SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

La Personería Municipal de Tocancipá ha dispuesto recibir ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con las especificaciones y términos descritos en el presente documento.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

El PROPONENTE deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato. Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en las normas de la presente invitación serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación pública es completa y adecuada para identificar el alcance del servicio requerido y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

El oferente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente documento. El oferente entiende y acepta que en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen de este, o en documento aparte incluido en la oferta.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación.

Una vez presentada la oferta **NO** se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Personería pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello, so pena de rechazo.

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II.**

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del **SECOP II**, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: La Personería convoca a las veedurías ciudadanas para que desarrollen control social durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad a lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

En concordancia con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, se elaboró la Invitación Pública para este proceso de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.

1.1. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con los manuales de clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los servicios a adquirir se enmarcan en la siguiente descripción:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14111800	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	18 Papeles de uso comercial	00 Papeles de uso comercial
14111500	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	00 Papel de imprenta y papel de escribir
44121600	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	00 Suministro de escritorio
44121700	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	00 Instrumentos de escritura
44121900	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	19 Repuestos de tinta y minas de lápices	00 Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpeta de archivo, carpetas y separadores	00 Carpeta de archivo, carpetas y separadores
44122100	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción	00 Suministros de sujeción

La codificación de los bienes requeridos se encuentra de conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNv260801(08)(09)) contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulta-codigo-unspsc

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1.2.1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS**

Para la presente contratación, la PERSONERÍA define como requisitos técnicos de obligatorio cumplimiento, las especificaciones técnicas mínimas que se describen en el **FORMATO No .6**, adjunto al presente documento. No obstante, y para mayor claridad se incluyen en este numeral, así:

ITEM	DENOMINACION	PRESENTACIÓN O DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	RESMA DE HOJAS TAMAÑO OFICIO	Resma de 500 hojas tamaño oficio (21,6 cm x 33,0 cm) gramaje 75 gr X m2 color extra blanco	CAJA X 10 UND	1
2	CARPETA CON SOLAPAS LATERALES	(Carpeta cuatro aletas) La cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2 Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm X Largo: 69.5 cm De la base central: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm De las aletas laterales: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm Ancho: 25.5 cm X Largo: 35 cm De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm X Largo: 17 cm De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. Acabado: La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grabado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.	UND	1
3	CAJA PARA ARCHIVO	Dimensiones internas: Ancho: 20 cm X Alto: 25 cm X Largo: 39 cm Dimensiones externas: Ancho: 21 cm X Alto: 26.5 cm X Largo: 40 cm Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura Material: Cartón Kraft corrugado de pared sencilla, con recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas polimétricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso en tinta negra con identificación de la identidad: logo y los siguientes ítems: ❖ Caja N° ❖ Dependencia ❖ Serie ❖ N° de carpetas ❖ Fecha	UND	1
4	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas adhesivas separadoras de colores ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43* y máximo 13 mm. Colores	PAQ X 100 UND	1

		surtidos. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.		
5	BARRA SILICONA GRANDE	Barra de silicona solida termofusible, de tamaño grande, transparente, diseñada para utilizar en pistola de silicona caliente. De buena adherencia y resistencia. Debe presentar una superficie uniforme, sin deformaciones y óptimas condiciones de calidad Debe tener una longitud mínima de 25 cm y un diámetro entre 10 mm y 12 mm.	UND	1
6	BISTURI GRANDE	Bisturí manual de tamaño grande (longitud mínima de 15 cms) con cuerpo resistente y ergonómico, elaborado en material plástico o metálico, con cuchilla metálica afilada, retráctil y reemplazable. Debe contar con sistema de bloqueo de seguridad que permita fijar la cuchilla durante su uso y facilitar un corte preciso de papel, cartón y otros materiales de oficina.	UND	1
7	TIJERA GRANDE PAPELERIA	Tijera grande de uso general, longitud mínima de 20 cms con hojas de acero inoxidable resistentes y afiladas, que permitan realizar cortes precisos y uniformes en papel, cartulina, cartón y otros materiales de oficina. Mango ergonómico de material de plástico resistente.	UND	1
8	BORRADORES MIGA DE PAN	Borrador tipo miga de pan, elaborado en material suave y flexible, diseñado para borrar trazos de lápiz sobre papel sin deteriorar ni manchar la superficie que permita limpieza eficiente y precisa	CAJA X 12 UND	1
9	TAJALAPIZ METALICO	Tajalápiz de cuerpo metálico resistente, con cuchilla de acero de alta calidad, diseñada para garantizar un afilado uniforme y preciso de lápices de madera. Debe contar con orificio de tamaño estándar y sistema de fijación de la cuchilla mediante tornillo, garantizando durabilidad y adecuado funcionamiento.	CAJA X 12 UND	1
10	BOLIGRAFOS NEGROS	Bolígrafo de color negro: Bolígrafo 1.0 Mm tinta negra de excelente desempeño en todos los climas. Escritura suave sin interrupción	CAJA X 12 UND	1
11	DVD	Disco óptico grabable con capacidad de almacenamiento de 4.7 GB o 120 de reproducción, compatible con unidades lectoras y grabadoras de DVD. Superficie apta para el almacenamiento de documentos, archivos e información digital. Producto nuevo, sin rayones ni defectos físicos.	TORRE X 50 UND	1
12	HUELLERO PEQUEÑO	Huellero de tamaño pequeño, con almohadilla impregnada de tinta para toma de huellas dactilares, de fácil aplicación y distribución uniforme. Presentación en estuche compacto, con tapa protectora que permita conservar la humedad y evitar el secado de la tinta.	UND	1
13	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	Cinta de enmascarar, de ancho delgado, elaborada en papel crepe con adhesivo sensible a la presión, que permita una adecuada adherencia y fácil desprendimiento sin dejar residuos significativos, ancho entre 12mm y 24mm y longitud mínima de 20 metros por rollo.	UND	1
14	CD	Disco compacto de almacenamiento de datos, con capacidad de 700MB o 80 minutos, compatible con unidades lectoras y grabadoras de CD. Superficie apta para el almacenamiento de documentos, archivos e	TORRE X 50 UND	1

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

		información digital. Producto nuevo, sin rayones ni defectos físicos.		
15	LAPIZ	Lápiz de grafito de madera, con mina de dureza HB, que permita realizar trazos uniformes, precisos y de fácil borrador de papel.	CAJA X 12 UND	1
16	MARCADORES BORRABLES DE DIFERENTES COLORES	Marcadores borrables de varios colores, tinta de fácil borrado, secado rápido, que no deje residuos permanentes sobre la superficie. Punta resistente que permita trazos uniformes y legibles (Negro, Verde, Azul, Rojo, Naranja)	CAJA X 5 UND	1
17	CARTUCHO TONER ORIGINAL	CF258A (marcada en la etiqueta como CBT-CF258A). HP 58A / CF258A, usado en impresoras HP LaserJet Pro	UND	1

NOTA: El proponente deberá indicar en su oferta la marca, referencia, presentación y demás características de los productos ofrecidos, cuando estas sean aplicables, con el fin de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas.

Condiciones técnicas mínimas del servicio

El contratista deberá cumplir con los siguientes estándares:

- Los productos suministrados deberán ser nuevos, originales, sin uso previo, en perfecto estado de conservación y aptos para su utilización, de conformidad con las características y especificaciones técnicas.
- Los productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas, unidades de medida, presentaciones y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta presentada por el contratista.
- Los productos suministrados deberán ser de calidad adecuada para el uso institucional requerido, encontrándose libres de defectos, daños, deterioro, humedad, roturas, manchas o cualquier otra condición que afecte su funcionalidad o presentación.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad y entrega completa de los productos objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades requeridas y dentro del plazo y condiciones establecidas por la Entidad.

1. **Condiciones de calidad y conformidad:** Los productos suministrados deberán corresponder exactamente a los ofertados por el contratista y cumplir con las características mínimas establecidas por la Entidad. En este sentido:
   - Los productos deberán ser entregados en las presentaciones y unidades de medida establecidas para cada item.
   - Los productos deberán corresponder a las marcas o referencias ofertadas, o a productos equivalentes o superiores previamente aceptados por la Entidad, cuando se haya previsto esta posibilidad.
   - Los productos deberán encontrarse en adecuadas condiciones físicas, de empaque y conservación, de manera que se garantice su integridad hasta el momento de la entrega.
   - Cuando por la naturaleza del producto resulte aplicable, este deberá contar con fecha de vencimiento, lote, registro o información de fabricación y demás datos de identificación, debidamente visibles y vigentes.

2. **Condiciones de entrega:** La entrega de los productos deberá realizarse de manera integral y conforma a las condiciones establecidas por la Entidad, por lo cual:
   - El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el lugar indicado por la Personería Municipal de Tocancipá, dentro del plazo establecido.

- ❖ Los productos deberán ser entregados debidamente empacados, organizados y protegidos, de acuerdo con la naturaleza de cada elemento, evitando daños o deterioros durante su transporte.
- ❖ El contratista deberá verificar, previo a la entrega, que las cantidades y características de los productos correspondan a las requeridas por la Entidad.
- ❖ Los costos asociados al embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los productos estarán a cargo del contratista, cuando así se establezca en las condiciones del proceso.

3. **Prohibiciones:** No se aceptaran productos:
   - ❖ Usados, reparados, remanufacturados o reacondicionados.
   - ❖ Que presenten daños físicos, defectos de fabricación, deterioro, humedad, roturas o cualquier otra condición que afecte su calidad, funcionalidad o presentación.
   - ❖ Que no correspondan a las características, referencias, presentaciones o cantidades ofertadas y requeridas por la Entidad.
   - ❖ Que no cumplan con las condiciones mínimas de calidad, conservación y funcionalidad establecidas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso.

NOTA: En caso de evidenciarse productos que no cumplan con las condiciones establecidas, el contratista deberá realizar su reposición o cambio, sin costo adicional para la Entidad, dentro del término que esta determine.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

<table>
<tr><td>2.1.1. OBJETO:</td><td>SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.</td></tr>
<tr><td>2.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>El valor estimado se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 20262277 del 10/11/2026
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.1.2.2.02.02.006.001</td><td>Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua / Recursos propios</td><td>$7.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</td><td>1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
2. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El</td></tr>
</table>

	incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. 3. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales Pensiones y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la Ley. 4. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor. 5. Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato, e informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato. 6. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés, o generen inhabilidades o incompatibilidades 7. Entregar los bienes de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos expedidos por la autoridad competente, y los ofrecimientos hechos en la propuesta. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos.
2.1.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar el suministro y entrega de los productos de papelería y útiles de oficina de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones y requerimientos establecidos por la Entidad. 2. Suministrar productos nuevos, originales, sin uso previo, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, cuando por su naturaleza resulte aplicable y que cumplan con las características técnicas y de calidad requeridas. 3. Garantizar que los productos suministrados correspondan a las marcas, referencias, presentaciones, unidades de medida y demás características ofrecidas en la propuesta económica y aceptadas por la Entidad. 4. Mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios ofertados, los cuales serán los valores máximos que reconocerá la Entidad por cada producto efectivamente solicitado, suministrado y recibido a satisfacción, sin que puedan ser modificados durante la ejecución del contrato. 5. Atender oportunamente los requerimientos de suministro efectuados por la Entidad, de acuerdo con las necesidades reales de las diferentes dependencias y dentro de los plazos establecidos contractualmente. 6. Realizar la entrega de los productos y/o elementos en las instalaciones de la Personería Municipal de Tocancipá, asumiendo

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	los costos de transporte, embalaje, cargue, descargue y demás gastos asociados a la entrega de los bienes. 7. Garantizar que los productos y/o elementos sean entregados debidamente empacados, protegidos y en condiciones adecuadas de conservación, evitando daños, humedad, deterioro, roturas o cualquier otra afectación durante su transporte y manipulación. 8. Verificar previamente a cada entrega las cantidades, referencias y características de los productos y/o elementos, con el fin de garantizar su correspondencia con los requerimientos realizados por la Entidad. 9. Reponer, sin costo adicional para la Entidad, los productos y/o elementos que sean entregados en mal estado, defectuosos, deteriorados o que no correspondan a las especificaciones, referencias, cantidades o características requeridas. 10. Garantizar la disponibilidad y capacidad de abastecimiento de los productos requeridos durante la ejecución contractual, realizando las gestiones necesarias con fabricantes, distribuidores o proveedores para atender oportunamente las solicitudes de la Entidad. 11. Entregar al supervisor del contrato las remisiones, facturas y demás documentos soporte de cada suministro realizado, indicando como mínimo los productos y/o elementos entregados, cantidades, valores unitarios, IVA, valores incluyendo IVA y valor total incluyendo IVA y cantidades correspondientes. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar la disponibilidad, calidad, cantidad o entrega oportuna de los productos y/o elementos, indicando las alternativas de solución correspondiente. 13. Asumir todos los costos y gastos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo la adquisición de productos, almacenamiento, embalaje, transporte, entrega, impuestos, tasas y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 14. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. 15. Garantizar que los productos y/o elementos suministrados sean aptos para el uso administrativo e institucional requerido por la Personería Municipal de Tocancipá y cumplan con las condiciones de calidad establecidas en las especificaciones técnicas. 16. Dar cumplimiento a las disposiciones legales, técnicas, comerciales y tributarias que resulten aplicables a la comercialización y suministro de los productos y/o elementos objeto del contrato. 17. Llevar un adecuado control de los productos suministrados, de manera que pueda identificarse la cantidad entregada, el valor aplicado y ejecutado, junto con el saldo disponible en el presupuesto, facilitando el seguimiento de la ejecución del contrato bajo la modalidad de monto agotable. 18. Entregar los bienes objeto del contrato únicamente en las cantidades y condiciones requeridas por la Entidad, entendiendo

	que esta no se encuentra obligada a adquirir la totalidad de los productos ni a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial, por tratarse de un contrato a monto agotable. 19. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, allegando a la Entidad los soportes correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar. 20. Allegar las garantías exigidas en el contrato, cuando a ello haya lugar, dentro del termino establecido por la Entidad y de conformidad con las disposiciones contractuales y normativas vigentes.
2.1.5 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA	1. Expedir el registro presupuestal 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo. 4. Pagar el valor del contrato en la forma pactada. 5. Aprobar las Garantías únicas que en debida forma constituya el contratista. 6. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
2.1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	Para todos sus efectos el lugar de ejecución del presente contrato será en las instalaciones de la Personería ubicadas en la Carrera 7 No. 10 – 17 2° piso de la Casa de la Justicia, municipio de Tocancipá (Cundinamarca).
2.1.7 VALOR ESTIMADO DEL PROCESO	La Personería Municipal de Tocancipá, en el marco de la planeación contractual y con fundamento en el principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, realizó el análisis técnico y económico correspondiente, sustentado en el estudio de mercado elaborado a partir de cotizaciones solicitadas a distintos proveedores del sector, con el fin de identificar los valores de los productos de papelería y útiles de oficina requeridos para atender las necesidades de la Entidad. Este ejercicio permitió establecer precios de referencia para los diferentes productos y/o elementos objeto del suministro, teniendo en cuenta sus características, presentaciones, unidad de medida, marcas y condiciones de comercialización. En desarrollo del estudio de mercado, la Entidad solicito y analizo cotizaciones presentadas por proveedores del sector dedicados a la comercialización y suministro de productos de papelería y útiles de oficina, identificando los valores correspondientes a los elementos requeridos. Así mismo, se tuvieron en cuenta variables como las especificaciones de los productos, calidad, marca, presentación, unidad de medida, condiciones de entrega y demás factores que puedan incidir en el precio de los elementos. Una vez consolidados los valores obtenidos, se realizó el análisis comparativo de las cotizaciones, obteniendo un precio de referencia ajustado a las condiciones reales del mercado y técnicamente soportado.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Este ejercicio técnico garantiza la razonabilidad del presupuesto oficial, la viabilidad del proceso y la promoción de condiciones objetivas de competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Entidad cumplió con los procedimientos establecidos para el análisis del sector y la determinación del valor estimado del contrato.

Teniendo en cuenta que la cantidad de productos de papelería y útiles de oficina que serán requeridos durante la ejecución contractual puede variar de acuerdo con las necesidades reales de las diferentes dependencias de la Entidad y la demanda efectiva de los bienes, no resulta conveniente establecer una cantidad fija para cada uno de los ítems durante la ejecución del contrato. En consecuencia, se establece el valor del presupuesto oficial en la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), el cual será ejecutado a monto agotable conforme a los requerimientos reales que se presenten por la Entidad.

NOTA 1: Se deja expresa constancia de que el valor del contrato NO se determina ni se fija por la sumatoria automática de todos los ítems, sino por el monto agotable asignado por la Entidad. Los valores unitarios ofertados constituirán los precios máximos que la Personería reconocerá por cada producto efectivamente autorizado, solicitado, suministrado y recibido a satisfacción, hasta agotar el presupuesto oficial del contrato.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para esta contratación corresponde a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**, valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás conceptos asociados a la celebración y ejecución del contrato.

En este presupuesto se encuentran incluidos todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, tales como costos administrativos, adquisición de los productos, embalaje, transporte, cargue, descargue, entrega, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones de carácter nacional, departamental o municipal vigentes al momento de la apertura del proceso de selección y la ejecución contractual.

NOTA 2: EN EL FORMULARIO ELECTRONICO HABILITADO EN EL SECOP II, EL OFERENTE DEBERA DILIGENCIAR LA PREGUNTA DE LISTA DE PRECIOS POR EL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, Y COMO DOCUMENTO ANEXO DILIGENCIAR EL FORMATO DE OFERTA CON LOS VALORES UNITARIOS POR ITEM.

NOTA 3: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad; en

	caso de que la oferta económica sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será **RECHAZADA.** **NOTA 4:** El proponente previo a la presentación de la oferta, DEBE consultar con la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Tocancipá, sobre los impuestos, tasas, estampillas, retenciones y demás descuentos que resulten aplicables a los pagos derivados de la ejecución del contrato. Por lo tanto, los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos que se generen con ocasión del presente contrato corren por cuenta del Contratista, la Secretaría de Hacienda Municipal de Tocancipá, realizara las retenciones a que haya lugar y dará cumplimiento a las obligaciones fiscales establecidas en la normatividad vigente. **NOTA 5:** El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos, transporte, entrega y demás descuentos o erogaciones que se generan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.
2.1.8 FORMA DE PAGO	La Personería Municipal de Tocancipá cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los productos efectivamente solicitados, suministrados y recibidos a satisfacción por la Entidad, hasta la ejecución del presupuesto oficial establecido de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) o hasta la terminación del plazo contractual, lo que ocurra primero, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, cantidades y valores unitarios ofertados. Cada pago se efectuará previa verificación por parte del supervisor del contrato de la entrega efectiva de los productos y/o elementos requeridos, su correspondencia con las especificaciones técnicas y la oferta presentada, así como de la cantidad, calidad y condiciones de los productos suministrados. En este mismo sentido, para el trámite de pago, el contratista deberá presentar: i) Factura electrónica y/o documento equivalente, según corresponda; ii) Informe de actividades en el que se contemple la relación detallada de los productos suministrados, indicando como mínimo el ítem, descripción, unidad de medida, cantidad, valor unitario antes de IVA, valor unitario del IVA, valor unitario con IVA incluido y valor total incluyendo cantidades e IVA; iii) Certificación, documentación o soporte de pago que acredite el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; iv) Certificado de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	NOTA: El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos, presupuestales y contables a que haya lugar, así como la prelación de pagos que a la fecha se encuentren en curso.
2.1.9 TIPO DE CONTRATO	Suministro
2.1.10 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta de UN (01) MES sin superar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.

3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	1. La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente. 2. Cuando el objeto social principal de la sociedad o persona jurídica y/o persona natural, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato. 3. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho. 4. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad. 5. La Personería verificará que la oferta económica no supere el presupuesto oficial y que corresponda a valores de mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el valor antes de IVA, el IVA cuando aplique y el valor total, incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. No se reconocerán valores adicionales por conceptos no incluidos en la oferta. 6. Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes en el tiempo requerido por la entidad y así sucesivamente, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta. Nota: Para subsanar cualquiera de los requisitos habilitantes, el término es de un día hábil, desde el momento en que publique el informe de verificación. 7. Cuando la oferta no se ajuste a las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación pública. 8. Cuando la oferta económica presente una inconsistencia y/o error aritmético que **supere el 5%** del valor de la propuesta,

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	según lo señalado en la Sentencia del Consejo de Estado No. 12663 de la Sección 3ª del 18 de octubre de 2000. 9. Cuando la oferta no haya sido presentada oportunamente y/o dentro del cronograma establecido. 10. Cuando no se cuente con capacidad jurídica para presentar la propuesta o para contratar. 11. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas contempladas en la invitación pública 12. Las demás señaladas en la presente invitación y en la ley.

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	1. Cuando entre las propuestas presentadas no se logre aceptar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o por cualquier causa que impida la selección objetiva. 2. Cuando no se presente ninguna oferta. 3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Personería para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes. 4. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Personería Municipal de Tocancipá aceptara la oferta del proponente que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y habilitantes exigidos en la invitación publica, presente el **MENOR VALOR** resultante de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems ofertados en el **FORMATO No. 4 – Propuesta Económica.**

Para efectos de comparación objetiva de las ofertas, la Entidad tomará como referencia la sumatoria de los valores unitarios multiplicados por las cantidades estimadas en el formato económico. No obstante, dicha sumatoria no modifica la naturaleza del contrato ni implica que el contrato se ejecute por la totalidad de los ítems, toda vez que el proceso se estructura bajo la modalidad de monto agotable hasta por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000).

La ejecución de cada producto y/o elemento estará sujeta a la necesidad real de la Entidad, a la autorización previa del supervisor y al recibo a satisfacción correspondiente.

El estudio de las propuestas se hará en el siguiente orden:

- La Personería establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo producto de la sumatoria total de los valores unitarios de los ítems propuestos, y

luego el segundo más bajo, así sucesivamente, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo. Lo anterior para efectos de verificación del menor valor, sin embargo, esto NO se traduce en que dicha sumatoria sea el valor total del contrato por cuanto el presente proceso se establece a **MONTO AGOTABLE.**

- Establecido ese orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos y luego los requisitos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
  NOTA: En el caso de la participación de proponentes de los regímenes responsable de IVA y no responsable de IVA, se tomará la sumatoria total de los precios sin IVA para efectuar la comparación de las propuestas en relación a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado.
- En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos mínimos técnicos o habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes.
- En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos de mínimos técnicos o habilitantes exigidos, se verificara con el oferente que haya presentado el tercer (3°) menor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes y así hasta obtener un oferente habilitado.
- Si solo se presenta una oferta esta se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos técnicos o habilitantes contenidos en la invitación pública.
- En caso de empate entre dos o más ofertas habilitadas, la Personería Municipal de Tocancipá aplicara los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Los proponentes deberán acreditar las circunstancias que pretendan hacer valer para efectos de desempate en la forma prevista en la normativa vigente en la invitación pública.
- Si agotados los criterios legales de desempates persiste el empate, la Entidad aplicará un mecanismo aleatorio, transparente y verificable, dejando constancia en acta publicada en la plataforma SECOP II.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

CRITERIOS DE DESEMPATE	En caso de empate entre dos o más ofertas habilitadas, la Personería Municipal de Tocancipá aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Los proponentes deberán acreditar las circunstancias que pretendan hacer valer para efectos de desempate en la forma prevista en la normativa vigente en la invitación pública. Si agotados los criterios legales de desempates persiste el empate, la Entidad aplicara un mecanismo aleatorio, transparente y verificable, dejando constancia en acta publicada en la plataforma SECOP II.

6. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación pública se publicará en la página web www.contratos.gov.co, a través de la plataforma SECOP II en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" o "MENSAJES" si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones. En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

La PMT, por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II. Se tendrá por no recibida, la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf .

Las actuaciones que pueden ser afectadas, entre otros, por las fallas son: Observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, presentación o apertura de ofertas y publicación de informes de evaluación.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento.

Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información

Evento: momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad. En cualquier evento, la comunicación con la PMT debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en la Invitación Pública del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contactenos@personeria-tocancipa.gov.co.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso. En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Personeria Municipal de Tocancipá tendrá la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la PMT, comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se

publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

6.1. PROCEDIMIENTO Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tocancipá puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, La Personería extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

6.2. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, debiendo acreditar no encontrarse incursos en algunas de las causales e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes,

6.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Personería Municipal de Tocancipá sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Personería Municipal de Tocancipá debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno.

Es importante tener en cuenta que en los Procesos de Contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), por lo que se debe verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera.

No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

6.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Únicamente se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente invitación al proponente que oferte el menor precio resultante de la sumatoria de los ítems unitarios, en caso de que éste no cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la presente invitación, se verificará la propuesta del proponente que ofertó el segundo menor valor y así sucesivamente.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Cuando se presente una única oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación y provenga de un oferente habilitado.

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas, se dará traslado del informe de evaluación por un (1) día hábil con el objeto de formular observaciones al mismo.

6.4.1. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante clausulado de comunicación de aceptación de la oferta, a la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, la cual será perfeccionada con la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. Esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La comunicación contendrá los datos de contacto de la Personería y del supervisor designado, así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

6.4.2. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la invitación pública del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO ELECTRONICO en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan. De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la invitación pública y adjuntarlos con su oferta. La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en

idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles. La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad. No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas. LA PMT sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas. En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en la invitación pública, de acuerdo con la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II. Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal. Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la PMT realiza su apertura y publica la lista de oferentes.
Una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas y a partir de ese momento cualquier persona puede consultarlas. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal debe proceder de acuerdo con los lineamientos del "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir (en original), el modelo de Carta de Presentación contenido en el **FORMATO No.1**. En caso de apoderado, deberá adjuntar el documento que acredita dicha capacidad.

El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme al modelo anexo a la Invitación Pública; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito.

El proponente, debe actuar a través de su Representante Legal, o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del Contrato que se derive de este proceso de contratación.

7.2. CERTIFICADO DE MATRÍCULA Y/O EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

7.2.1. Personas Naturales

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

- **a.** Presentar certificado de matrícula como persona natural y/o registro mercantil ante la Cámara de Comercio.
- **b.** Tener vigente la matricula según corresponda.
- **c.** Certificar en la matrícula que desarrolla actividades relacionadas con el objeto contractual del proceso.

7.2.2. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

- **a.** Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- **b.** Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- **c.** 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.
- **d.** Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, 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.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

7.2.3. Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con documentos expedidos por quien fuere competente, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de vencimiento del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la Propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán conservar dicho apoderado por el término del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Los documentos públicos extranjeros deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y 480 del Código de Comercio, o de conformidad con lo previsto en la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó la

"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros", según sea el caso.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo Certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la celebración del contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. Esta autorización deberá contar con un término de expedición no mayor de treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso contractual.

7.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación o la misma requiera aclaraciones, la Personería la solicitará, dentro del término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

A. PARA PERSONA JURÍDICA.

Deberá adjuntar con su oferta CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en ausencia de este por el representante legal.

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.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

La Personería Municipal de Tocancipá 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.

B. PARA PROPONENTES PLURALES

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas naturales o jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual la certificación anteriormente expuesta para personas jurídicas en las condiciones previstas.

C. PARA PERSONA NATURAL.

Deberá adjuntar planilla como independiente de aportes a seguridad que al momento del cierre se haya obligado a pagar, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

a) Datos generales del aportante
b) Datos generales de la planilla (número de planilla. tipo de planilla, referencia de pago, etc)
c) Valor pagado
d) Periodo pagado
e) Tipo de aportes
f) Fecha de pago

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

PERSONERÍA

7.4. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

La Personería Municipal de Tocancipá consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman se le verificará dicha información.

7.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Personería Municipal de Tocancipá verificará en la página de la Procuraduría General de la Nación que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se verificará a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

7.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Personería Municipal de Tocancipá verificará el certificado del representante legal del proponente y/o persona natural.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se hará con cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

7.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

La oferta debe estar acompañada del **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, por medio del cual el Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Personería para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción". Así mismo, manifestará 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, para ello deberá diligenciar en el **FORMATO No. 3 - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, de la presente Invitación Pública.

NOTA: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal

7.8. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá suministrar un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual el contratante efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

7.9. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Adjuntar fotocopia cédula de ciudadanía de la persona natural y/o representante legal de la empresa oferente. En caso de extranjeros la fotocopia ampliada del pasaporte o cédula de extranjería.

7.10. VERIFICACIÓN DE MULTAS PENDIENTES - CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA

(Ley 1801 de 2016, por medio de la cual, se expide el nuevo código Nacional de policía) La Personería Municipal de Tocancipá verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses.

7.11. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

El oferente a través de su representante legal o quien haga sus veces según sea el caso, deberá allegar la manifestación respecto a la **ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**, con el fin de realizar la verificación conforme a lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

7.12. LIMITACION DEL PROCESO A MIPYME

El presente proceso de contratación, es susceptible de limitarse a MIPYME colombianas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado a través del artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

Para tal fin, se deberá limitar el proceso de selección a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se acrediten los siguientes presupuestos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. 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 las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYME, deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

7.13. ACREDITACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

La persona natural de género masculino menor de 50 años, quien actúe en calidad de oferente o de representante legal de la persona jurídica, deberá tener definida su situación militar, aspecto que será verificado por la entidad.

8. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

8.1. PROPUESTA ECONÓMICA. El proponente deberá presentar la propuesta económica conforme al **FORMATO No. 4** (relacionando todas las especificaciones técnicas y marca ofertada, en caso de aplicar

La oferta económica FIRMADA por Representante Legal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Validez mínima de la oferta económica hasta la aceptación de la oferta.

2) El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidad señalada por La Personería

3) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA (o impuesto que lo sustituya, modifique o complemente) si es responsable del IVA, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA (o impuesto que lo sustituya, modifique o complemente), este nuevo valor NO podrá ser reconocido por la Personería y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

4) Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

EN EL FORMULARIO ELECTRONICO HABILITADO EN EL SECOP II, EL OFERENTE DEBERA DILIGENCIAR LA PREGUNTA DE LISTA DE PRECIOS POR EL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, Y COMO DOCUMENTO ANEXO DILIGENCIAR EL FORMATO DE OFERTA CON LOS VALORES UNITARIOS POR ITEM.

La Personería verificará los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando el precio por ítem comprendiendo, el valor unitario por ítem no podrá superar el cinco (5) % precio de referencia indicado en el estudio de mercado, ni podrán superar el presupuesto oficial.

La Personería efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Personería o costo para esta entidad.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantías exigidas, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

8.2. CONSULTA CERTIFICADO REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "…El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (…)".

La Entidad se reserva la facultad de verificar el certificado REDAM en la página web https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/

8.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT

Adjuntar fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona natural y/o empresa oferente.

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

9.1. EXPERIENCIA

Entendida como la experiencia adquirida en la ejecución de aquellos contratos celebrados con entidades estatales y/o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

Con el fin de acreditar la experiencia mínima habilitante, el oferente deberá aportar una (1) certificación de contrato expedida por la entidad contratante o por el funcionario competente, o por el contratante cuando se trate de personas de derecho privado, cuyo objeto, alcance u obligaciones ejecutadas se encuentren relacionados con el suministro, comercialización o compraventa de productos de papelería, útiles de oficina, elementos de escritorio, archivo y/o elementos o productos afines al objeto del presente proceso contractual.

El valor del contrato certificado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, calculados en SMLMV a la fecha de ejecución del correspondiente contrato y deberá corresponder a contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas.

La certificación deberá contener como mínimo:

- Nombre de la entidad o empresa contratante y NIT
- Nombre o razón social del contratista y NIT o documento de identificación.
- Número del contrato, orden de compra u orden de servicio, cuando aplique.
- Objeto contractual y/o descripción de las obligaciones ejecutadas.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor total ejecutado.
- Manifestación de cumplimiento o recibo a satisfacción cuando aplique.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Cuando la experiencia sea acreditada con contratos celebrados con particulares, el proponente deberá aportar, además de la certificación, la copia del contrato, los documentos y soportes que permitan verificar su ejecución, tales como factura de venta (la cual deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 774 del Código de Comercio y demás normas complementarias), acta de recibo a satisfacción, cuenta de cobro o documento equivalente según corresponda.

Nota: El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 5 –** Experiencia, acreditando el cumplimiento de los contratos anteriores relacionados con el objeto del presente proceso contractual.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y según los resultados del análisis del sector, la Entidad establece condiciones diferenciales para promover y facilitar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) domiciliadas en Colombia, atendiendo la naturaleza y cuantía del presente proceso contractual.

En consecuencia, los proponentes que acrediten su calidad de MiPymes podrán acreditar la experiencia mínima habilitante mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos, cuyos objetos, alcances u obligaciones ejecutadas se encuentren relacionados con el suministro, comercialización o compraventa de productos de papelería, útiles de oficina, elementos de escritorio, elementos de archivo y/o elementos o productos afines al objeto del presente contrato, siempre que la sumatoria del valor ejecutado de dichas certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

En este sentido los proponentes que cuenten con calidad de MiPymes en los términos establecidos en el decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, podrán acreditar la experiencia como requisito habilitante de la siguiente manera:

La calidad de MiPymes deberá acreditarse conforme a los documentos y condiciones establecidos en la normativa vigente. Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad Contratante con NIT.
- Nombre o razón social del Contratista con NIT.
- Número del contrato en caso que aplique.
- Objeto y/o Obligaciones del contrato, relacionados o afines con el objeto contractual del presente proceso.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Cuando el proponente que pretenda acreditar experiencia con contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, además de las certificaciones y/o copias de los contratos, deberá anexar copia de los documentos que permitan verificar su ejecución, tales como la factura de venta (la cual deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 774 del Código de Comercio y demás normas aplicables), acta de recibo a satisfacción, cuenta de cobro o documento equivalente.

Nota: El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 5** Experiencia, acreditación del cumplimiento de contratos anteriores

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

En el evento en que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato debidamente firmada, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para evaluar la experiencia. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumara al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente correspondiente a la fecha de suscripción de cada contrato, tomando para ello el año de suscripción de estos.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la Personería lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla, cuando haya lugar a ello conforme a la normatividad aplicable..

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día correspondiente a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia correspondiente a contratos ejecutados.

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, la Personería podrá requerir la documentación que considere conveniente para verificar el cumplimiento del requisito. La no presentación de la(s) certificación(es) que o de los documentos requeridos que permitan acreditar la experiencia mínima habilitante, será motivo para que la propuesta sea **INHABILITADA TÉCNICAMENTE.**

La Personería Municipal de Tocancipá se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y con el fin de corroborarla, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA: La documentación aportada deberá expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal manera que la Personería pueda verificar directamente el cumplimiento de los requisitos exigidos, sin necesidad de realizar deducciones o inferencias de su contenido. El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 5 – Experiencia.**

9.2. ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el término de verificación de las ofertas la Personería en los aspectos técnicos procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos en el presente estudio previo en relación con las especificaciones técnicas a las que presenta oferta y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. Para tal efecto, el proponente deberá hacer la manifestación de cumplimiento de los requerimientos técnicos descritos en el **FORMATO No. 6** Especificaciones técnicas. De tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

NOTA: Para la evaluación técnica deberá adjuntar con su oferta el **FORMATO No .6 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

10. GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ACEPTADO

Asegurado:	Personería Municipal de Tocancipá.
Dirección:	Calle 10 No. 7 - 66 Tocancipá (Cundinamarca)

Aunque en los procesos de mínima cuantía la Entidad Estatal cuenta con la facultad de exigir o no garantías, para el presente proceso se considera procedente exigir garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el suministro de productos de papelería y útiles de oficina asi como la necesidad de garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados.

Una vez realizada la comunicación de aceptación de la oferta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el contratista para la ejecución del contrato deberán constituir las garantías que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas dentro del contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ** identificada con el **NIT 899.999.428-8,** de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1082 de 2015 y que cubre los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías a que se refiere esta invitación. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de las garantías otorgadas o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

11. *TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:*

De acuerdo con lo estipulado en Colombia Compra Eficiente, la Personería realizó un estudio de los riesgos previsibles que de presentarse podrían afectar el equilibrio económico del contrato, cuya matriz adjunta forma parte integral del documento contentivo de los estudios previos.

De acuerdo con el análisis para la identificación y cobertura, realizada en la matriz incluida en el estudio previo, de análisis y cobertura de riesgos previsibles para la presente contratación, la Personería exigirá las garantías para amparar el presente proceso de contratación.

12. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato es objeto de liquidación, y se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la terminación o acta final de ejecución a iniciativa de las partes. En caso de que el contratista no concurra a cumplir con esta etapa del contrato, la Personería efectuara la liquidación unilateralmente en la forma y oportunidad que establezca la ley.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión y vigilancia en la ejecución del contrato, la ejercerá el designado por el ordenador del gasto.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

14. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

El régimen sancionatorio de la ejecución del contrato constituido por la presente aceptación de oferta se encuentra regulado por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como por el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

14.1. SANCIONES

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: Caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente Invitación pública por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 64 del Código Civil Colombiano, la Personería podrá imponer al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) de su valor total.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la Personería podrá imponer multas al CONTRATISTA, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento. Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de Conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. El pago, deducción o compensación de las multas no

exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. En caso de que la falta o incumplimiento sancionado sea reincidente, procederá adoptar una decisión adecuada y proporcional con el nuevo incumplimiento, a través de imposiciones de multas o de otras medidas tendientes a conminar y/o sancionar al CONTRATISTA.

MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato de Mínima Cuantía, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía , la Personería podrá mediante acto administrativo imponer multas al CONTRATISTA, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales la Personería podrá optar por declarar la caducidad.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, caducidad del contrato o declaratoria de incumplimiento parcial o total de las obligaciones derivadas del mismo, evento en el cual, EL CONTRATISTA se obliga a pagar la Personería, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo. En caso de simple retardo respecto de una o varias de las obligaciones contractuales, el porcentaje pactado a título de cláusula penal pecuniaria se aplicará proporcionalmente sobre el valor por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.596 del Código Civil. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil. No obstante, El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. La Personería se reserva la facultad de cobrar los perjuicios adicionales al valor pactado, siempre que los mismos se acrediten, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida, si esta se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la ley.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones descritas, el CONTRATISTA dispondrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a la Personería a descontar de las sumas a su favor. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la Personería podrá obtener el pago de la multa y/o de la cláusula penal pecuniaria a través del cobro de la garantía o haciendo uso de la jurisdicción coactiva. PARAGRAFO: Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior cumplimiento a la obligación.

PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, Artículo 86 de la ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Personería por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. la Personería hará efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones impuestas o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, con fecha para el pago, si a ello hubiere lugar.

15. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Las partes intervinientes convienen incorporar en el contrato las facultades extraordinarias de interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la facultad de declarar la caducidad administrativa previstos en los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; la Personería podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

16. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

DE LA FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la Invitación pública, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones establecidas en el Artículo 64 del Código Civil Colombiano. El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la Personería las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la Personería, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles, vencidos los cuales la Personería podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor ocaso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso Contractual.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

17. LIMITACION DEL PROCESO A MIPYME

El presente proceso de contratación, es susceptible de limitarse a MIPYME colombianas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado a través del artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

Para tal fin, se deberá limitar el proceso de selección a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se acrediten los siguientes presupuestos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. 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 las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para efectos de acreditar los requisitos legales para la limitación del proceso a MIPYME, deberá cumplir con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, será responsabilidad de cada proponente tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en la norma para acreditar las condiciones necesarias para la limitación del proceso a MIPYME, su prueba de su condición y requisitos para proponente plural integrados únicamente por MIPYME.

Las solicitudes serán recibidas a través del SECOP II.

Elaboró: Laura Camila Gantiva Camargo- Contratista
Revisó: Morely Rodríguez Abril- Contratista
Geraldin Arévalo Arévalo- Contratista
Aprobo: Doris Carolina Guio- Directora General

FORMATOS Y ANEXOS

Formato No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formato No. 2	Compromiso Anticorrupción
Formato No. 3	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades
Formato No. 4	Propuesta económica
Formato No. 5	Experiencia- acreditación del cumplimiento de contratos anteriores
Formato No. 6	Especificaciones Técnicas
Anexo No. 1	Cronograma del Proceso
Anexo No. 2	Estudio de mercado

Nota: Los formatos deben estar diligenciados en computador.

LAS NOTAS QUE PRESENTA EL PRESENTE DOCUMENTO SON NETAMENTE INFORMATIVAS, LAS CUALES NO DEBEN TRANSCRIBIRSE EN LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA POR PARTE DEL OFERENTE, PERO SI DEBEN TENERSE EN CUENTA AL MOMENTO DE PREPARAR SU DOCUMENTACIÓN.

ESPACIO EN BLANCO

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

ANEXO No. 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DETALLE	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación Estudios Previos y de la Invitación Publica	SECOP II	18/11/2026
Recepción de Observaciones a la Invitación Pública y Manifestación Mipymes	SECOP II	19/11/2026
Respuestas a las observaciones y Fecha máxima para expedición de adendas	SECOP II	20/11/2026
Recepción de las ofertas y cierre del proceso	SECOP II	23/11/2026 7:00 A.M.
Evaluación de las ofertas	SECOP II	23/11/2026
Publicación del resultado de evaluación	SECOP II	23/11/2026
Recepción de observaciones y traslado para subsanar	SECOP II	24/11/2026
Respuestas a las observaciones	SECOP II	25/11/2026
Aceptación de la oferta o de la declaratoria de desierta	SECOP II	25/11/2026
Entrega de Garantías	SECOP II	Dentro los dos (2) días siguientes de la aceptación de la oferta

Nota: Las observaciones recibidas por fuera del término otorgado serán tramitadas de conformidad con el art 14 y ss de la Ley 1437 de 2011.

PERSONERÍA

FORMATO Nº 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar, dd/mm/aaaa

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPA
Tocancipá (Cundinamarca).

Asunto: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº CMC-012-PMT-2026

Señoras/Señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de ***Incluya el nombre del proponente***, se compromete a ***SEÑALAR OBJETO DE LA CONTRATACIÓN***

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente a **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ** a verificar toda la información incluida en ella.

En mi calidad de proponente declaro:

Que conozco la **Invitación Pública No. CMC-012-PMT-2026**, del proceso de selección, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos, para lo cual me comprometo a diligenciar todos y cada uno de los formatos exigidos en la Invitación Pública.

Que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, presentaremos los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato y realizaremos los trámites para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, dentro de los plazos establecidos para el efecto. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, la oferta económica y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Personería.

Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de inicio u orden de ejecución y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

Que estoy debidamente facultado para firmar, presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de adjudicación comprometen totalmente a la sociedad que legalmente represento; que ni yo ni la sociedad que

legalmente represento(o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal, nos hallamos incursos en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que la Personería verificará que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

Que leí cuidadosamente la Invitación Pública y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

Que mi propuesta se resume así:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	

Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

Que declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente SI ____o NO____ ha sido sancionado por alguna(s) de las Entidades Estatales enunciadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con multa o cláusula penal, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección en referencia. (En caso afirmativo, se deben relacionar las multas, las cláusulas penales respectivas y anexar copia de las sanciones y de las constancias de ejecutoria correspondientes.)

Que el Valor total de mi propuesta es de $_____, incluido el valor del IVA.

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de ***Incluya el nombre del proponente***, se compromete a ejecutar el objeto: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA", de conformidad con la invitación pública, estudios previos, especificaciones técnicas, formatos, anexos y demás documentos del proceso.

No.	NOMBRE DEL ARCHIVO
1	
2	
3	
…	

Informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección y acepto que se comunique cualquier decisión al correo electrónico señalado, de acuerdo al artículo 56, ley 1437 de 2011.

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): __ _____
Fax: _____
Correo Electrónico_____
Atentamente,

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

FORMATO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
Tocancipá (Cundinamarca).

Ref: Invitación publica- Contratación de Mínima Cuantía No. **CMC-012-PMT-2026**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente xxxxxxxxxxx], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y la Personería Municipal de Tocancipá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxx].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Personería, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxx].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [xxxxxxxxx] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [xxxxx] días del mes de [xxxxx] de [xxxx].

_____
[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]
Nombre: [xxxxxxx]
Cargo: [xxxxxxxx]
Documento de Identidad: [xxxxxxx]

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

FORMATO No. 3

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL.

Lugar y fecha

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
Tocancipá (Cundinamarca).

Ref: Invitación publica- Contratación de Mínima Cuantía No. **CMC-012-PMT-2026**

(Artículos 8º Ley 80 de 1993 y 18 Ley 1150 de 2007)

Yo _____, identificado con Cédula de ciudadanía No _____Representante Legal de _____ (o actuando en nombre propio) declaro bajo la gravedad del juramento la cual se entiende prestada con la firma del presente documento, no encontrarme incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagras en la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.

Así mismo en cumplimiento de lo definido en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, certifico que ni los socios ni la sociedad que represento se encuentran inhabilitados como consecuencia de lo establecido en dicha norma.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS

Nombre o razón social del proponente: _____

En calidad de representante legal de _____, certifico que ni yo _____, ni los directivos de la _____ (entidad, empresa, corporación, etc.), ni el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios Contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés.
La anterior certificación se expide conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
Prevalencia de los intereses de la entidad contratante.

Expedida a los _____días del mes de _____de_____

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL_____
C.C. No. _____
NOMBRE DEL PROPONENTE_____
(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

FORMATO No. 4
OFERTA ECONÓMICA

Lugar, dd/mm/aaaa

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
Tocancipá (Cundinamarca).

Asunto: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº CMC-012-PMT-2026

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de ***Incluya el nombre del proponente***, presenta oferta económica para el presente proceso de contratación, así:

ITEM	DENOMINACION	PRESENTACIÓN O DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	RESMA DE HOJAS TAMAÑO OFICIO	Resma de 500 hojas tamaño oficio (21,6 cm x 33,0 cm) gramaje 75 gr X m2 color extra blanco	CAJA X 10 UND	1			
2	CARPETA CON SOLAPAS LATERALES	(Carpeta cuatro aletas) La cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2 Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm X Largo: 69.5 cm De la base central: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm De las aletas laterales: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm Ancho: 25.5 cm X Largo: 35 cm De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm X Largo: 17 cm De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. Acabado: La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grabado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.	UND	1			
3	CAJA PARA ARCHIVO	Dimensiones internas: Ancho: 20 cm X Alto: 25 cm X Largo: 39 cm	UND	1			

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

		Dimensiones externas: Ancho: 21 cm X Alto: 26.5 cm X Largo: 40 cm Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura Material: Cartón Kraft corrugado de pared sencilla, con recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas polimétricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso en tinta negra con identificación de la identidad: logo y los siguientes ítems: ❖ Caja N° ❖ Dependencia ❖ Serie ❖ N° de carpetas ❖ Fecha					
4	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas adhesivas separadoras de colores ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43* y máximo 13 mm. Colores surtidos. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	PAQ X 100 UND	1			
5	BARRA SILICONA GRANDE	Barra de silicona solida termofusible, de tamaño grande, transparente, diseñada para utilizar en pistola de silicona caliente. De buena adherencia y resistencia. Debe presentar una superficie uniforme, sin deformaciones y óptimas condiciones de calidad Debe tener una longitud mínima de 25 cm y un diámetro entre 10 mm y 12 mm.	UND	1			
6	BISTURI GRANDE	Bisturí manual de tamaño grande (longitud mínima de 15 cms) con cuerpo resistente y ergonómico, elaborado en material plástico o metálico, con cuchilla metálica afilada, retráctil y reemplazable. Debe contar con sistema de bloqueo de seguridad que permita fijar la cuchilla durante su uso y facilitar un corte preciso de papel, cartón y otros materiales de oficina.	UND	1			
7	TIJERA GRANDE PAPELERIA	Tijera grande de uso general, longitud mínima de 20 cms con hojas de acero inoxidable resistentes y afiladas, que permitan realizar cortes precisos y uniformes en papel, cartulina, cartón y otros materiales de oficina. Mango ergonómico de material de plástico resistente.	UND	1			

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

8	BORRADORES MIGA DE PAN	Borrador tipo miga de pan, elaborado en material suave y flexible, diseñado para borrar trazos de lápiz sobre papel sin deteriorar ni manchar la superficie que permita limpieza eficiente y precisa	CAJA X 12 UND	1			
9	TAJALAPIZ METALICO	Tajalápiz de cuerpo metálico resistente, con cuchilla de acero de alta calidad, diseñada para garantizar un afilado uniforme y preciso de lápices de madera. Debe contar con orificio de tamaño estándar y sistema de fijación de la cuchilla mediante tornillo, garantizando durabilidad y adecuado funcionamiento.	CAJA X 12 UND	1			
10	BOLIGRAFOS NEGROS	Bolígrafo de color negro: Bolígrafo 1.0 Mm tinta negra de excelente desempeño en todos los climas. Escritura suave sin interrupción	CAJA X 12 UND	1			
11	DVD	Disco óptico grabable con capacidad de almacenamiento de 4.7 GB o 120 de reproducción, compatible con unidades lectoras y grabadoras de DVD. Superficie apta para el almacenamiento de documentos, archivos e información digital. Producto nuevo, sin rayones ni defectos físicos.	TORRE X 50 UND	1			
12	HUELLERO PEQUEÑO	Huellero de tamaño pequeño, con almohadilla impregnada de tinta para toma de huellas dactilares, de fácil aplicación y distribución uniforme. Presentación en estuche compacto, con tapa protectora que permita conservar la humedad y evitar el secado de la tinta.	UND	1			
13	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	Cinta de enmascarar, de ancho delgado, elaborada en papel crepe con adhesivo sensible a la presión, que permita una adecuada adherencia y fácil desprendimiento sin dejar residuos significativos, ancho entre 12mm y 24mm y longitud mínima de 20 metros por rollo.	UND	1			
14	CD	Disco compacto de almacenamiento de datos, con capacidad de 700MB o 80 minutos, compatible con unidades lectoras y grabadoras de CD. Superficie apta para el almacenamiento de documentos, archivos e información digital. Producto nuevo, sin rayones ni defectos físicos.	TORRE X 50 UND	1			
15	LAPIZ	Lápiz de grafito de madera, con mina de dureza HB, que permita realizar trazos uniformes, precisos y de fácil borrador de papel.	CAJA X 12 UND	1			
16	MARCADORES BORRABLES DE DIFERENTES COLORES	Marcadores borrables de varios colores, tinta de fácil borrado, secado rápido, que no deje residuos permanentes sobre la superficie. Punta resistente que permita trazos uniformes y legibles (Negro, Verde, Azul, Rojo, Naranja)	CAJA X 5 UND	1			

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

17	CARTUCHO TONER ORIGINAL	CF258A (marcada en la etiqueta como CBT-CF258A). HP 58A / CF258A, usado en impresoras HP LaserJet Pro	UND	1			

	TOTAL, VALORES UNITARIOS SIN IVA	TOTAL, VALORES UNITARIOS INCLUIDO IVA
VALOR TOTAL	$	$

Nota aclaratoria: *El oferente deberá indicar si la oferta de bienes o servicios se encuentre gravada con el IVA (o impuesto que lo sustituya, modifique o complemente), para lo cual deberá discriminar dicho gravamen, si pertenece al régimen responsable de IVA, en caso contrario deberá indicarlo, siguiendo los lineamientos de la DIAN, para temas de facturación.*

En complemento a lo anterior, el oferente deberá revisar los ítems que se encuentran exentos de IVA y los que tienen un % de gravamen diferente, detallados en el estudio de mercado del presente proceso.

El valor de la oferta económica presentada por el proponente corresponde al resultado de la sumatoria total de los valores unitarios de los ítems requeridos por la Personería, en todo sentido se aclara que el valor total del contrato corresponde al valor establecido como presupuesto el cual se ejecutara a monto agotable.

El valor de la presente oferta se presenta en moneda legal colombiana e incluye todos los costos directos, indirectos, imprevistos, utilidades impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato de suministro en los sitios señalados en la presente invitación. La presente oferta económica tiene una validez mínima ***Incluya el periodo de validez.***

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

FORMATO No. 5

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

Lugar, dd/mm/aaaa

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
Tocancipá (Cundinamarca).

Asunto: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº CMC-012-PMT-2026
El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de ***Incluya el nombre del proponente***, presente la declaración de cumplimiento de contratos ejecutados para el presente proceso de contratación, con el fin de realizar la verificación conforme a lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, así:

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	OBJETO DEL CONTRATO	*N° CONTRATO*	*ENTIDAD CONTRATANTE*	*VR. CONTRATO EN PESOS $*	*TIPO*		*FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN*	*VR DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS $*	*VALOR DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV*
					MULTA	*SANCIÓN*			
1	*DILIGENCIAR*	*DILIGENCIAR*	*DILIGENCIAR*	*DILIGENCIAR*	*SI/NO*	*SI/NO*	*DILIGENCIAR SI ES EL CASO*	*DILIGENCIAR SI ES EL CASO*	*DILIGENCIAR SI ES EL CASO*
2	*DILIGENCIAR*	*DILIGENCIAR*	*DILIGENCIAR*	*DILIGENCIAR*	*SI/NO*	*SI/NO*	*DILIGENCIAR SI ES EL CASO*	*DILIGENCIAR SI ES EL CASO*	*DILIGENCIAR SI ES EL CASO*

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas naturales o jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

FORMATO No. 6
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lugar, dd/mm/aaaa

Señores
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
Tocancipá (Cundinamarca).

Asunto: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº CMC-012-PMT-2026

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de ***Incluya el nombre del proponente***, acepto las especificaciones técnicas para el presente proceso de contratación, así:

ITEM	DENOMINACION	PRESENTACIÓN O DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	RESMA DE HOJAS TAMAÑO OFICIO	Resma de 500 hojas tamaño oficio gramaje 75 gr X m2 color extra blanco	CAJA X 10 UND	1
2	CARPETA CON SOLAPAS LATERALES	(Carpeta cuatro aletas) La cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2 Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm X Largo: 69.5 cm De la base central: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm De las aletas laterales: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm Ancho: 25.5 cm X Largo: 35 cm De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm X Largo: 17 cm De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. Acabado: La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grabado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.	UND	1
3	CAJA PARA ARCHIVO	Dimensiones internas: Ancho: 20 cm X Alto: 25 cm X Largo: 39 cm Dimensiones externas: Ancho: 21 cm X Alto: 26.5 cm X Largo: 40 cm Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura Material: Cartón Kraft corrugado de pared sencilla, con recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas polimétricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso en tinta negra con identificación de la identidad: logo y los siguientes ítems: ❖ Caja N° ❖ Dependencia ❖ Serie ❖ N° de carpetas ❖ Fecha	UND	1

4	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas adhesivas separadoras de colores ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43* y máximo 13 mm. Colores surtidos. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	PAQ X 100 UND	1
5	BARRA SILICONA GRANDE	Barra de silicona solida termofusible, de tamaño grande, transparente, diseñada para utilizar en pistola de silicona caliente. De buena adherencia y resistencia. Debe presentar una superficie uniforme, sin deformaciones y óptimas condiciones de calidad	UND	1
6	BISTURI GRANDE	Bisturí manual de tamaño grande, con cuerpo resistente y ergonómico, elaborado en material plástico o metálico, con cuchilla metálica afilada, retráctil y reemplazable. Debe contar con sistema de bloqueo de seguridad que permita fijar la cuchilla durante su uso y facilitar un corte preciso de papel, cartón y otros materiales de oficina.	UND	1
7	TIJERA GRANDE PAPELERIA	Tijera grande de uso general, con hojas de acero inoxidable resistentes y afiladas, que permitan realizar cortes precisos y uniformes en papel, cartulina, cartón y otros materiales de oficina. Mango ergonómico de material de plástico resistente.	UND	1
8	BORRADORES MIGA DE PAN	Borrador tipo miga de pan, elaborado en material suave y flexible, diseñado para borrar trazos de lápiz sobre papel sin deteriorar ni manchar la superficie que permita limpieza eficiente y precisa	CAJA X 12 UND	1
9	TAJALAPIZ METALICO	Tajalápiz de cuerpo metálico resistente, con cuchilla de acero de alta calidad, diseñada para garantizar un afilado uniforme y preciso de lápices de madera. Debe contar con orificio de tamaño estándar y sistema de fijación de la cuchilla mediante tornillo, garantizando durabilidad y adecuado funcionamiento.	CAJA X 12 UND	1
10	BOLIGRAFOS NEGROS	Bolígrafo de color negro: Bolígrafo 1.0 Mm tinta negra de excelente desempeño en todos los climas. Escritura suave sin interrupción	CAJA X 12 UND	1
11	DVD	Disco óptico grabable con capacidad de almacenamiento de 4.7 GB o 120 de reproducción, compatible con unidades lectoras y grabadoras de DVD. Superficie apta para el almacenamiento de documentos, archivos e información digital. Producto nuevo, sin rayones ni defectos físicos.	TORRE X 50 UND	1
12	HUELLERO PEQUEÑO	Huellero de tamaño pequeño, con almohadilla impregnada de tinta para toma de huellas dactilares, de fácil aplicación y distribución uniforme. Presentación en estuche compacto, con tapa protectora que permita conservar la humedad y evitar el secado de la tinta.	UND	1
13	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	Cinta de enmascarar, de ancho delgado, elaborada en papel crepe con adhesivo sensible a la presión, que permita una adecuada adherencia y fácil desprendimiento sin dejar residuos significativos.	UND	1
14	CD	Disco compacto de almacenamiento de datos, con capacidad de 700MB o 80 minutos, compatible con unidades lectoras y grabadoras de CD. Superficie apta para el almacenamiento de documentos, archivos e información digital. Producto nuevo, sin rayones ni defectos físicos.	TORRE X 50 UND	1
15	LAPIZ	Lápiz de grafito de madera, con mina de dureza HB, que permita realizar trazos uniformes, precisos y de fácil borrador de papel.	CAJA X 12 UND	1
16	MARCADORES BORRABLES DE DIFERENTES COLORES	Marcadores borrables de varios colores, tinta de fácil borrado, secado rápido, que no deje residuos permanentes sobre la superficie. Punta resistente que permita trazos uniformes y legibles	CAJA X 5 UND	1
17	CARTUCHO TONER ORIGINAL	CF258A (marcada en la etiqueta como CBT-CF258A). HP 58A / CF258A, usado en impresoras HP LaserJet Pro	UND	1

NOTA: El proponente deberá indicar en su oferta la marca, referencia, presentación y demás características de los productos ofrecidos, cuando estas sean aplicables, con el fin de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas.

Condiciones técnicas mínimas del servicio

El contratista deberá cumplir con los siguientes estándares:

- Los productos suministrados deberán ser nuevos, originales, sin uso previo, en perfecto estado de conservación y aptos para su utilización, de conformidad con las características y especificaciones técnicas.
- Los productos deberán cumplir con las especificaciones técnicas, unidades de medida, presentaciones y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta presentada por el contratista.
- Los productos suministrados deberán ser de calidad adecuada para el uso institucional requerido, encontrándose libres de defectos, daños, deterioro, humedad, roturas, manchas o cualquier otra condición que afecte su funcionalidad o presentación.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad y entrega completa de los productos objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades requeridas y dentro del plazo y condiciones establecidas por la Entidad.

4. **Condiciones de calidad y conformidad:** Los productos suministrados deberán corresponder exactamente a los ofertados por el contratista y cumplir con las características mínimas establecidas por la Entidad. En este sentido:
   - Los productos deberán ser entregados en las presentaciones y unidades de medida establecidas para cada item.
   - Los productos deberán corresponder a las marcas o referencias ofertadas, o a productos equivalentes o superiores previamente aceptados por la Entidad, cuando se haya previsto esta posibilidad.
   - Los productos deberán encontrarse en adecuadas condiciones físicas, de empaque y conservación, de manera que se garantice su integridad hasta el momento de la entrega.
   - Cuando por la naturaleza del producto resulte aplicable, este deberá contar con fecha de vencimiento, lote, registro o información de fabricación y demás datos de identificación, debidamente visibles y vigentes.

5. **Condiciones de entrega:** La entrega de los productos deberá realizarse de manera integral y conforma a las condiciones establecidas por la Entidad, por lo cual:
   - El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el lugar indicado por la Personería Municipal de Tocancipá, dentro del plazo establecido.
   - Los productos deberán ser entregados debidamente empacados, organizados y protegidos, de acuerdo con la naturaleza de cada elemento, evitando daños o deterioros durante su transporte.
   - El contratista deberá verificar, previo a la entrega, que las cantidades y características de los productos correspondan a las requeridas por la Entidad.
   - Los costos asociados al embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los productos estarán a cargo del contratista, cuando así se establezca en las condiciones del proceso.

6. **Prohibiciones:** No se aceptaran productos:
   - Usados, reparados, remanufacturados o reacondicionados.
   - Que presenten daños físicos, defectos de fabricación, deterioro, humedad, roturas o cualquier otra condición que afecte su calidad, funcionalidad o presentación.
   - Que no correspondan a las características, referencias, presentaciones o cantidades ofertadas y requeridas por la Entidad.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

- Que no cumplan con las condiciones mínimas de calidad, conservación y funcionalidad establecidas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso.

NOTA: En caso de evidenciarse productos que no cumplan con las condiciones establecidas, el contratista deberá realizar su reposición o cambio, sin costo adicional para la Entidad, dentro del término que esta determine.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ