INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN No. FOMVITI-MC-004-2026

El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – FOMVITI**, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como a consorcios y uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos, a presentar oferta técnico-económica dentro del **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. FOMVITI-MC-004-2026**, cuyo objeto consiste en la **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – FOMVITI, VIGENCIA 2026"**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RÉGIMEN LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El presente proceso de contratación se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, 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, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo no regulado, se aplican las normas comerciales y civiles pertinentes.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO

El presupuesto oficial del presente proceso es de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 2.415.300,00)**, valor total que incluye el IVA, cuando el proponente sea responsable de dicho impuesto, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y costos directos e indirectos. Este valor corresponde al promedio ponderado de las cotizaciones recibidas, según el Análisis del Sector y los Estudios Previos.

1.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La erogación que cause el contrato que llegase a suscribirse se imputará al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	No. CDP	FECHA	VALOR CDP
2120201003-110000	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	2026043	28/09/2026	$ 3.100.000

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo en que se desarrollará el objeto contractual será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026**.

1.5. FORMA DE PAGO

El FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – FOMVITI cancelará el valor del contrato a favor de EL CONTRATISTA mediante un (1) solo pago, único y definitivo, contra entrega total de los bienes, una vez cumplido a cabalidad el objeto contractual. Para la efectividad del pago se requerirá la radicación de la factura electrónica de venta o, si el contratista no está obligado a facturar, la cuenta de cobro, con base en la cual la Entidad expedirá el documento soporte cuando a ello haya lugar; el informe de ejecución del contratista, el acta de recibo a satisfacción y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Como requisito previo a cualquier desembolso, la Entidad verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago estará sujeto a las retenciones y descuentos de ley y a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

1.6. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA estará a cargo de la Directora General de la Entidad, **CINDY LORENA HUEZA MOLANO**, o de quien haga sus veces, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y del Manual de Contratación de la Entidad. Corresponde al supervisor verificar las cantidades y especificaciones de los bienes al momento de la entrega y suscribir el acta de recibo a satisfacción.

1.7. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, consorcios y uniones temporales que cuenten con capacidad para contratar, cuyo objeto social o actividad comercial les permita suministrar los bienes requeridos, y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo de la oferta, las siguientes:

1. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos habilitantes o condiciones exigidas en la presente invitación pública, y no sean subsanados en el término otorgado.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés prevista en la Constitución Política, la ley o demás normas aplicables en materia de contratación estatal.
3. Cuando el mismo proponente presente más de una propuesta dentro del proceso, ya sea directamente, por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio, unión temporal o de manera individual.
4. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea o por un medio distinto al establecido en la presente invitación pública.
5. Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.
6. Cuando la oferta económica sea presentada en moneda diferente al peso colombiano (COP).

7. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas para los bienes objeto del contrato.

8. Cuando el oferente presente ofertas parciales, esto es, que no incluyan la totalidad de los veintisiete (27) ítems de la ficha técnica en las cantidades requeridas.

9. Cuando el proponente no presente, no diligencie o no suscriba debidamente la oferta económica, o cuando el valor ofertado no se encuentre claramente establecido.

10. Cuando se evidencie inconsistencia, inexactitud o falta de veracidad en la información o en los documentos aportados con la propuesta.

11. Cuando el proponente no allegue dentro del plazo establecido los documentos requeridos por la Entidad para aclarar, precisar o subsanar la propuesta.

12. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades sustanciales que impidan su análisis o evaluación.

13. Cuando el proponente realice acciones tendientes a influir o presionar a los evaluadores del proceso de selección.

14. Cuando el proponente se encuentre en estado de disolución o liquidación al momento del cierre del proceso.

15. Cuando no coincida el valor ofertado en la plataforma SECOP II con el consignado en el Anexo No. 2 – Oferta económica, o cuando la oferta sea presentada por un usuario distinto al proponente identificado en los documentos soporte.

16. Cuando el proponente no aplique las modificaciones o adendas del proceso y no vuelva a presentar la oferta en la plataforma SECOP II, en caso de haberla presentado antes de la publicación de dichas modificaciones.

17. Cuando el valor de la oferta, una vez requerida la explicación, se considere artificialmente bajo, en los términos del numeral 3.7.

1.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES, de conformidad con los artículos 34 de la Ley 2069 de 2020 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, siempre que el valor del proceso sea inferior al umbral vigente para la aplicación de los Acuerdos Comerciales y que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, dentro del plazo fijado en el cronograma.

Las solicitudes deberán presentarse a través del SECOP II, acreditando la condición de MIPYME mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que conste el tamaño empresarial, acompañada del certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil, según corresponda. La limitación podrá ser también territorial, a MIPYMES domiciliadas en el departamento de Boyacá o en el municipio de Tibasosa, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.3 del mismo decreto.

De cumplirse estas condiciones, la Entidad publicará el aviso de limitación en la fecha prevista en el cronograma. De no acreditarse las solicitudes dentro del término, el proceso continuará abierto a la participación de todos los interesados.

1.10. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La cronología para el presente proceso de selección de mínima cuantía será la siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA (DD/MM/AAAA)	LUGAR
Publicación de estudios y documentos previos, análisis del sector, matriz de riesgos e invitación pública	16/10/2026	SECOP II
Fecha máxima para presentar observaciones a la invitación pública	Hasta el 19/10/2026, a las 5:00 p.m.	SECOP II
Plazo para manifestar interés de limitar la convocatoria a MIPYMES	Hasta el 19/10/2026, a las 5:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones	Hasta el 20/10/2026, a las 12:00 m.	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MIPYMES (si hay lugar)	Hasta el 20/10/2026, a las 12:00 m.	SECOP II
Fecha máxima para expedir adendas	Hasta el 20/10/2026, a las 12:30 p.m.	SECOP II
Término para la presentación de ofertas (cierre)	Hasta el 21/10/2026, a las 10:00 a.m.	SECOP II
Informe de presentación de ofertas	21/10/2026, a las 10:30 a.m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación (por un día hábil)	Hasta el 22/10/2026, a las 10:00 a.m.	SECOP II
Traslado del informe, observaciones y plazo para subsanar	Hasta el 23/10/2026, a las 10:00 a.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	Hasta el 23/10/2026, a las 3:00 p.m.	SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta	Hasta el 23/10/2026	SECOP II

NOTA 1. La Entidad podrá introducir modificaciones, aclaraciones o ajustes a la presente invitación pública y al cronograma del proceso mediante adendas debidamente motivadas, las cuales serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de discrepancia entre las fechas de este documento y las registradas en el SECOP II, prevalecerán estas últimas.

NOTA 2. La Entidad recibirá las observaciones presentadas por los interesados dentro del término señalado en el cronograma y emitirá las respuestas dentro de los plazos establecidos. Las observaciones que se presenten por fuera del término previsto serán tramitadas conforme a lo dispuesto para el derecho fundamental de petición en la Ley 1755 de 2015.

CAPÍTULO 2. BIENES QUE SE REQUIEREN – ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES

El presente proceso tiene por objeto: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – FOMVITI, VIGENCIA 2026"**.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá suministrar la totalidad de los bienes que se relacionan a continuación, nuevos, de primera calidad y en las cantidades señaladas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Resma de papel bond tamaño carta, 75 g/m², por 500 hojas	Unidad	20
2	Resma de papel bond tamaño oficio, 75 g/m², 8.5 x 13 pulgadas, por 500 hojas	Unidad	20
3	Carpeta blanca de cuatro (4) aletas en cartulina de 320 g, marcada con el logo institucional del FOMVITI	Unidad	50
4	Kit de tinta original referencia 544 para impresora Epson sistema EcoFit, compuesto por una (1) botella de cada color (Cian, Magenta, Yellow y Black) de 65 ml, con código QR de verificación de autenticidad	Unidad	2
5	Tinta original Epson referencia 544 para sistema EcoFit, color Black, botella de 65 ml, con código QR de verificación de autenticidad	Unidad	2
6	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M426fdw	Unidad	1
7	Kit de almohadillas para impresora Epson L5190	Unidad	1
8	Cinta ancha transparente industrial de 48 mm x 200 m	Rollo	1
9	Cinta ancha de enmascarar de 48 mm x 40 m	Rollo	1
10	Esfero semi gel punta 0.7 mm, mina surtida, caja por 12 unidades	Caja	1
11	Lápiz de grafito mina negra No. 2 HB, caja por 12 unidades	Caja	2
12	Gancho lotero de 19 mm, color surtido, por 12 unidades	Caja	1
13	Gancho lotero de 25 mm, color surtido, por 12 unidades	Caja	1
14	Gancho lotero de 51 mm, color surtido, por 12 unidades	Caja	1
15	Gancho lotero metálico de 65 mm, por 10 unidades	Caja	1
16	Gancho clip sencillo plastificado de 3 cm, colores surtidos, caja por 100 unidades	Caja	2
17	Gancho clip sencillo plastificado de 5 cm, colores surtidos, caja por 100 unidades	Caja	2
18	Separadores adhesivos tipo post-it, colores surtidos, paquete por 100	Paquete	3
19	Memoria USB de 8 GB	Unidad	1
20	Papel higiénico triple hoja, paquete por 12 rollos	Paquete	1
21	Toallas de papel para manos tipo Z, paquete por 150 hojas	Paquete	6
22	Crema no láctea en sobres de 4 g, paquete por 100 sobres	Paquete	1
23	Aromática saborizada en tisana de panela instantánea, caja	Caja	4
24	Botellón de agua potable de 20 litros	Unidad	6
25	Tapabocas quirúrgico termosellado, caja por 50 unidades	Caja	2
26	Vaso plástico desechable de 5 onzas, paquete por 50	Paquete	2
27	Vaso de cartón, paquete por 50	Paquete	4

Los ítems 4 a 7 se identifican por su referencia comercial únicamente para garantizar la compatibilidad con las impresoras de propiedad de la Entidad (Epson L5190 sistema EcoFit y HP LaserJet MFP M426fdw), tal como se justifica en los Estudios Previos.

2.2. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Entregar la totalidad de los bienes relacionados en la ficha técnica, nuevos, de primera calidad, en empaques originales y sellados, con las especificaciones exigidas y dentro del plazo pactado, en la sede del FOMVITI – Carrera 6 A No. 2 – 62, primer piso, Tibasosa – Boyacá.

b. Entregar las tintas y el tóner (ítems 4 a 6) originales, con los sellos o códigos de verificación de autenticidad del fabricante, y el kit de almohadillas (ítem 7) compatible con la impresora Epson L5190.

c. Someter a aprobación del supervisor, antes de su elaboración, la prueba de impresión del logo institucional en las carpetas del ítem 3.

d. Entregar los productos de consumo (ítems 22, 23 y 24) con fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses contados desde la entrega, y el agua en botellones sellados con registro sanitario vigente.

e. Reemplazar, sin costo para la Entidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, los bienes defectuosos, averiados o que no cumplan las especificaciones.

f. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar indicado.

g. Responder por la garantía legal de los bienes suministrados en los términos de la Ley 1480 de 2011.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

2. Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.

3. Presentar en el plazo establecido los documentos requeridos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio.

4. Rendir los informes que solicite el supervisor durante la ejecución del contrato.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

6. Informar oportunamente a la Entidad y a las autoridades competentes de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, y no acceder a tales peticiones o amenazas.

7. Radicar la factura electrónica de venta o, si no está obligado a facturar, la cuenta de cobro, con los soportes requeridos por el FOMVITI dentro de los plazos convenidos.

8. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.

9. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

10. Suscribir el acta de inicio y el acta de recibo a satisfacción.

11. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para el inicio de la ejecución y para el pago, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. En general, cumplir todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada, la cual forma parte integral del mismo.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactadas, previo cumplimiento de los requisitos para el pago.

2. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado.

3. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del objeto, en particular el archivo del logo institucional para el ítem 3.

4. Recibir los bienes que cumplan las especificaciones y suscribir el acta de recibo a satisfacción.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes a adquirir mediante el presente proceso de selección se clasifican con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

ÍTEM	UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	BIENES
1	14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Ítems 1 y 2
2	44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Ítems 3 y 18
3	44103100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Ítems 4 a 7
4	44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Ítems 8 y 9
5	44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Ítems 10 y 11
6	44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Materiales de sujeción	Ítems 12 a 17
7	14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	Ítems 20 y 21
8	50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Ítems 22 y 23

CAPÍTULO 3. PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En el presente proceso no se aceptarán ofertas parciales; en consecuencia, las propuestas deberán incluir la totalidad de los ítems, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, so pena de rechazo de la oferta. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP).

La hora oficial del proceso será la registrada por el SECOP II. Las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre no serán tenidas en cuenta. La Entidad no recibirá propuestas por medios diferentes al SECOP II, tales como correo electrónico o radicación física, salvo indisponibilidad de la plataforma certificada por Colombia Compra Eficiente, caso en el cual se seguirá el protocolo que esta establezca.

3.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse con valores expresados en moneda legal colombiana, en el formato del **Anexo No. 2**, y debe contemplar todos los costos directos (bienes de acuerdo con las características técnicas y cantidades exigidas) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, transporte y cualquier otra erogación) del contrato que llegue a suscribirse. El valor unitario de cada ítem debe incluir el IVA cuando el proponente sea responsable de dicho impuesto; el proponente indicará en la carta de presentación su condición frente al IVA y aportará el RUT. Las ofertas se compararán por su valor total, que es el que pagará la Entidad. Ver análisis de precios en el Análisis del Sector, soporte de la presente invitación.

Cualquier error en la determinación de los valores no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, y el contratista deberá asumir los mayores costos que estos le generen. Los precios ofertados no están sujetos a ajuste alguno. La oferta económica deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado, cuando exista este instrumento.

3.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Entidad aceptará la oferta aun cuando se haya presentado una única oferta, siempre que esta cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en la presente invitación pública y su valor no supere el presupuesto oficial (num. 8, art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

3.4. SELECCIÓN DEL OFERENTE

En cumplimiento del numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. La verificación y evaluación será adelantada por quien designe la ordenadora del gasto, sin que se requiera un comité plural (art. 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015). Si la oferta de menor precio no cumple, se verificará la del segundo menor precio, y así sucesivamente. De lo actuado se dejará constancia en el informe de evaluación.

3.5. PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMPATE

En caso de empate en el menor precio, la Entidad aplicará, en su orden, los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), así:

ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Persona natural: cédula de ciudadanía. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal en el que conste su domicilio en el territorio nacional. Proponente plural: lo anterior respecto de sus integrantes.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por estas.	Mujer cabeza de familia: declaración ante notario (art. 2 Ley 82 de 1993, modificado por la Ley 1232 de 2008). Víctima de violencia intrafamiliar: medida de protección expedida por la autoridad competente (arts. 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008). Persona jurídica: además, certificado de existencia y representación o documentos estatutarios donde conste la participación mayoritaria.
3	Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997). Si es proponente plural, el integrante que lo acredite debe tener una participación de por lo menos el 25 % y aportar mínimo el 25 % de la experiencia.	Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, vigente al cierre, y certificación del representante legal o revisor fiscal de que el personal fue contratado con al menos un (1) año de anterioridad al cierre y se mantendrá por el término del contrato.
4	Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.	Certificación bajo la gravedad de juramento de la persona natural, del representante legal o del revisor fiscal, con el número total de trabajadores y los que cumplen la condición, a la fecha de cierre.
5	Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.	Certificación de pertenencia expedida por el Ministerio del Interior y certificación del representante legal o revisor fiscal sobre la nómina.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en	Certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, o por la autoridad competente, y

	la cual participen mayoritariamente, o de un proponente plural constituido por estas.	documentos de participación cuando se trate de persona jurídica.
7	Preferir la oferta de un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la que participen mayoritariamente, con participación de por lo menos el 25 %; (b) dicho integrante aporte mínimo el 25 % de la experiencia acreditada; y (c) ni este, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los demás miembros.	Literal (a): documentos de los criterios 2 y 6 y documento de conformación del proponente plural. Literal (b): certificados de experiencia. Literal (c): certificado de existencia y representación o documentos estatutarios, y declaración de los integrantes.
8	Preferir la oferta presentada por una MIPYME, cooperativa o asociación mutual; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificación del representante legal y del contador o revisor fiscal sobre el tamaño empresarial, con el certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil (art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal de cada integrante y la certificación de tamaño empresarial del criterio 8.
10	Preferir al oferente que acredite, con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el 25 % del total de sus pagos por proveeduría se realizó a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales; o al proponente plural que cumpla las condiciones (a), (b) y (c) del criterio 7 respecto de una MIPYME, cooperativa o asociación mutual.	Estados financieros o certificación de la información contable suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, con corte a 31 de diciembre de 2025. Para proponente plural, los documentos del criterio 7 adaptados. No se exige RUP (par. 1º, art. 6º, Ley 1150 de 2007).
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo – Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal en el que conste la condición de sociedad BIC (Ley 1901 de 2018) y la certificación de tamaño empresarial del criterio 8.
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	Sorteo por balotas en audiencia, previa citación por el SECOP II a los oferentes empatados, de la cual se levantará acta.

Los documentos para acreditar los factores de desempate deberán aportarse con la oferta y no serán subsanables.

3.6. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

El FOMVITI podrá solicitar a los proponentes la subsanación de inconsistencias o la aclaración de documentos, siempre que dichas correcciones no impliquen la reformulación o el mejoramiento de la oferta presentada. De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, los requisitos o documentos que no afecten la asignación de puntaje podrán ser subsanados hasta el término de traslado del informe de evaluación. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de existir más de una oferta y que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos o no satisfaga las condiciones de la presente invitación pública, la Entidad procederá a verificar la oferta que le siga en orden de precio, y así sucesivamente, hasta determinar el proponente habilitado. Si ninguna oferta resulta habilitada, el proceso será declarado desierto.

3.7. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 4. REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y DE CARÁCTER TÉCNICO

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

En la presente invitación se señalan los requisitos mínimos habilitantes, que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio. En caso de que este no cumpla, se verificarán al oferente con el segundo menor precio, y así sucesivamente. Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exige capacidad financiera, por cuanto el pago se realiza contra entrega, ni Registro Único de Proponentes (par. 1º, art. 6º, Ley 1150 de 2007).

4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente respecto del proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, aplicando las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007, por el evaluador designado, quien emitirá la correspondiente recomendación a la ordenadora del gasto.

4.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Se verificarán los siguientes documentos:

4.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Suscrita por el proponente si es persona natural, o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal, conforme al **Anexo No. 1**, acompañada de la copia de la cédula de ciudadanía del firmante.

4.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (personas jurídicas)

Expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, en el que conste que el objeto social permite el suministro de los bienes requeridos, que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, y las facultades del representante legal. Si este tiene limitaciones para contratar, deberá aportar la autorización del órgano competente. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación conforme a las normas de su país de origen.

4.2.1.3. CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL (personas naturales comerciantes)

La persona natural que ejerza profesionalmente el comercio deberá aportar el certificado de matrícula mercantil, renovado, expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre, en el que conste una actividad económica relacionada con el objeto del proceso (arts. 19 y 28 del Código de Comercio).

4.2.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Actualizado, del proponente o de cada uno de los integrantes del proponente plural, en el que conste la actividad económica relacionada con el objeto y su responsabilidad frente al IVA.

4.2.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, conforme al artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberán: (A) indicar si su participación corresponde a consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la

propuesta y en la ejecución, los cuales no podrán modificarse sin autorización previa del FOMVITI; (B) designar un representante legal y establecer las reglas básicas de su relación y responsabilidad; (C) fijar una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más; (D) aportar, por cada integrante, el certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil, según corresponda; y (E) indicar la forma en que se realizará la facturación, precisando si se efectuará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT o por sus integrantes, con la participación de cada uno en el valor del contrato. La conformación deberá registrarse en el SECOP II conforme a las guías de Colombia Compra Eficiente.

4.2.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De la persona natural, o de la persona jurídica y de su representante legal, en el que conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre. La Entidad lo verificará directamente en la página web de la Procuraduría.

4.2.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De la persona natural, o de la persona jurídica y de su representante legal, en el que conste que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000). La Entidad lo verificará directamente en la página web de la Contraloría.

4.2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL

De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, verificado directamente por la Entidad en la página web de la Policía Nacional.

4.2.1.9. CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

De la persona natural o del representante legal, en la que conste que no tiene multas vencidas por más de seis (6) meses sin pagar, conforme al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará directamente en la página web de la Policía Nacional.

4.2.1.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en cumplimiento de la Ley 2097 de 2021. La Entidad podrá verificarlo en la plataforma correspondiente.

4.2.1.11. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Cuando el proponente sea persona jurídica, certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista la obligación de tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) durante los seis (6) meses anteriores al cierre, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, y al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar su afiliación y pago como cotizante al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión, y riesgos laborales cuando aplique). Si no tiene personal a cargo, lo manifestará bajo la gravedad de juramento. Ver **Anexo No. 6**. En caso de acuerdos de pago, deberá acreditar que se encuentra al día en su cumplimiento.

4.2.1.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

4.2.1.13. DECLARACIÓN SOBRE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Según formato del **Anexo No. 3**.

4.2.1.14. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación (**Anexo No. 1**).

4.2.1.15. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y ACTIVIDADES LÍCITAS

Según formato del **Anexo No. 4**.

4.2.1.16. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL

Las ESAL que participen como proponentes deberán allegar el certificado de existencia y representación legal y la constancia de inspección, vigilancia y control expedida por la autoridad competente, en la que conste que se encuentran inscritas y activas, y que su objeto se relaciona con el del proceso.

4.2.2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en el formato del **Anexo No. 2**, diligenciado en su totalidad para los veintisiete (27) ítems, y declarar en la carta de presentación que los bienes ofrecidos cumplen las especificaciones técnicas del numeral 2.1.

4.2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos de carácter técnico serán revisados por el evaluador designado, quien verificará que la oferta cumpla las siguientes condiciones técnicas mínimas:

ÍTEMS	CONDICIÓN TÉCNICA MÍNIMA	VERIFICACIÓN
1 a 27	Oferta de la totalidad de ítems y cantidades de la ficha técnica, con la misma unidad de medida.	Anexo No. 2
1, 2	Papel bond de 75 g/m², resma por 500 hojas, en los tamaños carta y oficio (8.5 x 13 pulgadas).	Anexo No. 2 y acta de recibo
3	Carpeta de cuatro (4) aletas en cartulina de 320 g, con el logo institucional del FOMVITI, previa aprobación de la prueba de impresión.	Prueba aprobada por el supervisor
4, 5	Tinta original referencia 544, sistema EcoFit, botellas de 65 ml, con código QR de verificación de autenticidad.	Verificación del código al recibo
6, 7	Tóner compatible con HP LaserJet MFP M426fdw y kit de almohadillas compatible con Epson L5190.	Prueba de funcionamiento al recibo
22 a 24	Productos de consumo con fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses y registro sanitario vigente.	Etiquetas y empaques al recibo
Todos	Bienes nuevos, de primera calidad, en empaques originales y sellados.	Acta de recibo a satisfacción

4.2.4. PERFIL DEL PROPONENTE Y DEL PERSONAL REQUERIDO, EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N/A en cuanto a personal requerido, por tratarse de la adquisición de bienes.

4.2.4.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Experiencia mínima: ejecución de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos con objeto igual o similar al pretendido, esto es, el suministro o la compraventa de elementos de

papelería, útiles de oficina, insumos de impresión, elementos de aseo y/o cafetería, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso ($ 2.415.300, equivalente a 1,38 SMLMV de 2026). Cuando se acrediten dos (2) contratos, se tendrá en cuenta la sumatoria de sus valores expresados en SMLMV.

- Copia de los contratos y actas de liquidación, para contratos liquidados, o certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados.
- Las certificaciones deberán contener el nombre de la entidad o persona contratante, número del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, bienes suministrados y valor ejecutado.

Acreditación de la experiencia:

Para soportar la información y consignarla en el **Anexo No. 5 – Resumen de experiencia del proponente**, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo:

1. Nombre del contratista.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato.
4. Lugar de ejecución.
5. Fecha de inicio y terminación del contrato.
6. Fecha de liquidación (si es diferente a la terminación).
7. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
8. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Para la conversión a SMLMV se tomará el salario mínimo del año de terminación del contrato. Cuando la experiencia provenga de un contrato ejecutado en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de participación del proponente o de su integrante. En caso de proponente plural, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes.

NOTA: se verificará que la documentación presentada se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es **CUMPLE o NO CUMPLE**.

4.2.5. OTROS REQUISITOS

N/A.

4.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta presentada por el proponente seleccionado, constituirá para todos los efectos legales el contrato celebrado, con fundamento en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (num. 9, art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). Dicho acto será publicado en el SECOP II.

CAPÍTULO 5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

En ningún caso la ejecución del contrato generará relación laboral alguna entre la Entidad y el contratista o el personal que este vincule para la entrega de los bienes. En consecuencia, dicho personal no tendrá derecho a reclamar salarios, prestaciones sociales ni ningún otro tipo de emolumento al FOMVITI.

5.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, la Entidad podrá imponer multas sucesivas hasta por un valor equivalente al **diez por ciento (10 %) del valor total del contrato**, con el fin de conminarlo al cumplimiento, previo el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

5.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el contratista incumple las obligaciones derivadas del objeto del contrato, la Entidad hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, como estimación anticipada de los perjuicios ocasionados, previo el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

5.4. CESIÓN

El contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa, por escrito, del representante legal de la Entidad (art. 41 de la Ley 80 de 1993).

5.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente, mediante la carta de presentación de la propuesta, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, ni en las demás disposiciones legales vigentes aplicables en materia de contratación estatal.

5.6. INDEMNIDAD DEL FOMVITI

El contratista mantendrá indemne al FOMVITI frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal derivada de daños a personas o bienes ocasionados por él o su personal durante la ejecución del contrato. En caso de que la Entidad sea vinculada a alguna actuación por hechos imputables al contratista, este deberá asumir la defensa y los costos correspondientes.

5.7. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta, la cual, junto con la oferta, constituye el contrato (num. 9, art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), y se formaliza en el SECOP II mediante la aprobación del contrato electrónico por las partes.

5.8. EJECUCIÓN

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Registro presupuestal.
3. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

4. Suscripción del acta de inicio, la cual se firmará a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II.

5.9. GARANTÍAS

De conformidad con el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos de mínima cuantía corresponde a la Entidad determinar la necesidad de exigir garantías, atendiendo a la naturaleza del objeto y a la forma de pago. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y la forma de pago contra entrega previstos en los Estudios Previos, la Entidad **no exigirá garantías** en el presente proceso, sin perjuicio de la garantía legal de los bienes conforme a la Ley 1480 de 2011.

5.10. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales, se fija como domicilio contractual el municipio de Tibasosa, departamento de Boyacá.

5.11. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, de la Ley 850 de 2003 y del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan su labor de vigilancia durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual del presente proceso de selección, formulando las recomendaciones escritas que estimen pertinentes a través del SECOP II.

5.12. INDICACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los procesos de mínima cuantía no se encuentran cobijados por los Acuerdos Comerciales.

5.13. LIQUIDACIÓN

Por tratarse de un contrato de ejecución instantánea, no requiere liquidación, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. El cierre del expediente se hará con el acta de recibo a satisfacción, la constancia del pago y la liberación de saldos, si los hubiere.

5.14. ANEXOS

- Anexo No. 1. Carta de presentación de la propuesta.
- Anexo No. 2. Oferta económica.
- Anexo No. 3. Declaración sobre imposición de multas y sanciones.
- Anexo No. 4. Declaración de origen de fondos y actividades lícitas.
- Anexo No. 5. Resumen de experiencia del proponente.
- Anexo No. 6. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.

Tibasosa – Boyacá, 14 de octubre de 2026.

FIRMA:	FIRMA:
Aprobó: CINDY LORENA HUEZA MOLANO **CARGO: Directora General**	**Proyectó: LAURA CATALINA NEISSA ANTONIO** **CARGO: Contratista – Asesora Jurídica**