Alcaldía de Ocaña | Secretaría General

**ALCALDIA DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

# INVITACIÓN PÚBLICA

## CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
## No. SG MIN C 033 DE 2026

**Objeto: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA CON EL FIN DE BRINDAR APOYO A LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER**

**SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL A LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

**NOVIEMBRE DE 2026**

El Municipio de Ocaña Norte de Santander en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados los documentos para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para **ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA CON EL FIN DE BRINDAR APOYO A LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER,** en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación mínima cuantía No. **SG MIN C 033 DE 2026.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el único factor de selección es el precio.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos.

## 1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

### 1.1. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es **ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA CON EL FIN DE BRINDAR APOYO A LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.**

### 1.2. Valor estimado del contrato

El municipio de Ocaña tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINEINTOS TRES PESOS, CON CINCUENTA CENTAVOS ($9.959.503,50) M/CTE,** incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

| | | | PROMEDIO | |
|---|---|---|---|---|
| IT | DESCRIPCIÓN | CANT | V. UNITARIO | V. TOTAL |
| 1 | CAJAS RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA | 30 | $ 192.450,00 | $ 5.773.500,00 |
| 2 | CAJA RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO | 17 | $ 246.235,50 | $ 4.186.003,50 |
| | | | SUBTOTAL | $ 9.959.503,50 |
| | | | I.V.A. | $ 0,00 |
| | | | TOTAL | $ 9.959.503,50 |

Los valores descritos incluyen descuentos, e impuestos de ley y será tenido en cuenta el valor total del producto incluido IVA e impuesto para el factor de calificación.

### 1.3. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el CD1551 de fecha 26 de octubre de 2026, RUBRO: 2.1.2.02.01.003.001 – DESCRIPCIÓN: PAPELERÍA; FUENTE DE FINANCIACIÓN: 2.0- 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION.

### 1.4. Especificaciones Mínimas Técnicas y determinación de valores unitarios y totales

Para determinar el valor del servicio se debe cumplir con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

| | | | PROMEDIO | |
|---|---|---|---|---|
| IT | DESCRIPCIÓN | CANT | V. UNITARIO | V. TOTAL |
| 1 | CAJAS RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA | 30 | $ 192.450,00 | $ 5.773.500,00 |
| 2 | CAJA RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO | 17 | $ 246.235,50 | $ 4.186.003,50 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **SUBTOTAL** | $ 9.959.503,50 |
| | | | **I.V.A.** | $ 0,00 |
| | | | **TOTAL** | $ 9.959.503,50 |

(VER DOCUMENTO ANEXO- ESPECIFICACIONES TECNICAS)

Como requisitos mínimos para el cumplimiento de los Alcances del Proyecto se debe seguir las Especificaciones y Normas Técnicas Generales y las especificaciones técnicas del proyecto y que hacen parte del estudio previo y se enmarcan los procedimientos y parámetros de la selección objetiva de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato que permiten y describen cómo debe hacer el contratista para cumplir con el Alcance del Proyecto de acuerdo con los lineamientos que requiere la entidad.

El Contratista debe tener la capacidad técnica, administrativa, logística y financiera para ejecución del contrato.

## 7. Cargas administrativas

### 1.5. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma:

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 14101500 | MATERIAS PRIMAS |
| 14111500 | PAPEL DE ESCRITORIO (RESMAS, PAPEL BOND) |
| 14111800 | PAPEL USO COMERCIAL |
| 44110000 | ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO |

| CÓDIGO CIIU | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 4761 | Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados |

### 1.6. Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Ocaña Norte de Santander es una entidad, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del Señor Alcalde asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una Administración pública moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto y acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad selección de Mínima Cuantía, toda vez que según lo descrito por el en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en valor no excede del (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

La sección tercera del Consejo de Estado, en sentencia del 23 de abril de 2021 con radicado numero 56307 indica con respecto del Manual para operaciones Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por Colombia Compra Eficiente, establece que la mínima cuantía deberá ser utilizada en todos los eventos en que la contratación no supere el 10% de esta, independientemente del objeto a contratar. Así, cuando exista un acuerdo de marco de precios para adquirir bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes y el monto de la contratación fuera igual o menor al límite de la mínima cuantía, las entidades deben cumplir con el procedimiento previsto para la mínima cuantía

### 1.7. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **COMPRAVENTA.**

### 1.8. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la entrega del servicio es el municipio de Ocaña Norte de Santander, acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio.

### 1.9. Forma de Pago

El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales contra entrega de los bienes y/o servicios objeto de la contratación, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades, con el visto bueno del supervisor.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto.

El incumplimiento que se presente por estos conceptos será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: Si el proponente seleccionado presenta mora en el pago de las obligaciones tributarias para con el Municipio de Ocaña, mediante la firma del contrato, este autoriza al Municipio para retener el valor de las obligaciones adeudadas.

La Entidad 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 Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

**1.10. Plazo de ejecución**

El municipio de Ocaña Norte de Santander determina que el plazo de ejecución de dicho contrato será por **VEINTE (20) DIAS**, plazo que se contará desde la fecha contenida en el acta de inicio.

**1.11. Factores de selección**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el único factor de selección es el precio.

**1.12. Supervisión**

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida a través de la TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE ALMACÉN o quien haga sus veces o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

**1.13. Comunicaciones y observaciones al proceso**

Los interesados deberán enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma Secop II.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Los interesados podrán consultar la Invitación Pública a partir de la fecha y hora de la publicación del proceso, en la plataforma del SECOP II.

A. Contener el número del Proceso de Contratación.

B. Dirigirse a municipio de Ocaña En Norte de Santander.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

**1.14. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

### 1.15. Reglas de subsanación, explicaciones y aclaraciones

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y sus documentos anexos y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, según el cronograma.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para

la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

### 1.16. Participación Ciudadana

De conformidad con lo establecido en los Artículos 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

### 1.17. Garantías

EL CONTRATISTA constituirá garantía única a favor del municipio de Ocaña, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o de garantías bancarias que avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el presente contrato de conformidad con los riegos, vigencias y valores asegurados que seguidamente se indican:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en |

<table>
<tr><td></td><td>una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE OCAÑA identificada con NIT 890501102-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y CUATRO (4) meses más.</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>Calidad del bien ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Desde la liquidación del contrato hasta dos años mas</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del Contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

**1.18. Convocatoria limitada a MiPymes.**

La presente convocatoria podrá ser limitada a las Mipyme colombianas que tengan domicilio en Colombia y que cuente con mínimo un (1) año de existencia, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, 2.2.1.2.4.2.4, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 con el cumplimiento los requisitos sin que esto limite la autonomía de la entidad de limitar o no limitar a MiPymes

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo podrán

realizarla Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

### 1.18.1. Acreditación de requisitos para participar en la convocatoria limitada a MiPymes

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO 3.** Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

## 2. REQUISITOS HABILITANTES

En ese orden de ideas, solo se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que haya presentado el menor precio, si en llegado caso este no cumpliere, se seguirá con el proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

### 2.1. Jurídicos

**2.1.1. Carta de presentación de la propuesta** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente

donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación debe hacerse por el representante de este de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

**2.1.2. Copia documento de identidad** se debe presentar Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible de la persona que firma la propuesta.

**2.1.3. Copia de la libreta militar** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.

**2.1.4. Certificado de existencia y representación legal:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe permitir desarrollar y ejecutar el contrato resultante del proceso y la duración de la sociedad.

Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

En el evento que del 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 éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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 y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del código civil. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por el municipio o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el municipio le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

**2.1.5Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)** EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. De igual manera, lo deberá hacer cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2788 de 2004.

Dentro de las actividades inscritas en el Registro Único Tributario (RUT) del oferente, deben encontrase las siguientes:

**4761** Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

Los mismos se deben encontrar registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de ser persona jurídica.

**2.1.6 Certificación sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales** Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal o el contador público.

**Nota 1**: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

**Nota 2**: Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

**Nota 3**: La fecha de expedición de la certificación puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

**2.1.7 Boletín de responsables Fiscales** El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el municipio de Ocaña, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

**2.1.8Certificado de antecedes judiciales** El oferente podrá aportar y/o La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

**2.1.9Certificado de antecedentes disciplinarios** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

**2.1.10Certificado de medidas correctivas** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el certificado de medidas correctivas de la policía nacional.

**2.1.11Certificado deudores alimentarios morosos REDAM** certificado del representante legal o la persona natural que presente propuesta

**2.1.12Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

**a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
**b.** Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
**c.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
**d.** Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.
**e.** Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
**f.** Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

**1.** Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

**2.** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

**3.** Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el municipio de Ocaña las solicitará.

**NOTA:** En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

**2.1.13 Presentar la Hoja de vida completa** en el formato expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**2.1.14 Verificación del certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.**

Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años serán inhabilitadas para el desempeño de cargos,

oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

Nota. El proponente debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes para la persona natural, y el representante legal de la persona jurídica (s) cuando aplique.

**2.2 CAPACIDAD TECNICA**

El proponente deberá presentar capacidad Técnica de la siguiente forma:

**2.2.1EXPERIENCIA**

**2.2.1.1 General**
Que dentro de su certificado de cámara de comercio y/o de existencia y representación legal y/o el RUP, con mínimo **TRES (03) AÑOS** de experiencia en el mercado y que se encuentre clasificado o habilitados en los códigos descrito en el numeral 1.5 del presente proceso, según sea el caso.

La entidad con el fin de darle cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015. Se permite establecer una condición habilitante diferencial que promueva y facilite la participación de MIPYME al proceso de selección. Por lo cual en caso de presentarse MIPYME al proceso se le exigirá como mínimo **UN (1) AÑO** de experiencia en el mercado, lo cual se acreditará a través de la fecha de matrícula del certificado de cámara de comercio y/o en el registro único tributario.

**2.2.1.2 Específica**

El proponente debe acreditar la ejecución y terminación de Dos (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto se relacione con suministro y/o adquisición de papelería y/o útiles y/o materiales de oficina. El valor de cada contrato deber ser igual o superior al 100% el presupuesto oficial, representados en SMMLV.

***DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA***

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato o uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de la acreditación de experiencia derivada de contratos ejecutados entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente: la facturación electrónica validada ante la DIAN, y

certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato. Esta última deberá ser suscrita por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, y la respectiva resolución de autorización del rango y/o numeración de facturación vigente para la fecha de emisión de la respectiva factura DIAN, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

**2.1.2.3 Requerimientos técnicos**

- Documento/ certificación expedida en donde se obliga a cumplir con todas las exigencias técnicas del proceso de contratación.
- Ficha con las especificaciones técnicas de en donde se relacionen y se describan los elementos a adquirir por parte de la Entidad.

## 3. PROPUESTAS

### 3.1 Preparación y presentación de las propuestas

El proponente deberá presentar su propuesta dentro de los tiempos estipulados en el cronograma del proceso, únicamente mediante la plataforma SECOP II.

No se tendrán en cuenta las propuestas enviadas por correo electrónico, o aquellas que se entreguen en lugar distinto al señalado o por fuera de la fecha y hora señalada.

### 3.2 Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

### 3.3 Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- Gravamen a los movimientos financieros y descuentos municipales

| Gravamen | % aplicado |
|---|---|
| Estampilla pro-hospital departamental | 2,0% |
| Estampilla pro-universidad | 1,0% |
| Estampilla Pro-anciano | 4,0% |
| Estampilla Pro-Cultura | 2,0% |
| Estampilla Pro-deporte | 1,5% |
| Estampilla Justicia familiar | 2,0% |
| Rete fuente según concepto | 1,00% a 11,00% |
| Reteica según concepto | 0.4% a1,0% |
| Retencion sobre el iva facturado | 15,0% |
| Contribución ley ciudadana sobre valor contrato obra | 5% |

Revisada las condiciones particulares de otros procesos de contratación realizados por esta entidad en similares condiciones en vigencias anteriores, se pudo constatar que para este tipo de contrato el oferente debe estar inscrito en la cámara de comercio y tener el registro único tributario. Lo anterior con el ánimo de garantizar la idoneidad, eficiencia y eficacia de la contratación.

**3.4 CAUSALES DE RECHAZO**

Son causales de rechazo las siguientes:

**1.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo

**2.** Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

**3.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

**4.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 21 de la Ley 2437 de 2024.

**5.** Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la invitación.

**6.** Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

**7.** Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

**8.** Que no se aporte la propuesta económica.

**9.** Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

**10.** Que el valor total de la oferta o aquel revisado exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.

**11.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.

**12.** Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.

**13.** No ofrecer el valor de un precio unitario.

**14.** Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

**15.** Presentar la oferta extemporáneamente.

**16.** Presentar propuestas por medio distinto al de la plataforma SECOP II.

**17.** Presentar más de una oferta económica.

**18.** Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad colombiana.

**19.** Cuando se presenten propuestas parciales.

**20.** Las demás previstas en la ley.

### 3.5 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Lo contemple la ley.

### 3.6 Término de Validez de la Oferta

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a tres (3) meses, los cuales se contarán a partir de la fecha fijada para el cierre de la Convocatoria Pública, o del vencimiento de la prórroga si la hubiere.

### 3.7 Costo de preparación de la oferta

Los costos de preparación y presentación de la oferta serán a cargo del proponente, en ningún caso el municipio de Ocaña será responsable de los mismos.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes también serán por cuenta del contratista.

### 3.8 Factores de selección de las propuestas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el único factor de selección es el precio, para lo cual se tendrá en cuenta el valor final de la propuesta incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones.

### 3.9. Factor desempate

la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 4. CRONOGRAMA

Se debe dirigir al cronograma estipulado en la plataforma del SECOP II

NOTA: En caso de requerirse nuevas fechas dentro del cronograma por el no cumplimiento de los requisitos por parte de los proponentes, se harán las modificaciones mediante adenda a través de la plataforma SECOP II.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE,

Se firma la presente invitación publica en el municipio de Ocaña Norte de Santander, a los diecisiete (17) días de noviembre de 2026.

**GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA**
Secretaria General

**Proyectó y Revisó: YIMI HERNAN SANCHEZ OSORIO – Apoyo Jurídico**
**Aprobó: GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA- Secretaria General**

**ANEXO 1**
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Fecha: _____

Señores:
MUNICIPIO DE OCAÑA
CRA 12 N°10-52
Ocaña- Norte de Santander

Referencia: Invitación Pública No. SG MIN C 030 DE 2026

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de_____ (persona jurídica o natural- consorcio o unión temporal, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene la Selección de mínima cuantía de la referencia, presento ante el MUNICIPIO DE OCAÑA- NORTE DE SANTANDER, la presente oferta contenida en _____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: cumplir con las obligaciones señaladas en la invitación, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

- Que ninguna persona o entidad distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que conozco y acepto lo enunciado en la presente invitación.
- Que el suscrito, ni la firma que represento, se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la ley.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en el contrato.
- Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de la invitación, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

El suscrito señala como dirección donde pueden remitir notificación relacionada con la propuesta la siguiente:

Dirección
Teléfono
Fax
Correo electrónico

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

XXXXXXXXXXX
Proponente y/o Representante Legal.

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° SG MIN C 030 DE 2026**

XXXX identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre XXXX o en mi calidad de representante legal de la sociedad XXXX), manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de XXXX (indicar el valor de la propuesta en letras y en números). Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Mi oferta económica presentada al Municipio no será susceptible de ajustes o reajustes en su valor.

**OFERTA ECONÓMICA**

| DESCRIPCION | UNIDAD | CAN | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | **TOTAL** | |

**(el modelo de propuesta económica es solo un modelo a seguir por el oferente, no significa que deba ser igual, en todo caso el futuro oferente debe aplicar las condiciones establecidas en el presupuesto oficial)**

**NOTA N°001. LOS VALORES AQUÍ INDICADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN, ASÍ COMO IMPUESTOS TASAS, Y DEMÁS CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR.**

_____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL**

_____

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**