DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

CONCEJO MUNICIPAL
PRESIDENCIA

<u>INVITACIÓN PÚBLICA</u> No. CM-MC-003-2026
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: "*SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRA, BOYACÁ, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS*".

17 de Noviembre de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA No. CM-MC-003-2026

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 bienes, 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 Moniquirá, 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 la *"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRA, BOYACÁ, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS"* exigidos en la presente invitación.

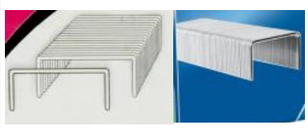
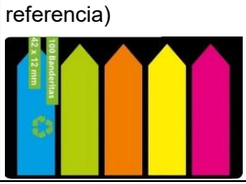
3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CÓDIGO UNSPSC	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Maletin en cuero, correa de hombro de nylon, hardware de metal, cremalleras metálicas Dimensiones: Altura: 31 cm / 12,2 in Anchura: 42 cm / 16.5 in Profundidad: 11 cm / 4,3 in Características: Múltiples compartimentos: Amplio compartimento principal con manga portátil acolchada, bolsillo con cremallera delantera, y ranuras interiores adicionales Opciones de transporte dual: Mangos superiores y correa de	Unidad	14	53121701	$228.521	$ 3.199.294

	hombro ajustable desmontable hardware de metal duradero, incluyendo clips giratorios y remaches de manija reforzados cremalleras metálicas con tirantes de cuero. Capacidad: Encaja con un portátil de 15,6 pulgadas, documentos, cuadernos y elementos esenciales del trabajo diario. Contramarcadas con el logo del "Concejo Municipal de Moniquirá 2024-2027" y personalizada con "Nombre de cada uno de los (**13) TRECE** Concejales y secretaria asi: Material que sea de primera calidad. **NOMBRES DE LOS H. CONCEJALES** ◆ JAIME BACARES TOLEDO ◆ JAVIER ORLANDO BELTRÁN SIERRA ◆ WILSON RUBIANO BELTRÁN ◆ LINA MARIA CASTILLO FRANCO ◆ YAQUELINE CASTRO TORRES ◆ JOSE ANCENO GUERRERO AVILA ◆ HEIDER HURTADO SAENZ ◆ ALEXANDER PEÑA SÁENZ ◆ JOHN HERNANDO RAMÍREZ FRANCO ◆ RAMÓN ELIAS SUÁREZ GUERRERO ◆ RUTH EMILCE VARGAS RUBIANO ◆ AUDY VELA FAJARDO ◆ EDWIN RICARDO VERGEL MOSQUERA NOMBRE SECRETARIA CONCEJO ◆ KIMBERLY ZORANNY CASTRO RIOS Condición: Nuevo. CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ					

	 (Imagen de referencia)					
02	Memoria USB 16 GB, diseño retráctil sin tapa Rápida transferencia de datos y contenidos Para uso general o diario en el trabajo, para documentos, fotos, música, videos, presentaciones, transferencia de archivos y almacenamiento general Conecta y reproduce. 	Unidad	14	43201827	$22.000	$308.000
03	Hablador en aluminio Con unas dimensiones de 26 cm de largo y 8 cm de alto, para escritorio, ofreciendo un diseño elegante y funcional, Fabricado en 100% aluminio, el cual debe contener la informacion de los concejales y secretaria asi: "**NOMBRES DE LOS H. CONCEJALES** ◆ JAIME BACARES TOLEDO ◆ JAVIER ORLANDO BELTRÁN SIERRA ◆ WILSON RUBIANO BELTRÁN ◆ LINA MARIA CASTILLO FRANCO ◆ YAQUELINE CASTRO TORRES ◆ JOSE ANCENO GUERRERO AVILA	Unidad	14	44122107	$30.570	$427.980

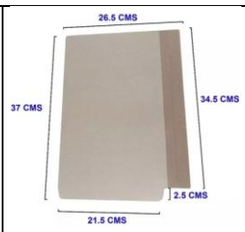
	◆ HEIDER HURTADO SAENZ ◆ ALEXANDER PEÑA SÁENZ ◆ JOHN HERNANDO RAMÍREZ FRANCO ◆ RAMÓN ELIAS SUÁREZ GUERRERO ◆ RUTH EMILCE VARGAS RUBIANO ◆ AUDY VELA FAJARDO ◆ EDWIN RICARDO VERGEL MOSQUERA **NOMBRE SECRETARIA CONCEJO** ◆ KIMBERLY ZORANNY CASTRO RIOS El nombre de los concejales y secretaria que sea en acrílico removible y extraíble. La identificación de cada hablador debe ser que contenga. Honorable concejal (nombre) periodo 2024 -2027 					
04	Grapas similar a 9(23)/12 caja x 1000 unidades aprox. (Imagen de las grapas de referencia) 	Caja	1	44122107	$10.000	$10.000
05	Separadores de página autoadhesivos tipo bandera o flecha de 12 mm ancho x 42 mm alto. Paquete de 100 banderas de 5 colores, 20 unidades por cada color. (Imagen de los separadores de referencia) 	Paquete	1	14111530	$8.000	$8.000

						
06	Baterías recargables doble AA caja x2	Caja	2	26111701	$28.000	$56.000
07	Baterías recargables triple AAA caja x2	Caja	2	26111701	$26.000	$52.000
08	Cinta ancha empaque trasparente 48 mm por 200 metros (Imagen de referencia).  Estilo de referencia	Unidad	1	44121634	$18.126	$18.126
09	Cinta delgada empaque trasparente 12 mm por 25 metros (Imagen de referencia). 	Unidad	2	44121634	$13.000	$26.000
10	Pegante barra papel 21 gramos (Imagen de referencia). 	Unidad	1	60105704	$9.600	$9.600
11	Corrector liquido en lápiz de 7 mililitros (imagen de referencia) 	Unidad	1	44122010	$4.000	$4.000
12	Cajas de almacenamiento de archivos inactivos reglamentaria tipo nevera. Medidas externas aprox. Largo x Ancho x Altura: 40 cm x 21 cm x 26.5 cm. Tamaño oficio. Material cartón. Contramarcada	Paquete	2	44111515	$115.000	$230.000

	con logo de la entidad en la portada impresión a 1 tinta. (Paquete x 12 unidades.) (Imagen de cajas de referencia)   					
13	Recarga de Extintor de 10 libras	recarga	1	46191601	$31.000	$31.000
14	Resmas de Papel Bond, Color Blanco, Tamaño Oficio 75 gramos – (500 hojas x Resma)	Unidad	8	14111507	$31.500	$252.000
15	Resmas de Papel Bond, Color Blanco, Tamaño Carta 75 gramos – (500 hojas x Resma)	Unidad	3	14111507	$25.500	$76.500
16	Agenda Ejecutiva 2027 cosida y con cinta separadora, tamaño de 14.8 cm x 21.3 cm (aprox.), con las siguientes **secciones**: un día del año por página y fin de semana en una página, datos personales, calendarios 2026-2027-2028, programador y planeador mensual, con sección para contactos, y **mínimo otras 3 secciones,** como por ejemplo, las siguientes: presupuesto de gastos, seguimiento de nuevos hábitos, planeador de proyecto, tablas de conversión, calendario perpetuo, etc. Contramarcadas con el logo del "Concejo Municipal de Moniquirá 2024-2027" y personalizada con "Nombre de cada uno de los (**13) TRECE** Concejales y **(1) UNA** con la de la Secretaria General del Concejo". Carátula y contra carátula acolchada color café o	Unidad	14	14111500	$45.000	$630.000

	negra. Material que sea de buena calidad. **NOMBRES DE LOS H. CONCEJALES** ◆ JAIME BACARES TOLEDO ◆ JAVIER ORLANDO BELTRÁN SIERRA ◆ WILSON RUBIANO BELTRÁN ◆ LINA MARIA CASTILLO FRANCO ◆ YAQUELINE CASTRO TORRES ◆ JOSE ANCENO GUERRERO AVILA ◆ HEIDER HURTADO SAENZ ◆ ALEXANDER PEÑA SÁENZ ◆ JOHN HERNANDO RAMÍREZ FRANCO ◆ RAMÓN ELIAS SUÁREZ GUERRERO ◆ RUTH EMILCE VARGAS RUBIANO ◆ AUDY VELA FAJARDO ◆ EDWIN RICARDO VERGEL MOSQUERA **NOMBRE SECRETARIA CONCEJO** KIMBERLY ZORANNY CASTRO RIOS					
17	Gancho clic metálico por 100 unidades. (Imagen de referencia) 	Paquete	1	44122104	$3.000	$3.000
18	Gancho legajador expediente extra largo de plástico capacidad 100 hojas, paquete por 20 unidades. (Imagen de referencia) 	Paquete	1	44122016	$21.000	$21.000
19	Paquete x 20 unidades de gancho legajador plástico	Paquete	2	4412201	$8.000	$16.000

	transparente, 100% polipropileno, aptos para perforaciones de 8cm. (Imagen de gancho legajador de referencia) 			6		
20	Botella de tinta original para impresora EPSON L575. Color Negro (Bk) Epson 664 Negro L200 T664120-AL. Tamaño 70ml.	Botella	4	44103103	$ 86.000	$344.000
21	Botella de tinta original para impresora EPSON L575. Color Amarillo o Yellow (Y) Epson 664 Yellow L200 T664420-AL. Tamaño 70ml.	Botella	2	44103103	$86.000	$172.000
22	Botella de tinta original para impresora EPSON L575. Color Cyam (C) Epson 664 Cyam L200 T664220-AL. Tamaño 70ml.	Botella	2	44103103	$86.000	$172.000
23	Botella de tinta original para impresora EPSON L575. Color Magenta (M). Epson 664 Magenta L200 T664320-AL. Tamaño 70ml.	Botella	2	44103103	$86.000	$172.000
24	Caja de Bolígrafo de tinta negra semigel x 12 unidades, 0.7 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno. Peso 500 gramos.	Caja	3	44121701	$16.000	$48.000
25	Paquete de Carpeta Cartón Yute por 30 unidades diseñadas a dos tapas separadas (carátula y contra-carátula), tamaño oficio con opciones de perforación, calibre de cartón 320grs/m2 o más, material estable desacidificado, PH Neutro, dimensiones de 37 x 26,5 cm. Aprox. Color café. 	Paquete	2	44122003	$155.000	$310.000

						
26	Café instantáneo marca reconocida. 100% colombiano x 300 gr.	Unidad	4	50201709	$28.000	$112.000
27	Agitadores desechables de madera para uso doméstico x 1000 de alta resistencia para bebida caliente café y aromática.	Unidad	1	52151505	$22.500	$22.500
28	Panela pulverizada en sobrecitos de 5g, 100% natural. Paquete por 100 sobres.	Paquete	4	50161509	$13.000	$52.000
29	Caja de bolsitas de aromática surtida para infusión x 100 unidades. 100% natural. Sabores de manzanilla, cidrón, hierbabuena, toronjil y limoncillo.	Caja	4	50201715	$13.000	$52.000
30	Paquete x 50 unidades de vaso plástico transparente y desechables de 9 onzas.	Paquete	5	52151504	$6.000	$30.000
31	Paquete x 50 unidades de vaso desechable de 6 onzas, color blanco, para bebida caliente café y aromática.	Paquete	9	52151504	$5.000	$45.000
32	Botellón de agua marca reconocida de distribución local.	Unidad	5	50202301	$18.000	$90.000
33	Paquete por mínimo 10 unidades de bolsas para basura extra fuerte de mínimo 70 x 90 cm, con capacidad mínima para 60 litros, color negro.	Paquete	1	47121701	$12.000	$12.000
34	Lustra muebles para todo tipo de madera, color neutro, alto brillo x 500 ml.	Unidad	1	47131806	$14.000	$14.000
35	Bayetilla Roja 70 cm de largo x 45 cm de ancho, con fibra suave 100% algodón.	Unidad	2	47131501	$12.500	$25.000
36	Paño absorbente multiusos, reutilizable y texturizado. Tamaño mínimo 20 x 18 cm. Color Amarillo.	Unidad	16	47131502	$7.000	$112.000
37	Litro de alcohol al 70% con atomizador incluido	Litro	1	12352104	$24.000	$24.000

38	Papel higiénico triple hoja blanco, alta calidad, Paquete x 12 unidades, de mínimo 21 metros cada unidad.	Paquete	1	14111704	$27.000	$27.000
39	Clip Mariposa Metálico Caja X 50 color gris, 3 mm de largo.	Caja	1	44122104	$6.000	$6.000

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presente contrato es hasta por la suma máxima de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($7.220.000)** 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. DIS-2026000732 de fecha 05 de Noviembre de 2026.

El Concejo Municipal pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada dentro de los **ocho (8) 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 presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Por lo que el Concejo Municipal de Moniquirá procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	**VALOR**
Reteica:	Seis por mil (6x1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Estampilla Pro Cultura	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Deporte	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Estampilla Justicia Familiar	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Retención de Iva	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Retención en la fuente Compras Generales (declarantes)	Dos con cinco decimos por ciento (2,5%) del valor del contrato
Retención en la fuente Compras Generales (no declarantes)	Tres con cinco decimos por ciento (3,5%) del valor del contrato
Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Para contratos de obra RECUROS FONPET	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015)	
Pago de garantías a favor del contratista	

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El municipio aplicará los descuentos y retenciones por estampillas municipales y departamentales y demás que corresponda aplicar a la Tesorería Municipal.

5. CÓDIGO CLASIFICADOR

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el código UNSPSC es el siguiente: 44121600 - Suministros de escritorio

53121701 maletín; 43201827 memorias USB; 44122107 habladores; 44122107 – Grapas; 14111530 - Papel de notas autoadhesivas; 26111701 - Baterías recargables; 44121634- Cintas; 60105704- pegante; 44122010- corrector liquido; 44111515 - Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos; 46191601 – Extintores; 14111507 - Papel para impresora o fotocopiadora; 14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir; 14111500- Agenda; 44122104- Gancho clip; 44122016 - Sujetador de documentos; 44103103- Tinta para impresora; 44121701 – Bolígrafos; 44122003 – Carpetas; 50201709 - Café instantáneo; 52151505 - Agitadores desechables para uso doméstico; 50161509 - Azucares naturales o productos endulzantes; 50201715 - Té de frutas; 52151504 - Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico; 50202301 – Agua; 47121701 - Bolsas de basura; 47131806 - Pulidores o ceras para muebles; 47131501 – Trapos; 47131502 - Pañitos o toallas para limpiar; 42172001 - Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia; 12352104 - Alcoholes o sus sustituto; 14111704 - Papel higiénico; 44122104 - Clips para papel;

Productos:

Se encuentran clasificados en la descripción técnica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

Para el caso de las personas jurídicas, la entidad verificará que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y acreditar código CIUU 4761,

Para el caso de las personas jurídicas, la entidad verificará que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, y deberá acreditar una existencia legal no menor a diez (10) años a través de la información correspondiente a su certificado de existencia y representación legal

EL CONCEJO MUNICIPAL también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración,

nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En caso de que el oferente sea persona jurídica o natural con establecimiento de comercio, además de los requisitos habilitantes anteriormente citados el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes;

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Proponente presentará el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

Deberá ser diligenciada por el proponente de forma completa; se entenderá que el oferente o miembro del Consorcio o Unión Temporal manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o contratar, ya sea de orden constitucional o legal, o en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículos 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los ente los eventuales conflictos de intereses frente a EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ; en ella además se debe manifestar el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

APODERADO: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia,

incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio, y acreditar código CIUU 4761 y deberá acreditar un tiempo no menor a diez (10) años a partir de la inscripción en el registro mercantil

La existencia de los Proponentes individuales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas **PERSONA NATURAL:**
Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía, o Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA:

Se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en la Invitación, acreditar código CIUU 4761.

Deberá acreditar una existencia legal no menor a diez (10) años contados a partir de la fecha de inscripción según la información reportada en el respectivo certificado de existencia y representación legal

Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal.

Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- ✓ La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.

Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2026, acreditar código CIUU 4761.

- ✓ La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más.

- ✓ De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
- ✓ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- ✓ Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2026, y deberá acreditar un tiempo no menor a diez (10) años a partir de la inscripción en el registro mercantil o de inscripción a través de certificado de existencia y representación legal, acreditar código CIUU 4761.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (01) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato y dos años más.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente,

deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

4. **FOTOCOPIA DE LA CEDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

5. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Debe adjuntar los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** Debe adjuntar los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7. **CERTIFICADO JUDICIAL**: Debe adjuntar los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

8. **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** Debe adjuntar el Certificado de Medidas correctivas. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

9. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos, en el que cuente con actividades relacionados con el objeto, acreditar código CIUU 4761.

10. **REDAM** Aportar certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos del proponente persona natural, y/o de representante legal del proponente persona jurídica. Lo anterior respectivamente de los integrantes del proponente plural.

11. **DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA** en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades

12. **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

PERSONA JURÍDICA:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONA NATURAL:

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos y el certificado de pago de la correspondiente planilla de los últimos 3 meses (agosto, septiembre y octubre de 2026).

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

13. EXPERIENCIA GENERAL

El CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ, ha considerado pertinente que, para el presente proceso de selección, el oferente cuente con la siguiente experiencia, la cual debe allegar dentro de su oferta: Para el presente proceso de selección se requiere que el contratista haya celebrado, y ejecutado satisfactoriamente, como mínimo, tres (03) contratos, que cada uno supere el monto del presupuesto oficial para el presente proceso representado en smmlv, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro de papelería.
Para acreditar la Experiencia el contratista deberá aportar copia del contrato de experiencia. Junto con su respectiva acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción, de igual forma que el contrato que se pretende acreditar, que la sumatoria supere el monto del presupuesto oficial para el presente proceso de selección.

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 serán verificados 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 2 – CONCEJO MUNICIPAL MONIQUIRA en los términos indicados en el cronograma.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de OCHO (8) 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 en la plataforma del SECOP 2 – CONCEJO MUNICIPAL MONIQUIRA.

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 MIPYMES 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 No. CM-MC-003-2026

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

CRONOGRAMA DEL PROCESO Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación	**17/11/2026 09:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Publicación de estudios previos	**17/11/2026 09:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:**

Plazo para recepción de observaciones	**18/11/2026 09:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	**18/11/2026 09:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Respuesta a las observaciones a la invitación	**19/11/2026 8:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	**18/11/2026 10:35**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Plazo máximo para expedir adendas	**18/11/2026 10:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Presentación de Ofertas	**19/11/2026 09:30**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Apertura de sobres	**19/11/2026 09:35**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II.co**
Informe de presentación de ofertas	**19/11/2026 16:00**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	**19/11/2026 23:00**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**20/11/2026 23:00**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**
Aceptación de ofertas	**23/11/2026 23:00**	**Sistema Electrónico de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II**

ADENDA: Son las modificaciones realizadas por el Concejo Municipal a la invitación pública con posterioridad a la apertura de la convocatoria, pero antes de la fecha de cierre de la misma. Esta información modifica, adiciona o aclara la invitación pública y sus anexos; la cual es publicada en el portal único de contratación para que sea conocida por los interesados en el proceso.

16. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán estar suscritas por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

La propuesta debe presentarse en la Plataforma SECOP 2- CONCEJO MUNICIPAL MONIQUIRÁ.
En caso de **indisponibilidad debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente** se podrá radicar la oferta en formato PDF al correo:
concejo@moniquira-boyaca.gov.co

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta, el Concejo en ningún caso será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

17. PROPUESTAS PARCIALES

No acepta la presentación de propuestas parciales.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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 lograrse la habilitación de algún proponente se declarara Desierto el Proceso.

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

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio se hará exclusivamente a quien presente la oferta con el menor precio.

En el día y hora señalados en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de los documentos requeridos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de Subsanabilidad permitidas, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos. No serán subsanables los requisitos que expresamente se haya indicado en la presente invitación como no subsanables.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

5. La evaluación de la oferta otorgará el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio y cumpla los requisitos habilitantes.

6. El en presente proceso no se realizará verificación financiera, teniendo en cuenta la forma de pago establecida y dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

26. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito dirigido al oferente el cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP 2 – CONCEJO MUNICIPAL MONIQUIRA.

En atención a lo consagrado 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 Y SU ACEPTACIÓN CONSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES EL CONTRATO CELEBRADO.***

Por lo anterior, en el presente proceso de selección, una vez aceptada la oferta y notificada al oferente, se entenderá que se ha suscrito el respectivo contrato y se dará inicio a la ejecución del mismo.

27. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO – RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICO

Solo si la plataforma de SECOP 2 no esté disponible dentro del tiempo establecido en el cronograma se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. La fecha y hora de recepción en el Concejo Municipal de correos electrónicos enviados por interesados o proponentes serán las registradas en el servidor del Concejo, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel. En consecuencia, será responsabilidad de los

interesados y proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen sean recibidos por el Concejo Municipal dentro de los plazos y horas límites establecidos en este documento para el recibo de aquellos. El correo oficial del Concejo Municipal es concejomunicipalmoniquira@gmail.com

28. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, corresponderá al primer vicepresidente 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.

29. 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.

JOHN HERNANDO RAMIREZ FRANCO
Presidente Concejo Municipal

<u>INVITACIÓN PÚBLICA</u> No. CM-MC-003-2026
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ANEXO No. 1
CARA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Ciudad y Fecha)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ
Ciudad

Ref. Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº CM-MC-003-2026

OBJETO: *SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRA, BOYACÁ, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS*.

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 Y OFICINA, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONIQUIRA, BOYACÁ, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS*":

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 TRES (3) 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 No. CM-MC-003-2026
(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 MONIQUIRÁ

REF.: Invitación N° CM-MC-003-2026

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)