTIOQUIA. Referencia: selección de mínima cuantía MC-PMJ-001-2026.

Yo, _____, identificado con C.C. No. _____, obrando en nombre propio o como representante legal de _____, NIT _____, **solicito limitar la convocatoria a Mipyme colombianas** y manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

1. Soy una Mipyme colombiana, clasificada como ( ) microempresa ( ) pequeña empresa ( ) mediana empresa, con más de un (1) año de existencia.
2. Mi objeto social o mi actividad mercantil me permite ejecutar el contrato.
3. Mi domicilio está en el municipio de _____, departamento de _____.

Adjunto, con fecha de expedición no anterior en más de sesenta (60) días calendario al 5 de octubre de 2026: ( ) certificado de existencia y representación legal o registro mercantil; ( ) certificación del representante legal (o de la persona natural) y del contador o revisor fiscal sobre el tamaño empresarial; ( ) certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, si lo tengo.

_____

Firma del oferente o representante legal

_____

Firma del contador público o revisor fiscal (T.P. N° _____)

# ANEXO E

## MODELO DE SOLICITUD DE PEDIDO

| | |
|---|---|
| **Contrato / proceso** | MC-PMJ-001-2026 |
| **Pedido N°** | _____ |
| **Fecha y hora de la solicitud** | _____ |
| **Frecuencia** | ( ) diario ( ) semanal ( ) quincenal |
| **Urgente** | ( ) sí ( ) no |
| **Fecha y hora límite de entrega** | _____ |
| **Lugar de entrega** | Carrera 3 N° 10-10, Palacio Municipal, Jardín |

| N° del ítem | Descripción del bien | Unidad | Cantidad pedida | Línea del CDP (CPC) | Valor del pedido por línea |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Saldo después de este pedido.** Contrato: $_____ de $40.971.350. Rubro 2.1.2.02.01.002: $_____ de $845.000. Rubro 2.1.2.02.01.003: $_____ de $14.716.625. Rubro 2.1.2.02.01.004: $_____ de $25.409.725. Saldo de cada línea del CDP afectada por este pedido (numeral 4.2.1): línea _____ $_____; línea _____ $_____; línea _____ $_____. El pedido no puede superar el saldo de ninguna línea ni rubro.

_____ _____

Supervisor del contrato Recibido por el contratista

# ANEXO F

## RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Relacione hasta tres (3) contratos de suministro o compraventa de papelería y útiles de oficina o de equipos de cómputo y tecnología, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre, sin límite de antigüedad, cuya suma sea igual o superior a $40.971.350 (23,40 SMMLV). Al menos uno debe incluir equipos de cómputo o tecnología. Adjunte, por cada contrato, el contrato (o la orden de compra o factura que lo sustente) y el acta de liquidación y/o la certificación de recibo o entrega a satisfacción expedida por el contratante.

Oferente: _____. Identificación: _____.

| **Contrato N° y contratante (nombre, teléfono y correo)** | **Objeto y bienes entregados** | **Fechas de inicio y terminación** | **Valor total ($)** | **Valor en SMMLV de la fecha de terminación** | **Documentos que lo acreditan (folio)** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **Suma** | | | | _____ | |

Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, indique el porcentaje de participación del oferente: _____ %. Declaro bajo la gravedad del juramento que la información de esta relación es veraz y que los documentos adjuntos son copia fiel de los originales.

_____

Nombre, firma y documento de identidad del oferente o representante legal

# ANEXO G

## DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9, y Ley 1474 de 2011, artículos 1 y 2

Yo, _____, identificado con C.C. No. _____, obrando en nombre propio o como representante legal de _____, NIT _____, declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, que:

1. No estoy incurso, ni lo está la sociedad que represento, su representante legal ni sus socios, en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, establecida en la Constitución y la ley, en particular en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011.
2. No tengo vínculo de matrimonio, unión permanente o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Personero Municipal de Jardín, con servidores de los niveles directivo, asesor o ejecutivo de la Personería ni con quienes ejerzan el control interno o fiscal de la entidad (Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 2, literal b), ni soy cónyuge o compañero permanente de ellos (literal c); y no fui servidor de la Personería en esos niveles durante el último año (literal a).
3. No tengo conflicto de intereses con la Personería Municipal de Jardín, ni conozco situación alguna que lo configure. Si sobreviene, lo informaré de inmediato.
4. No he sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas ni sancionado disciplinariamente con destitución (Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, literal d), ni he sido declarado responsable judicialmente por delitos contra la administración pública o de corrupción (Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, literal j, modificado por la Ley 1474 de 2011, artículo 1), ni he financiado campañas políticas en los términos del literal k (Ley 1474 de 2011, artículo 2).
5. No estoy reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000, artículo 60), ni tengo sanciones disciplinarias vigentes que me impidan contratar.
6. No tengo multas impuestas por el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana pendientes de pago por más de seis (6) meses (Ley 1801 de 2016, artículo 183).
7. Autorizo a la Personería para verificar la información de esta declaración en las bases de datos públicas.

Se firma en _____, el ____ de _____ de 2026.

_____

Nombre, firma y documento de identidad del oferente o representante legal

# ANEXO H

## DECLARACIÓN DE NO MULTAS NI SANCIONES

Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, literal c; Ley 1474 de 2011, artículo 90, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019

Yo, _____, identificado con C.C. No. _____, obrando en nombre propio o como representante legal de _____, NIT _____, declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, que:

1. Ni yo ni la sociedad que represento hemos sido objeto de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento en contratos estatales en los últimos tres (3) años, en el número que configura la inhabilidad por incumplimiento reiterado del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
2. Ni yo ni la sociedad que represento hemos dado lugar a la declaratoria de caducidad de un contrato estatal en los últimos cinco (5) años.
3. No tengo multas ni sanciones contractuales impuestas por una entidad estatal pendientes de pago.
4. Si tengo alguna multa o sanción, la relaciono aquí, con la entidad, el contrato, la fecha y el valor: _____.
5. Informaré de inmediato a la Personería cualquier multa, sanción o declaratoria de incumplimiento o de caducidad que se imponga durante el proceso o la ejecución del contrato.

Se firma en _____, el ____ de _____ de 2026.

_____

Nombre, firma y documento de identidad del oferente o representante legal