DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE RESTREPO

CONCEJO MUNICIPAL
PRESIDENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA-PMC-001-CMR-2026
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE ARCHIVO Y AGENDAS CORPORATIVAS PERSONALIZADAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA

04 DE NOVIEMBRE de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA-PMC-001-CMR-2026

1. INTRODUCCIÓN

A la presente invitación pública le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, demás normas que las complementan o modifican. Para el presente proceso se aplica el Manual de Contratación Pública de la Entidad.

En todo aquello que no esté particularmente regulado en dichas normas, le serán aplicables las disposiciones civiles y comerciales vigentes sobre la materia. Además, se aplicará la legislación tributaria, los Acuerdos Municipales y los documentos que le sean aplicables y que sean expedidos durante el desarrollo del proceso.

La invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bines, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y por lo tanto resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El Concejo Municipal de Restrepo – valle del cauca, está interesado en recibir propuesta de todas las personas naturales y/o jurídicas debidamente autorizadas por la Ley y conforme a los requisitos establecidos en esta invitación, para el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE ARCHIVO Y AGENDAS CORPORATIVAS PERSONALIZADAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA exigidos en la presente invitación.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del contrato que se derive del proceso de selección de mínima cuantía, se encuentran consignados en el estudio previo, que forman parte de los documentos del presente proceso. Las características, especificaciones técnicas y cantidades son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO (articulo)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD

01	BOLÍGRAFOS	CAJA X 12	2
02	CD EXCELENTE CALIDAD	TORRE X 50	3
03	GANCHO COSEDORA	1 CAJA	1
04	GANCHO LEGAJADOR TOTALMENTE PLÁSTICO, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 250 HOJAS	PAQUETE x 20	4
05	PEGANTE EN BARRA 40 GR	UNIDADES	1
06	PELÍCULA CORRECTORA EN SECO DE 4,2 MM. X 8,5 M	UNIDADES	1
07	RESMA (500 HOJAS) BLANCO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	20
08	SOBRE MANILA 1/2 OFICIO 17.5 X 24 NORMA X 100 UNIDADES	PAQUETE X 100	2
09	CARPETA 4 ALETAS PROPALCOTE	UNIDADES	10
10	RESMA (500 HOJAS) BLANCO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	05
11	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	02
12	MICRO PUNTA NEGRO	UNIDAD	2
13	TINTA COMPATIBLE CON EQUIPO EPSON I5590 COLOR BLACK	BOTELLA	1
14	AGENDAS CORPORATIVAS PERSONALIZADAS PASTA DURA	UNIDADES	12
15	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS DOBLE - ORGANIZADOR 	UNIDADES	01
16	 ORGANIZADOR 9058 MALLA NEGRO 3 PUESTOS	UNIDADES	01
17	BANDERITAS COLORES SURTIDOS	PAQUETES	02
18	CARTULINA KIMBERLY 180 G (GRUESA)	PAQUETE X10 HOJAS	3

19	RESALTADORES SURTIDOS	UNIDADES	3
20	Mouse Pad Ergonómico con Apoya Muñecas	UNIDADES	1
21	Urna de votación con ranura. Medidas 20x20x20 cm 	UNIDAD	1
22	Folder Yute Oficio Para Legajar-Oficio	UNIDADES	15

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presente contrato es hasta por la suma máxima de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000 M/CTE)**

valor establecido según estudio de mercado y análisis del sector que reposa en los estudios previos del proceso, labor realizada por la Presidencia del Concejo.

El valor estimado del presente proceso incluye IVA y todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor de la propuesta del oferente debe incluir el IVA cuando corresponda.

La imputación presupuestal se hará soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0001055 de fecha 04 de noviembre de 2026

El Concejo Municipal pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada dentro de los **Diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha en que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

El Concejo no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el bien o servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

• Descripción del bien o servicio
• Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
• Valor total antes de IVA
• Valor del IVA
• Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Informes final.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
4. Comprobante de pago aportes seguridad social.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

El municipio aplicará los siguientes descuentos y retenciones al pago a realizarse:

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja (P.A.C.) autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

El Municipio aplicará los siguientes descuentos y retenciones al pago que se realice al contratista, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda Municipal:

1. Retenciones en la fuente aplicables a los contratos de suministro y adquisición de bienes:

- Retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta para proveedores declarantes: **2,5 %**.
- Retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta para proveedores no declarantes: **3,5 %**.
- Retención en la fuente a título de IVA (RETEIVA): **15 % sobre el valor del IVA facturado, cuando aplique**.

2. Estampillas y demás deducciones aplicables a la contratación pública:

- Estampilla Prohospital Departamental: **1 %**.
- Estampilla Prodeporte Municipal: **2 %**.
- Estampilla Procultura Municipal: **1 %**.
- Estampilla Pro Adulto Mayor Municipal: **4 %**.
- Estampilla Projusticia Municipal: **2 %**.
- Estampilla Propacífico: **0,5 %**.
- Retención de Industria y Comercio (RETEICA): **1 %**.

Las estampillas señaladas se aplicarán sobre la base gravable establecida por la Secretaría de Hacienda Municipal, antes de IVA, de conformidad con el oficio emitido por dicha dependencia.

La aplicación efectiva de cada concepto estará sujeta al hecho generador, la base gravable, la naturaleza del contrato, la calidad tributaria del contratista y las exclusiones, exenciones o tratamientos especiales previstos en la normatividad vigente.

En consecuencia, el contratista deberá tener en cuenta las retenciones, estampillas y demás deducciones aplicables al momento de presentar su propuesta económica, las cuales serán efectuadas por el Municipio al momento del pago, conforme a las disposiciones legales y tributarias vigentes.

5. CÓDIGO CLASIFICADOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso se identifica con los siguientes códigos UNSPSC:

- **14111500** – Papel para impresión y escritura.
- **44120000** – Suministros de oficina.

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
43202001	Discos compactos (CD)
44121701	Bolígrafos
44122107	Grapas para grapadora
44122103	Suministros de sujeción
44121801	Medios de corrección
44121506	Sobres
44122011	Folders
44103105	Cartuchos de tinta o suministros de impresión
44111515	Cajas para archivo

44111516	Agendas y accesorios
44111503	Organizadores de escritorio
44111502	Organizadores de oficina
14111530	Papelería adhesiva
14111600	Productos de papel
44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
43211807	Descansa muñecas para mouse
44111605	Cajas y urnas
44122003	Carpetas

Productos:

Se encuentran clasificados en la descripción técnica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica del oferente deberá ser acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

6.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1). El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 1 que se consigna en esta invitación, debidamente firmado por el oferente o representante legal. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas, ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Concejo Municipal de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. La no presentación de este documento o la presentación parcial de su contenido o sin haber sido suscrito por el oferente o la persona autorizada generará que la propuesta sea No habilitada.

6.2 El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y duración de la sociedad (la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más) (Ley 80 de 1993 Art. 6). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el establecimiento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo. En el evento que en el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las

facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Concejo, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del C.C. cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe contar que el termino de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir estas condiciones.

6.3 **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

6.4 **Registro Único Tributario - RUT**. (Con actividades económicas actualizadas a la nueva codificación). Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el registro único tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las uniones temporales y consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004 y Decreto 189 de 2006. Las actividades económicas del proponente deben ser compatibles con el objeto a contratar.

6.5 **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

6.6 **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** expedido por la Contraloría General de la República con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

6.7 **Certificación de Pago al Sistema General de Seguridad Social**. Que acredite el cumplimiento al sistema de seguridad social integral (artículo 23 Ley 1150 de 2007).

Si el oferente es persona jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002 suscrita por el REVISOR FISCAL, si a ello hay lugar o por el REPRESENTANTE LEGAL. El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal. En el caso de persona jurídica deberá aportar además el formato diligenciado contenido en el Anexo 2 de la presente invitación.

6.8 Documento de conformación de consorcios o uniones temporales: Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de la constitución del consorcio o unión temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente.

- Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentajes) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal si el representante legal del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones y este las exceda, la propuesta sea rechazada.

- Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del Concejo Municipal. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

- La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y genera que la propuesta no sea Habilitada.

7. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

El Concejo verificará la capacidad jurídica del oferente así:

7.1 Para las personas naturales: El Concejo verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

7.1.1 ***La mayoría de edad***, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

7.1.2 ***La Ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales***. Este requisito lo verificará el Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

7.1.3 ***El registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio***. Este documento junto con el Rut será verificado para constatar la actividad económica de la persona natural.

7.2 ***Para las personas jurídicas***: El Concejo verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

7.2.1 ***El Objeto Social de la Persona Jurídica:*** para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

7.2.2 ***La Calidad de Representante Legal*** de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

7.2.3 ***Las Facultades para Contratar del Representante Legal*** de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Éstas deben ser amplias expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

7.2.4 ***La Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones*** de la Persona Jurídica para Contratar con el Estado. Este requisito lo verificará El Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

8. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Concejo rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

8.1 No anexar los documentos denominados habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública.

8.2 Cuando el proponente no acredite que los bienes objeto del contrato están conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad dentro de la presente invitación o cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos.

8.3 Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

8.4 Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.

8.5 Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

8.6 Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

8.7 Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública o cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

8.8 Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

8.9 Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

8.10 Cuando las propuestas sean enviadas por correo electrónico o por fax o por correo convencional y recibidas por fuera del tiempo o plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

9. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

9.1 Cuando no se allegue ninguna oferta.

9.2 Cuando realizada la verificación de los oferentes, ninguno de ellos se encuentre habilitado.

9.3 Cuando realizada la verificación de las propuestas, ninguna cumpla con las características en calidad de los elementos y suministros a adquirir por parte de la Corporación.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Modalidad de Selección de Mínima Cuantía como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 Adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 1º de la Ley 1437 de 2011; en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

11. PUBLICACIÓN EN EL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Artículo 91 de la ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.1.7.1, la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el cronograma.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de diez (10) días, contados a partir de la publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, el Concejo aceptará y adjudicará a quien primero de los empatados haya radicado la oferta ante la Secretaría del Concejo.

14. CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYMES O MYPIMES

De conformidad con los artículos 30,31,32,34, y 35 de la Ley 2069 del 2020; reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, para la "*Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015*": y por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, el presente

procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a MiPymes siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1.) se reciban mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la invitación exclusivamente a MIPYMES (*Que el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el Gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a Mipyme, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme*);

2.) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la MIMYPES que manifestó interés.

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Manifestación de limitación a Mipymes nacionales o limitación territorial.
b) Las personas naturales presentaran certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil indicando su condición de Mipyme, con fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.
c) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación donde se evidencie que objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. El certificado de la cámara de comercio deberá tener fecha de expedición de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la petición.
d) Matrícula del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
e) Las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

15. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA-PMC-001-CMR-2026

La siguiente es la cronología del presente proceso de Contratación Mínima Cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO
Publicación de estudios previos, invitación pública y demás documentos del proceso.	Jueves 5 de noviembre de 2026, a las 8:00 a. m.	SECOP II

Presentación de observaciones a la invitación pública y solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes.	Hasta el viernes 6 de noviembre de 2026, a las 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones, expedición de adendas y publicación del aviso de limitación o no limitación a MiPymes, si hubiere lugar.	Lunes 9 de noviembre de 2026, a las 9:00 a. m.	SECOP II
Cierre del proceso y presentación de ofertas económicas y requisitos habilitantes.	Miércoles 10 de noviembre de 202& hasta las 11:59 p. m.	SECOP II
Apertura de ofertas, evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes.	Miércoles 11 de noviembre de 2026, desde las 11:30 a. m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación.	Miércoles 11 de noviembre de 2026, a la 1:00 p. m.	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	Jueves 12 de noviembre desde las 9:00a.m hasta las 11:59 p.m.	SECOP II
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	Viernes 13 de noviembre de 2026, a las 10:00 a. m.	SECOP II
aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	Viernes 13 de noviembre de 2026, a las 2:00 p. m.	SECOP II

16. LUGAR, FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la **Plataforma SECOP II**, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

Los proponentes deberán diligenciar y cargar en la plataforma todos los documentos que conforman la oferta, debidamente suscritos por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante designado del consorcio o unión temporal, según corresponda.

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos exigidos en la presente Invitación Pública, así como los formatos y anexos requeridos por la entidad.
Será responsabilidad exclusiva del proponente realizar el cargue oportuno de su oferta en la Plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso. Las ofertas presentadas con posterioridad al cierre, incompletas o por un medio diferente al establecido no serán tenidas en cuenta.

Todos los costos relacionados con la preparación, elaboración, firma electrónica, digitalización y presentación de la oferta serán asumidos por el proponente. El Concejo Municipal no reconocerá ningún valor por estos conceptos.

El proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la contratación estatal.

No se recibirán ofertas en medio físico, por correo electrónico, por correo certificado ni mediante radicación presencial, toda vez que el presente proceso de selección se tramitará exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II.

16. PROPUESTAS PARCIALES

No acepta la presentación de propuestas parciales.

17. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el contrato y entregar los productos previstos en la carta de aceptación de la oferta y en los documentos de la invitación pública.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

i. Valor Unitario multiplicado por la cantidad más el IVA nos refleja el valor parcial incluido IVA; y la sumatoria de cada uno de los ítems nos refleja el valor total incluido IVA, el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico y se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad la oferta que presente el menor valor total.

ii. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems.

iii. Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA, y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

iv. Al formular la propuesta, el proponente deberá asumir todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

18. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

19. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y Articulo 9 del Decreto 2170 de 2002, cualquier persona incluidas las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

20. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizará la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015; ***Para cuyo caso el único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante***.

El Concejo Municipal adjudicará el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación pública y que ofrezca el menor valor, por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

21. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PROCESO

El Concejo Municipal únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del cierre de la invitación de mínima cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

i. Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía
ii. Nombre completo y número de cédula de la persona que la envía
iii. Dirección física o de correo electrónico de la persona que las envía
iv. Haber sido recibida dentro del plazo establecido en el cronograma.

22. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LA PROPUESTAS

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los bienes y/o servicios que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecida en la presente invitación pública.

23. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 4 las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador. El Comité Evaluador estará integrado de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad y en su defecto por el Presidente del Concejo Municipal o a quien éste delegue de conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los Requisitos del proponente y la evaluación del precio será exclusivamente a quien presente el precio más bajo; En caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación se procederá a verificar los requisitos al proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

24. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE PRECIO

24. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los requisitos habilitantes y evaluará únicamente la oferta con el menor precio, siempre que cumpla las especificaciones técnicas, jurídicas y los demás requisitos establecidos en la presente Invitación Pública.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso, el Comité Evaluador designado por el Concejo Municipal procederá a verificar los requisitos habilitantes de la oferta con el menor precio, de cuyo análisis podrá concluir lo siguiente:

1. **Aceptación de la oferta:** Será aceptada la oferta que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos exigidos en la presente Invitación Pública, siempre que el valor ofertado no supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.
2. **Subsanación de requisitos:** Si el proponente no aporta alguno de los documentos subsanables o los presenta con errores susceptibles de subsanación, la Entidad le requerirá para que los allegue dentro del término previsto en el cronograma del proceso. No serán objeto de subsanación aquellos requisitos que, por disposición

legal o por las reglas de la presente invitación, sean expresamente considerados como no subsanables.

3. **Rechazo de la oferta:** Si vencido el término otorgado para subsanar el proponente no acredita el cumplimiento de los requisitos solicitados, la oferta será rechazada. En tal caso, la Entidad procederá a verificar la oferta presentada con el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta seleccionar una oferta que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos.
4. **Oferta que supera el presupuesto oficial:** Las ofertas cuyo valor exceda el presupuesto oficial del proceso serán rechazadas y no podrán ser objeto de subsanación.
5. **Criterio de selección:** La selección recaerá sobre la oferta con el menor precio que cumpla las condiciones técnicas, jurídicas y los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública, de conformidad con el procedimiento previsto para la modalidad de mínima cuantía.
6. **Capacidad financiera:** En el presente proceso no se exigirán requisitos habilitantes de capacidad financiera ni capacidad organizacional, teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía, forma de pago y objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

25. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La aceptación de la oferta se realizará mediante **Comunicación de Aceptación de la Oferta**, la cual será expedida por el Concejo Municipal y publicada en la **Plataforma Transaccional SECOP II**, para conocimiento del proponente seleccionado y de los demás interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **la oferta presentada por el proponente y la Comunicación de Aceptación de la Oferta constituyen, para todos los efectos legales, el contrato celebrado**.

En consecuencia, una vez publicada la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la Plataforma Transaccional SECOP II y cumplidos los requisitos de ejecución previstos en la ley y en la presente invitación, se dará inicio a la ejecución del contrato.

26. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO – RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

El presente proceso de selección se adelantará a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II**, por lo cual todas las actuaciones de los interesados y proponentes deberán realizarse exclusivamente mediante dicha plataforma, de conformidad con el cronograma establecido en la presente Invitación Pública.

Las ofertas, documentos, observaciones, subsanaciones y demás actuaciones que deban presentar los interesados o proponentes deberán cargarse únicamente a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, dentro de los plazos señalados en el cronograma del proceso.

La fecha y hora oficial para la recepción de las ofertas y demás documentos será la registrada automáticamente por la Plataforma Transaccional SECOP II.

No se recibirán ofertas, documentos, observaciones o subsanaciones en medio físico, por correo electrónico, por correo certificado o por cualquier otro medio diferente al establecido en la Plataforma Transaccional SECOP II.

Las ofertas o documentos presentados por fuera del término establecido en el cronograma o mediante un medio distinto al previsto en la presente Invitación Pública no serán tenidos en cuenta dentro del proceso de selección.

Será responsabilidad exclusiva de los interesados y proponentes realizar el cargue oportuno y completo de su oferta y de los documentos requeridos en la Plataforma Transaccional SECOP II, verificando que la información haya sido enviada correctamente antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.

27. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, corresponderá a la Secretaría del Concejo ejercer la Supervisión del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la presente Invitación de mínima cuantía.

28. ANEXOS

Hacen parte de la presente invitación: El anexo 1: Carta de presentación de la oferta. El anexo 2: Paz y salvo de aportes parafiscales.

DIEGO FABIÁN CASTILLO QUINTERO
Presidente del Concejo Municipal

Gestión Documental:
Reviso y aprobó: Diego Fabián Castillo Quintero - presidente
Elaboro: Kely Jhoana Muñoz Luna-secretaria genera

Edificio Municipal Carrera 11 No. 9-47 Teléfono móvil: 314-2592832
E-Mail: concejo@concejorestrepovalle.gov.co, secretaria@concejorestrepovalle.gov.co
www.concejorestrepovalle.gov.co
Restrepo Valle del Cauca

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Ciudad y Fecha)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO
Ciudad

Ref. Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública **PMC-001-CMR-2026**

OBJETO: *SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE ARCHIVO Y AGENDAS CORPORATIVAS PERSONALIZADAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA.*

EL SUSCRITO _____, actuando en nombre propio o en Representación de _____ de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para "*SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE ARCHIVO Y AGENDAS CORPORATIVAS PERSONALIZADAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA*"

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	% DEL IVA	VALOR DEL IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL ANTES DE IVA
VALOR TOTAL ANTES DE IVA							
VALOR DEL IVA							
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO							

El costo total de la propuesta es por la suma de _____ ($_____) MCTE.

En caso de ser aceptada la presente oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que conozco el contenido de la Invitación e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el suministro, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

3. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando EL CONCEJO de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la invitación, la propuesta y el contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos adicionales de carácter técnico relacionados en la Invitación dentro de los DIEZ (10) días siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.

7. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

8. Que leí cuidadosamente la invitación y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve la oportunidad establecida para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que no recibí adendas a la invitación.

10. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

11. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.

Atentamente,

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

INVITACIÓN PÚBLICA PMC-001-CMR-2026
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO No. 2
PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES

(Ciudad)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO

REF.: Invitación **No. PMC-001-CMR-2026**

El Suscrito_____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2001, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)