ESTUDIOS PREVIOS SIMPLIFICADOS PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA.
ENTIDAD SOLICITANTE:	Municipio de Guacarí-Valle.
RESPONSABLE:	**Carmen Zoraya Cifuentes Campo** Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
FECHA:	MAYO DE 2023
PRESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS **($32.480.000,oo) M/CTE**

GENERALIDADES

A. CONSTANCIA DE ANÁLISIS DEL SECTOR:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del decreto 1082 de 2015, se deja expresa constancia que la Entidad ha realizado, el análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación, teniendo en cuenta la guía para elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, *"IV Estudios del sector en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y contratación directa"*; en los siguientes aspectos: Plazos y formas de prestación del servicio y de pago. Sustento de la contratación mínima cuantía, la selección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía; condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

El análisis del sector ordenado por el Decreto 1082 de 2015 se adjunta como anexo al presente estudio previo y hace parte integral del mismo.

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultó en la página del SECOP procesos en otras entidades, encontrando algunos procesos con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado

B. CONSTANCIA DE INCLUSIÓN DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - P.A.A:

Se deja constancia que los bienes relacionados con el objeto del presente proceso contractual, se hayan incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones-PAA, del Municipio de Guacari.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

1.1. JUSTIFICACIÓN.

El artículo 1°. De la ley 136 de 1.994, estipula que: "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".*

El MUNICIPIO en cumplimiento de sus competencias y del Plan de Desarrollo requiere adelantar procesos administrativos y de contratación dentro del marco legal y reglamentario vigente, que le permitan cumplir sus competencias, y satisfacer sus necesidades.

Para la Alcaldía Municipal de GUACARI, y para La Administración Municipal de San Juan Bautista de Guacarí, resulta indispensable contar con el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina y productos de aseo, con destino a las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos, Oficinas y demás dependencias con el fin de no traumatizar el normal funcionamiento y garantizar un excelente servicios al público; por ello es necesario, disponer en el presupuesto de gastos de funcionamiento del municipio de las apropiaciones necesarias para suplir este tipo de necesidad.

La compra de estos elementos debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento de las diferentes secretarias, por cuanto al no ser suministrados con oportunidad pueden ocasionar dificultades en el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en la administración.

Tener papelería, elementos de oficina y productos de aseo, necesarios para equipos e impresoras disponibles para cada dependencia, significa no solamente atender con eficiencia y oportunidad a los ciudadanos que lo requieran, sino también llevar de forma apropiada los registros de las informaciones, operaciones y conservación de los archivos del municipio y facilitar la labor de cada uno de los funcionarios que trabajan en la Alcaldía.

La ley prevé que mediante el presupuesto se pueda atender en debida forma estos requerimientos que son gastos corrientes, constantes y recurrentes en cada vigencia fiscal.

En este orden de ideas, para cumplir a cabalidad con las funciones propias de la Entidad y el organismo, estos, deben dotar a todas las Secretarias, de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina y productos de aseo, necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas, por lo que se requiere contratar a una persona natural o jurídica que los suministre y cuente con la infraestructura adecuada para entrega oportuna de los elementos de acuerdo con los requeridos.

De acuerdo a la necesidad la Administración Municipal de GUACARI, requiere la contratación de una persona natural o jurídica con idoneidad, capacidad y experiencia, que garantice el suministro de papelería, elementos de oficina, cafetería y productos de aseo.

Es importante para la Administración Municipal al momento de la selección de los productos la marca cotizada, pues muchas de ellas representan la calidad en los artículos. Teniendo en cuenta que dicha papelería y materiales de oficina e implementos de aseo es para la prestación del servicio de la Alcaldía se requieren productos de marcas reconocidas por su duración, rendimiento, calidad y experiencia en el mercado. Además, hay que tener en cuenta que todos estos artículos no se van a utilizar inmediatamente, sino que serán almacenados y distribuidos cuando haya lugar a las secretarias etc.

1.2. LA NECESIDAD.

La Administración Municipal de Guacarí Valle del Cauca, requiere la contratación de acuerdo con el presupuesto estimado el suministro de papelería, elementos de oficina, cafetería y productos de aseo para el Normal funcionamiento de la Administración Municipal de Guacarí-Valle.

Es de anotar que dicha contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones a ejecutarse en la vigencia fiscal 2023, el cual contiene los bienes y

servicios que requiere la Administración Municipal de Guacarí, para su funcionamiento y la correcta prestación de sus servicios.

1.3 OPCIONES:

La necesidad expuesta se puede satisfacer mediante la selección de una persona natural o jurídica con idoneidad, capacidad y experiencia, que garantice el suministro de papelería, elementos de oficina, cafetería y productos de aseo para LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA.

1.4. RECOMENDACIÓN DE LA DEPENDENCIA:

Seleccionar una persona natural o jurídica con idoneidad, capacidad y experiencia, que garantice el SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.4. **OBJETO:** SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA.

2.5. CLASIFICADOR- UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía de Guacari- Valle, vigencia 2023, se tiene contemplado contratar los bienes y servicios, para lo cual se identifica, de la siguiente manera:

Código	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14100000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Materiales de Papel
14111700	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
44111500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Agendas y accesorios
44110000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Accesorios de oficina y escritorio
44120000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de oficina
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

Código	Segmento	Familia	Clase
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción
47121700	Equipos y suministros para limpieza	Equipo de aseo	Envases y accesorios para residuos
47131600	Equipos y suministros para limpieza	Suministro de aseo y limpieza	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Equipos y suministros para limpieza	Suministro de aseo y limpieza	Suministros para aseos
47131800	Equipos y suministros para limpieza	Suministro de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección
51102700	Medicamentos y productos farmacéuticos	Medicamentos antiinfecciosos	Antisépticos basados en alcohol o acetona
53131600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo
47130000	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Suministros de aseo y limpieza
47120000	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Equipo de aseo
47000000	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Equipos de Limpieza y Suministros

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación, corresponden a cada una de las condiciones y características mínimas obligatorias que integran la prestación del servicio para satisfacer las necesidades requeridas por la Alcaldía Municipal de Guacari-Valle, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, ya que las mismas son aspectos necesarios de carácter habilitante que garantizaran el cumplimiento objeto contractual ellas son:

Los bienes para contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por la entidad.

El proveedor se compromete a suministrar los elementos con la referencia que cotizó, con calidad y oportunidad, en los tiempos y cantidades solicitados por la entidad. El oferente deberá incluir las posibles marcas y calidades de mercado ofertadas.

El proponente debe tener en cuenta, que EL CONTRATISTA que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados y de las marcas propuestas por el oferente, las cuales deberán ser reconocidas en el mercado.

El oferente deberá incluir las posibles marcas y calidades de mercado ofertadas

3.1 DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CANTIDAD DE SUMINISTROS:

Los suministros a prestar deberán corresponder a las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

PRODUCTOS PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERUA Y PRODUCTOS DE ASEO.

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT
1	BORRADORES NATA REFERENCIA PZ-20	Borradores blancos, suaves, flexibles - No dejan mancha al borrar - No maltratan el papel - Medidas de cada borrador 5,5 cm x 2 cm x 0,9 mm	Unidad	50
2	CARPETAS COLGANTES OFICIO (VARILLA METALICA)	Tamaño de las hojas: Oficio Largo x Ancho: 335 mm x 217 mm Tipo de carpeta: Colgante Material: Cartón	Unidad	200
3	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA (PAQ *100 UNID)	juego de tapas y contratapas en cartulina amarilla legajadoras	paquete	60
4	CDS GRAVABLE	Cd -r Virgen Torre X 50 Discos 700mb Grabable Excelente Calidad	Tambor	2
5	CHINCHES	Modelo Metálico Plastificado Unidades por envase 50 Formato de venta Pack	Caja	10
6	CINTA ENMASCARAR ANCHA	Modelo EnmascararLargo x Ancho 40 m x 4.8 cmFormato de venta Unidad	Unidad	5
7	CINTA DE SEGURIDAD * 100 MT	Modelo Seguridad Largo x Ancho 100 m x 9 cm	Unidad	5
8	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ANCHA	La cinta ancha transparente es un adhesivo comúnmente utilizado para el embalaje de cajas.	Rollo	30
9	CLIP MARIPOSA GRANDE	Modelo Mariposa Tamaño del clip 4 Largo 3 mm	caja	10
10	CLIP MEDIANO	Grapas metálicas, hace que sean para sujetar carpetas o documentos más fuerte, y no se raya sus papeles	caja	10
11	CLIP PEQUEÑO	Grapas metálicas, hace que sean para sujetar carpetas o documentos más fuerte, y no se raya sus papeles	caja	40
12	COSEDORA ALIKATE	Cosedora de alicate - de cuerpo metálico y de fácil agarre, es ideal para trabajo pesado, utiliza gancho - Grapa 26/6 - - Capacidad para grapas paquete de 20 hojas de papel bond 75 grs	Unidad	2
13	ESTUCHES PARA CDS	Felpa Estuche. Para Toda Clase Discos Cd Dvd Blu-ray marca mega matrix	Unidad	200
14	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO REF RANK (PAQUETE*20)	Tipo de clip: GANCHO LEGAJADOR Cantidad de clips: 20 Material: Plástico	Paquete	100

15	GANCHO PARA COSEDORA	GRAPA / GANCHO COS. GALVANIZADO ESTANDAR IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACION EN ACABADO GALVANIZADO	Caja	20
16	LAPICERO NEGRO	Cuerpo triangular -Suavidad incomparable -Color vivo y intenso -Agradable escritura sin interrupciones.	Unidad	350
17	LAPIZ No 2	Lápices de grafito hechos con madera y mina de excelente calidad para un buen y fácil afilado. Suave goma para borrar que no mancha ni maltrata el papel. Casquilla negro con banda dorada Libre de PVC. No tóxico. Trazo uniforme y suave con grafito extra oscuro. Madera de cedro, que proporciona mayor suavidad al sacar la punta. Lápiz de larga duración Cuerpo ergonómico.	Unidad	100
18	LIBRO DE ACTAS * 300 FOLIOS	Sirve para plasmar la información de reuniones o de interés, también se puede usar como bitácora de actividades o libro de visitas. Contiene 150 hojas para un total de 300 folios Hojas rayadas	Unidad	10
19	MARCADOR PERMANETE NEGRO	Marcador permanente de cuerpo redondo que brinda un agarre preciso Rinde más de 450mts	Unidad	10
20	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRAMOS	Papel blanco multipropósito elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Excelente calidad de impresión y óptimo desempeño en todas las tecnologías de impresión.	Resma	200
21	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	Papel blanco multipropósito elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Excelente calidad de impresión y óptimo desempeño en todas las tecnologías de impresión.	Resma	300
22	PEGANTE EN BARRA (*40gramos)	Su formulación es única y garantiza un secado extra rápido, siendo el único del mercado que pega en menos de 60 segundos y garantiza una excelente adherencia a materiales como el papel, cartón, fotografías entre otros	Unidad	50
23	PERFORADORA METALICA 2 HUECOS	Perforadora metálica de hasta 30 hojas. Viene con regleta metálica para ajustar las hojas.	Unidad	10
24	POS IT COLOR AMARILLO MEDIANO	Utiliza estas notas extraíbles autoadhesivas como una manera de recordarte las fechas importantes.	Unidad	20
25	RESALTADOR AMARILLO	Este excelente resaltador amarillo, su tinta no traspasa la hoja, es un color brillante visiblemente agradable y secado de rápido, este resaltador cómodo y ligero podrás cargarlo	Caja	40

		siempre en tu bolsa o cartuchera para que lo lleves contigo a todos lados para que vayas marcando momentos especiales y recordatorios		
26	SACAGANCHOS	IDEAL PARA ORGANIZAR TRABAJOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS	Unidad	10
27	SEPARADORES (POST-IT BANDERITA) DE COLORES POR PAQUETE	Cómodo de pegar y marcar, fácil de quitar y reposicionar sin rasgar el papel o la página. Daño a los libros	Paquete	25
28	SOBRE DE MANILA CARTA	Ancho x Largo: 29 cm x 21 cm	Unidad	500
29	SOBRE DE MANILA GIGANTE	El sobre de manila es diseñado para el transporte de documentos.Está hecho de papel grueso, resistente y dimensionado de manera tal que las hojas de papel pueden caber dentro sin necesidad de ser dobladasPrácticos elementos para uso en la oficina, el hogar o en cualquier situación que lo requieraEnvía o guarda tus documentos con toda la seguridad en estos sobres de manilaPapel Liviano y resistenteEcológico, sin adhesivo	Unidad	100
30	SOBRE DE MANILA OFICIO	Sobre Manila tamaño Oficio - Medida: Tamaño oficio	Unidad	500
31	TABLAS CON GANCHO PLASTICAS	Tamaño de la plancha: 1/8 Largo x Ancho: 34 cm x 23 cm Espesor: 2 mm	Unidad	10
32	TIJERAS PUNTA ROMA	Las tijeras de punta roma o redondeada son una herramienta de corte que cuentan con el extremo metálico redondeado. Al no tener un filo puntiagudo permiten que su uso es más sencillo y que disminuya el riesgo de tener un accidente al utilizarlas.	Unidad	10
33	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO NEGRA 30ML	Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	Unidad	2
34	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO ROJA 30ML	Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	Unidad	2
35	ACIDO MURIATICO	Ácido muritico Concentración: Media Envase: Plástico	Galon	1
36	AMBIENTADOR (GAL)	Limpiador multiusos, limpia, desinfecta y aromatiza todas las superficies, paredes de baños, cocinas con variedad de aromas x 3800 c.c.	Galon	5
37	AZUCAR * LBS	Azúcar refinada de alta pureza calidad certificada	Libra	20
38	BOLSA NEGRA 90*110*10	Bolsa Basura Negra 90 x110 x 10 calibre 2 general	Paquete	15
39	BOLSA BLANCA 90*110 *10	Bolsa Basura Blanca 90 x110 x 10 calibre 2 general	Paquete	15
40	BOLSA VERDE 90*110 *10	Bolsa Basura Negra 90 x110 x 10 calibre 2 general	Paquete	15

41	CAFÉ * 500 GR.	Café excelso de alta pureza tipo exportación tostado y molido empacado al vacío (deberá ofrecer al menos dos (2) opciones de marcas reconocidas)	Libra	20
42	CEPILLO DE PISO CON PALO	Cepillos redondos con fibras rizadas, con bases plásticas	Unidad	10
43	DETERGENTE * 1 LB.	sustancia tensioactiva y anfipática que tiene la química de disolver la suciedad o las impurezas de un objeto sin corroerlo	Libra	25
44	ESCOBAS BARRE PAREDES	Escoba fibra suave con cabo de madera y gancho para colgar	Unidad	10
45	ESCOBAS PLASTICAS ZULIA	Escoba fibra suave con cabo de madera y gancho para colgar	Unidad	25
46	ESCOBILLON BAÑO CON BASE	Cepillo de base plástica y cabo largo	Unidad	10
47	GUANTES DOMESTICO TALLA L	Guantes domestico talla L, color negro	Pares	20
48	GUANTES DOMESTICO TALLA M	Guantes domestico talla M, color negro	Pares	20
49	JABON LAVAPLATOS * 500 GR.	Producto empleado para la limpieza y remoción de la grasa de vajillas y utensilios de cocina. Es de fácil enjuague.	Unidad	5
50	LIMPIDO (GAL)	BLANQUEADOR RECORD*3800CC	Galon	5
51	PAPEL HIGIENICO REF 702444.	Producto líquido que limpia y desengrasa vidrios y espejos de ventanas, con aromas a brisa y limón x 3800 c.c.	Unidad	5
52	RECOGEDOR PLASTICO	Bandeja de recogida de basura y de un mango abatible que se puede situar en posición operativa	Unidad	10
53	SABRA	Esponja de uso general, color verde de 10 cm abrasivo	Unidad	10
54	TRAPEADOR MEDIANO (1 1/2 LIBRA)	Mopa en hilos de colores de 33 cm de largo resistente a los químicos para trabajo pesado súper gigante de 1 libra	Unidad	30
55	TRAPEADOR PEREZOSO 80CM	Composición mecha: 100 % algodón Largo de la mecha:80 cm Largo del cabo: 1.3mt	Unidad	5
56	JABON LIQUIDO PARA MANOS	Producto de limpieza corporal suave con una delicada fragancia y de apariencia viscosa x 3800 c.c.	Unidad	5
57	BALDE PLASTICO	Material: plástico Medidas: alto 22cm; ancho 23cm	Unidad	5

LOS VALORES DEBEN INCLUIR EL IVA, ASÍ COMO TODOS LOS DESCUENTOS, IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS QUE SE DEBAN APLICAR.

CALIDAD: Todos los elementos a entregar deben ser de primera calidad, nuevos y de marcas comercialmente reconocidas en el mercado.

Las especificaciones técnicas descriptas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas (no modificar, no adicionar o suprimir).

OTRAS CONDICIONES:

1. El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, debidamente registrado con certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil para evidenciar la venta de los bienes requeridos en aras de garantizar la calidad del bien a suministrar, el cumplimiento del servicio y la atención oportuna e inmediata. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO FAVORABE, ES DECIR QUE NO CUMPLE.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
3. Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
4. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
5. Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, según sea el caso.
7. Hacer entrega de insumos suministrados, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Guacarí, o donde la administración lo disponga, de acuerdo a las indicaciones y bajo la coordinación del supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
8. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los insumos suministrados, los cuales deberán ser cambiados en un plazo máximo de tres (03) días, después de la comunicación del supervisor.
9. Los insumos suministrados no podrán estar vencidos, ni con una fecha próxima a expirar.
10. El Contratista deberá garantizar el suministro de los insumos requeridos en el tiempo establecido por la entidad.
11. El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo en la forma y tiempo pactados y sin que ello implique subordinación alguna.
12. Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
13. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
14. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución
15. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
16. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.
17. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
18. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
19. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
20. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO DE GUACARI por el incumplimiento del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

- Respetar el valor de la oferta durante la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, incluso después de haber finalizado su relación contractual. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por el CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que el CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.
- Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, con la factura de cobro deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
- Cumplir de buena fe con el objeto a contratado.
- Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

4.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, pliego de condiciones, respuestas a las observaciones, adendas, oferta presentada y demás documentos producidos dentro del presente proceso de selección y que hace parte integral del contrato.

2. Entregar los bienes objeto de este proceso conforme a las especificaciones técnicas descritas en el **anexo 6** de la invitación, las fichas técnicas de los productos y la oferta presentada.

3. Entregar los bienes en buen estado, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados, garantizando su uso inmediato.

4. Asumir los costos de carga, erogaciones, transporte y entrega en el sitio final de almacenamiento de los elementos en la Alcaldía de Guacari- en el Almacén. En ningún caso podrá transferirse estos costos a la Administración.

5. Garantizar la calidad de los bienes que suministra asegurando que son nuevos, originales, de primera calidad, no re manufacturados y en consecuencia, se obliga a

reemplazar, aquellos bienes que resulten de mala calidad o que presenten imperfectos de fabricación, y que se entregue en las cantidades y especificaciones señaladas en el presente documento.

6. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes entregados, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas dentro de los tres (3) días hábiles de informada la novedad.

7. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a adquirir, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos, y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

8. Garantizar la entrega total de los elementos, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica contenida en los pliegos de condiciones.

9. Garantizar los productos por defectos de fabricación como mínimo por tres (3) meses contados a partir de la fecha de entrega.

10. Garantizar que la fecha de vencimiento de los productos entregados sea como mínimo de seis (6) meses a partir la fecha de entrega.

11. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio de aquellos elementos que resulten defectuosos, sin costo adicional para la Administración.

12. Realizar la entrega total de los elementos a suministrar de acuerdo con la necesidad del contratante, atendiendo los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

13. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

14. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad por defectos de fabricación o elementos con especificaciones técnicas diferentes

15. Otorgar la garantía de los elementos que gocen de ellos.

16. Los gastos y consumos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento, se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin que implique costo para la Administración.

17. Prestar en forma permanente, durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, fax e internet para el intercambio de información.

18. El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo en la forma y tiempo pactados y sin que ello implique subordinación alguna.

19. Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.

20. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones
21. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.
22. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
23. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

24. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

25. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación irregular que pueda afectar la correcta y normal ejecución del servicio.

26. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato.

27. Contar con la disponibilidad de personal para prestar el servicio.

28. Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

4.6. OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARI:

- Garantizar la aprobación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- Verificar a través del Supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones objeto del mismo.
- Hacer las retenciones que conforme a la normatividad vigente correspondan.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato.
- Cancelar el valor del contrato, según la forma de y términos establecidos en el mismo, y previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado.
- Todas las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Atendiendo la cuantía de la contratación la cual no excede el 10% de la menor cuantía de la Alcaldía Municipal de Guacari, la modalidad de selección para este proceso de contratación será el de MÍNIMA CUANTÍA y el criterio de selección será el menor precio cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas y los requisitos habilitantes.

El proceso de selección de mínima cuantía, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección V Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del proceso de selección.

De conformidad con la Subsección V, los Art. 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 DE 2015, "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes

reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

Para ejecutar el objeto contractual a contratar se requiere de una persona natural o jurídica con la idoneidad y disposición para realizar las actividades comprendidas dentro del objeto del contrato, La modalidad de selección del contratista corresponde a la establecida cuando el valor del presupuesto oficial no excede el 10% de la menor Cuantía, consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para determinar las condiciones de mercado se realizó un análisis del sector relacionado con el objeto a contratar con la finalidad de conocer información correspondiente a las principales variables que inciden en la caracterización del sector y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y lograr satisfacer las necesidades de la Alcaldía de Guacari.

La información del Análisis del sector se encuentra como documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.480.000, oo) M/CTE.** Incluido IVA, impuestos, los costos directos e indirectos y demás tributos a los que haya lugar, que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. Este valor se considera de referencia y determinable para efectos de suscripción del contrato, sin embargo, el valor final será el ejecutado al finalizar el plazo contractual de acuerdo al número de personas aseguradas en el periodo.

NOTA 1: El presupuesto oficial incluye todos los impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta el proponente; además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Nota 2: Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autor retenedor.

NOTA 3: Si el proponente sobrepasa en su propuesta el valor señalado como presupuesto oficial para el presente proceso de selección **de Mínima Cuantía, incurrirá en causal de rechazo de la oferta.**

6.5. JUSTIFICACIÓN Y ANALISIS DEL COSTO:

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultó en la página del SECOP II procesos en otras entidades, encontrando algunos procesos con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado.

En el presente estudio previo el Municipio de Guacarí Valle toma como referencia el precio de los elementos requeridos, de bienes y servicios, el plazo de duración, teniendo en cuenta los valores específicos de contratos realizados por la misma índole en las vigencias anteriores, bajo la modalidad de Mínima Cuantía; y el análisis de las referencias de la misma contratación en otras entidades, encontradas en el SECOP.

Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó de acuerdo al análisis del mercado solicitando 3 COTIZACIONES a empresas del sector, con especificaciones técnicas que se señalan en el presente estudio.

COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VALOR PROMEDIO
$32.425.441	**$32.712.684**	**$32.175.898**	**$32.438.000**

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MEGA SUMINISTROS S.A.S /VR. UNITARIO	TEXSEGIN /VR. UNITARIO	REYTER COMERCIALIZADORA S.A.S /VR. UNITARIO	PROMEDIO
1	BORRADORES NATA	UNIDAD	50	$710	$745	$687	$714
2	CARPETA COLGANTE OFICIO GANCHO METÁLICO	UNIDAD	200	$1.920	$1.802	$1.756	$1.826
3	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA (PAQ *100	PAQUETE	60	$664	$613	$598	$625
4	CDS EN BLANCO (Tambor * 100 unid)	TAMBOR	2	$77.650	$76.850	$76.500	$77.000
5	CHINCHES	CAJA	10	$14.020	$14.180	$12.900	$13.700
6	CINTA ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD	5	$11.980	$11.318	$12.420	$11.906
7	CINTA DE SEGURIDAD *100 MTS	UNIDAD	5	$10.980	$11.774	$11.650	$11.468
8	CINTA TRANSPARENTE ADEHESIVA ANCHA	ROLLO	30	$7.980	$8.700	$8.520	$8.400
9	CLIP MARIPOSA GRANDE	CAJA	10	$3.840	$3.615	$3.570	$3.675
10	CLIP MEDIANO	CAJA	10	$3.950	$3.810	$4.210	$3.990
11	CLIP PEQUEÑO (CAJA*100 UND)	CAJA	40	$1.225	$1.344	$1.145	$1.238
12	COSEDORA ALIKATE	UNIDAD	2	$36.570	$31.780	$32.450	$33.600
13	FUNDA PLASTICA - PARA CD	UNIDAD	200	$176	$197	$191	$188
14	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO REFERENCIA RANK(PAQUETE *20 UND)	PAQUETE	100	$4.402	$4.235	$4.278	$4.305
15	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	20	$5.312	$5.088	$5.098	$5.166
16	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	350	$810	$799	$755	$788
17	LAPIZ MIRADO #2	UNIDAD	100	$1.212	$838	$998	$1.1016
18	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	UNIDAD	10	$34020	$33084	$33450	$33.518
19	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO CHARPIE	UNIDAD	10	$2390	$2382	$2410	$2.394
20	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75GRS	RESMAS	200	$37270	$36998	$38400	$37.556
21	PAPEL TAMAÑO CARTA 75GRS	RESMAS	300	$29860	$29753	$30645	$30.086
22	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	50	$5236	$4806	$4760	$4.934
23	PERFORADORAS	UNIDAD	10	$36.740	$40.010	$39.350	$38.700
24	POSIT COLOR AMARILLO MEDIANO	UNIDAD	20	$4040	$3270	$3400	$3.570
25	RESALTADOR AMARILLO	UNIDAD	40	$2000	$2124	$1924	$2.016
26	SACAGANCHOS	UNIDAD	10	$2600	$2555	$3980	$3.045
27	SEPARADORES DE COLORES	PAQUTE	25	$2650	$2740	$2800	$2.730
28	SOBRES DE MANILA CARTA	UNIDAD	500	$174	$204	$168	$182
29	SOBRE DE MANICA GIGANTE	UNIDAD	100	$380	$235	$330	$315
30	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	500	$212	$294	$220	$242
31	TABLA DE APOYO CON GANCHO METALICO	UNIDAD	10	$9100	$8100	$8000	$8.400

32	TIJERAS PUNTA ROMA GRANDE	UNIDAD	10	$12200	$11280	$11900	$11.793
33	TINTA PARA SELLO DE CAUCHO NEGRO	UNIDAD	2	$9500	$9650	$9800	$9.650
34	TINTA PARA SELLO DE CAUCHO ROJA 30 ML	UNIDAD A	2	$9500	$9650	$9800	$9.650

			MEGA SUMINISTRO S.A.S		TEXSEGIN	REYTER	
ITEM	ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. UNITARIO	VR. UNITARIO	PROMEDIO
36	ACIDO MURIATICO	GL	1	$263.400	$257.100	$262.000	$260.833
37	AMBIENTADOR	GL	5	$31.800	$33.100	$33.200	$32.700
38	AZUCAR * LBS	LB	20	$3.975	$3.715	$4.310	$4.000
39	BOLSA NEGRA 90X110X10	PAQUETE x 10 UND	15	$23.780	$21.720	$22.000	$22.500
40	BOLSA BLANCA 90X110X10	PAQUETE x 10 UND	15	$20.790	$23.310	$23.400	$22.500
41	BOLSA VERDE 90X110X10	PAQUETE x 10 UND	15	$22.690	$21.410	$23.400	$22500
42	CAFÉ * 500 GR.	LB	20	$24.000	$21.100	$21.800	$22300
43	CEPILLO DE PISO CON PALO	UND	10	$33.000	$31.500	$31.800	$32100
44	DETERGENTE EN POLVODETERGENTE * 1 LB.	LB	25	$8.120	$9.580	$9.000	$8900
45	ESCOBA BARREPAREDES	UND	10	$60.700	$54.300	$54.500	$56500
46	ESCOBA ZULIA	UND	25	$50.200	$47.700	$47.000	$48300
47	ESCOBILLON BAÑO CON BASE	UND	10	$26.700	$26.900	$24.500	$26.033
48	GUANTE DOMESTICO TALLA L	PAR	20	$9.100	$9.100	$10.300	$9500
49	GUANTE DOMESTICO TALLA M	PAR	20	$7.750	$7.750	$8.200	$7900
50	JABON LAVAPLATOS*500 GRS	UND	5	$6.900	$7.300	$7.700	$7300
51	LIMPIDO	GL	5	$13.000	$13.600	$14.500	$13700
52	PAPEL HIGIENICO REF 702444.	ROLLO	5	$47.900	$47.226	$50.200	$48442
53	RECOGEDOR DE BASURA	UND	10	$27.300	$26.100	$28.500	$27300
54	SABRA	UND	10	$5.500	$5.200	$4.900	$5200
55	TRAPEADOR MEDIANO 1 1/2 LIBRA	UND	30	$18.700	$24.700	$19.000	$20800
56	TRAPEADOR PEREZOSO 80CM	UND	5	$86.700	$87.000	490.000	$87900
57	JABON LIQUIDO PARA MANOS	UND	5	$15.100	$11.700	$16.400	$14400
58	BALDE PLASTICO 10 Lts	Und	5	$17100	$10600	$11000	$12900

En el presente proceso y teniendo en cuenta los criterios antes mencionados, se determina para la presente contratación la suma de **TREITA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($32.480.000),** incluidos IVA, impuestos y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato a lo que haya lugar.

6.6. FORMA DE PAGO:

El Municipio cancelará el valor total del Contrato, dentro los seis (06) meses siguientes a la entrega de los insumos y elementos suministrados, previa la radicación de la facturación, El informe de recibo a entera satisfacción del supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento del objeto contractual; y

acreditación de pagos a la seguridad social integral y parafiscales respectivos, así como los demás documentos, informes o certificados exigidos por el supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato, cuando a ello hubiere lugar.

El pago se sujetará a la disponibilidad del PAC del municipio.

Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, previos los descuentos de Ley. En todo caso, los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal previamente citado.

5.4 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Guacari. La entrega se realizará en el almacén de la Alcaldía de Guacari.

5.5 SUPERVISIÓN:

La Supervisión del cumplimiento del objeto contractual será ejercida por la Dirección Administrativa de Desarrollo Institucional o quien o quien haga sus veces, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades conforme a la Ley.

De igual manera, se contará con profesionales y técnicos vinculados a través de contratos de prestación de servicios que apoyen la actividad de la supervisión, sin perjuicio de la labor principal y autónoma que debe ejercer la (el) supervisor conforme lo establece la ley 1474 de 2011 y demás normas que complementen, reglamenten o modifiquen esta actividad de seguimiento.

El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del contrato a suscribir, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en los estudios previos y la minuta del contrato. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos del contrato. Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o notificarse por escrito.

7. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será por un (1) mes contados en días calendario a partir de la Aceptación de la oferta, o hasta que se agote el valor contratado, de acuerdo a los pedidos parciales que realice el municipio, lo que primero ocurra.

Nota: Independientemente del tiempo que dure el contrato y de las cantidades que contra el mismo pida la Alcaldía de Guacari- Valle, siempre se facturará conforme a los precios unitarios establecidos en la oferta del contratista seleccionado, por ningún motivo habrá reajuste de precios unitarios.

8. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad:

No. CDP	FECHA	PROGRAMA	NOMBRE APROPIACION	C costos	FUENTE	VALOR ($)
0000166	23/02/2023	2.1.2.02.02	Caf.t y otras especiales	01	1-1001	$4.000.000
0000166	23/02/2023	23/02/2023	Libros periódicos, revistas, artículos de papelería	01	1-1001	$ 20.480.000
0000166	23/02/2023	23/02/2023	Materiales de limpieza	01	1-1001	$ 8.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD						$32.480.000

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Los proponentes están en la obligación de presentar oferta económica para el 100% de los ítems, es decir debe de cotizar todos los ítems, el proponente que oferte, lo contrario, su oferta no será tenida en cuenta para la evaluación del proceso.

El **Anexo 6** se detalla la descripción característica técnicas de los artículos, la unidad de medida, la cantidad requerida y se ha dispuesto una casilla para registrar la marca del ítem ofertado, por lo cual, deberá ser diligenciado y presentado dentro de la oferta del proponente. En el proceso de evaluación y/o posterior el Instituto podrá solicitar la ficha técnica de la marca de los productos ofertados con el objetivo de verificar las características y cumplimiento del mismo, por tal motivo, se le solicita ser acucioso de contar con las fichas técnicas de todos los productos ofrecidos.

Cuando el proponente en su oferta incluya productos que sean importados deberá garantizar que el proceso de importación se realice conforme a las normas fiscales y aduaneras vigentes del país.

Teniendo en cuenta que los oferentes son peritos y plenos conocedores de los bienes ofrecidos, la responsabilidad de ofrecer única y exclusivamente ítems que cumplan con los requerimientos establecidos en la presente invitación es del respectivo oferente. Por lo tanto, si, en cualquier parte del proceso precontractual, contractual o pos contractual, se demuestra que los ítems ofrecidos, contratados y/o entregados no cumplen alguna de las especificaciones del ítem, el Instituto podrá rechazarlo, devolverlo y exigir o no la respectiva reposición, sin perjuicio de las sanciones y demás acciones legales que sean pertinentes.

El proponente que le resulte adjudicado el proceso de selección deberá entregar los artículos solicitados por la Alcaldía de Guacari.

1. Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas con una antigüedad no menor a quince(15) años, respecto a la fecha del cierre del proceso y que se encuentre vigente su representación legal, y su duración no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, lo que se acreditará con la presentación del certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la entrega de las propuestas, debidamente renovada.

2. Las Personas Naturales deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con seis (06) años de antelación a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, lo que se acreditará con el respectivo certificado, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas, debidamente renovado.

3. Que las personas naturales, el o los Representantes Legales en caso de las personas jurídicas, los consorciados o miembros de la unión temporal, no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio, conforme a lo establecido en la Constitución o la Ley. Estas circunstancias se acreditarán bajo la gravedad del juramento en documento anexo a la propuesta.

4. No tener multas ni sanciones pendientes por incumplimiento de contratos.

5. El proponente deberá certificar experiencia específica en el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía, como mínimo con tres (03) contratoscon entidades públicas, cada uno por el valor equivalente a dospunto cero (2.0) veces el presupuesto oficial del presente proceso calculado en S.M.M.LV.que además deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Estar relacionados con el objeto del presente proceso.
b) Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de aseo y cafetería.
c) Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de papelería y elementos de oficina.

La experiencia se acredita presentando actas de liquidación y/o terminación o certificación e cumplimiento debidamente suscrita.

La certificación debe reunir los siguientes requisitos:

Nombre o razón social del contratante
Nombre o razón social del contratista
Objeto del contrato
Fecha de iniciación el contrato o suscripción y fecha de terminación
Valor del contrato
Nombre y cargo de la persona que suscribe la certificación
Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio

- **9.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

Para el logro de la ejecución de los trabajos dentro del plazo estipulado, es necesario que el futuro contratista disponga para la ejecución del proyecto, de mínimo el siguiente personal:

CARGO	PROFESIONAL	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA (Presentar Certificaciones)	CANT

Coordinador de entregas	Ingeniero industrial, ingeniero de producción o Administrador de empresas	Profesional	En entregas de productos terminado o suministros	En máximo dos certificaciones que sumen tres años de experiencia en actividades específicas al objeto del presente proceso	1
Conductores	Educación básica, formación técnica	N/A	En entregas de productos terminado o suministros.	En máximo dos certificaciones en proyectos de entrega de suministros o bienes que sumen el 100% del valor del presupuesto oficial	1
Personal técnico	Tecnólogo en Logística	N/A	En entregas de productos terminado o suministros.	En máximo dos certificaciones en proyectos de entrega de suministros o bienes que sumen el 100% del valor del presupuesto oficial	1

Al momento de presentar la oferta, se deberá anexar un Plan de Aseguramiento de la Calidad, como uno de los requisitos técnicos del proceso que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

1. Descripción de la estructura organizacional y operacional del Proponente para la ejecución del proyecto, donde se fijen los niveles de responsabilidad, autoridad y las interrelaciones del personal que dirige, efectúa, verifica o revisa el trabajo que afecta la calidad.
2. Relación de los procedimientos y procesos implementados por el Proponente, para garantizar el aseguramiento de la calidad, entre los cuales debe incluir como mínimo, los siguientes aspectos

a. Control de Compras: Dentro de este procedimiento el oferente deberá indicar cómo realiza el control de calidad de todos los materiales y elementos que se van a utilizar en el desarrollo de la ejecución del contrato y cómo asegura que cumplen con las especificaciones técnicas respectivas, estipuladas en este proceso de Mínima Cuantía con las normas técnicas colombianas que le sean aplicables. Además, debe indicar como ejecuta el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos materiales.

b. Control de procesos de campo: Se debe indicar la descripción de los procedimientos involucrados en cada una de las actividades de los procesos de campo tales como inspecciones, verificación de la calidad de los elementos, registros y cualquier otro; incluyendo las normas de seguridad industrial, también debe indicar como prevé realizar su control, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en el pliego de condiciones establecido por la entidad.

c. Con relación a los elementos organizacionales, el proponente deberá definir su organigrama técnico administrativo, describiendo su modo de funcionamiento y precisando la relación entre los diferentes grupos, con este documento se debe indicar la o las personas a las cuales se deben de dirigir las reclamaciones en caso de ser solicitadas por parte de la entidad al contratista.

d. Los empleados o trabajadores que ejecuten las actividades deben contar con sus implementos de seguridad acordes a cada actividad y en perfecto estado. La

coordinación de las diferentes labores quedara a cargo del personal SISOMA solicitado anteriormente.

NOTA: TODO LO ANTERIOR ES ENTREGABLE EN LA OFERTA.

BODEGA

El oferente deberá certificar que cuenta con una Bodega, centro de acopio o centro de distribución con un mínimo de 800 metros cuadrados donde se realicen las diferentes actividades logísticas y administrativas para la ejecución del contrato. Deberá anexar el contrato de arrendamiento o certificado de tradición que relacione de manera legal que se encuentra vigente, así mismo deberá estar registrada en el certificado de existencia y representación legal del oferente. En caso de consorcios, uniones temporales u otras, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

10. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

9.1 Riesgos Previsibles

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:
a) Variación de las actividades a realizar
b) Falta de idoneidad del ejecutor.

9.2 Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas,

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	General	Interno	Selección	Operacional	El proponente al cual se le adjudique el contrato se niegue a firmar el contrato	Retraso en la ejecución del cronograma de actividades de La Alcaldía de Guacari	C-Posible	4-Mayor	Externo	Contratista	Tramitar el debido proceso para hacer efectiva las garantía cláusulas penal, exorbitante y multas según aplique.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no responda las garantías establecidas en el contrato	Insatisfacción de la necesidad del Instituto y la prestación del servicio.	D – Improbable	3 – Moderado	Moderado	Contratista	Estipulación contractual de multas y sanciones por incumplimiento
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones y	Insatisfacción de la necesidad, o	Posible	Moderado	Alto	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento, cláusula penal y

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
					especificaciones técnicas a la entrega de los productos..	prestación del servicio sin contraprestación (pago).la aseguradora					exorbitante.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago oportuno por parte del Contratista a los trabajadores y personal en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho.	Incumplimiento y retrasos en la ejecución del contrato. Reclamaciones laborales de terceros a la entidad estatal.	D–Improbable	2 – Menor	Bajo	Contratista	Requerir al contratista en la etapa contractual certificado de cumplimiento de los aportes a la seguridad social. El contratista deberá asumir todos los costos y responsabilidades derivados de reclamaciones laborales de sus trabajadores, contratistas y subcontratistas manteniendo indemne en todo el momento a la Administración Municipal de Guacari.
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad, artículos defectuosos o vencidos al momento de hacer uso de los productos.	Desabastecimiento o retraso en el desarrollo de las actividades propias de la Alcaldía de Guacari.	B-Probable	3-Moderado	Alto	Contratista	Notificación al proveedor para el cambio de los bienes o hacer efectiva la póliza de cumplimiento.
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que la persona haya cancelado los valores pecuniarios por concepto de la póliza y no haya sido reportada por parte de la Institución.	Ocurrencia de alguno de los eventos amparados y posterior reclamación por parte del estudiante.	D – Improbable	2 – Menor	Bajo	La Entidad	La Entidad responderá por las actuaciones legales.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos por parte del oferente.	Mayores costos a cargo del contratista..	C-Posible	2 – Menor	Moderado	Contratista	El contratista deberá realizar el costeo adecuado de su oferta teniendo en cuenta toda la información disponible. Para monitorear deberá hacer la revisión detallada de la propuesta a presentar. La Alcaldía de Guacari, no asume mayores costos por estimación inadecuada de los costos imputables al contratista en el momento de presentar su oferta.
7	General	Externo	Ejecución	Económico	El proveedor omitió documentación o requisitos exigidos por el Instituto para la aceptación de la factura.	No pago de la factura presentada por el Proveedor por errores imputables a este en la radicación.	B-Probable	1-Insignificante	Moderado	Contratista	Mantener en constante comunicación con el supervisor o apoyo a la supervisión designado por parte del Instituto.
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en el precio de los bienes, el transporte, los costos de importación o cualquier otro concepto asociado a la proveeduría debido a fluctuaciones en la tasa de cambio o cualquier otra afectación directa o indirecta asociada a temas de orden	Mayores costos a cargo del contratista.	C-Posible	2-Menor	Moderado	Contratista	Al ser un contrato de compra venta al momento de la elaboración de la oferta el proponente deberá revisar el inventario propio y la disponibilidad para evitar incrementos asociados a incrementos de la tasa de cambio o cualquier otro factor que incida en el incremento de los precios. La Alcaldía de Guacari, no asume mayores costos derivados de la fluctuación de precios, ni por afectaciones asociadas al orden público o similar. El contratista deberá garantizar la entrega de los

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Asignación	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
					público o similar.						productos.
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega de los bienes en los plazos establecidos	Inconvenientes operacionales para la entidad e incumplimiento de las obligaciones	B-Probable	3 - Alto	Alto	Contratista	El contratista para la presentación de su oferta y teniendo en cuenta que es un contrato de compra y venta deberá asegurar que hay existencia de los bienes solicitados y su consecución en los tiempos establecidos. El contratista será responsable de las multas por el no cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los bienes o servicios. Si los bienes son de importación y existe justificación sustentada y evidente para el retraso en la entrega el Instituto evaluará las posibilidades jurídicas para la terminación del contrato.

11. GARANTÍAS:

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el código de comercio, el contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación, por una cuantía equivalente al 20% del valor del Contrato y con una duración igual
a la del mismo y cuatro meses más.

12. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad a que la modalidad de selección escogida para adelantar el presente proceso contractual es la mínima cuantía, el factor de escogencia del contratista será aquel proponente que presente oferta económica de menor valor. Cuando se haya seleccionado la oferta con el menor precio, la Administración municipal de Guacari, revisará que además de haber cumplido con las especificaciones y requerimientos técnicos, cumpla con los requisitos habilitantes que se indican a continuación:

12.1. Capacidad Jurídica -DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN:

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación y será "HÁBIL" aquella propuesta que cumplan con todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificará "NO HÁBIL". Esta se acreditará con la siguiente documentación:

El proponente deberá acreditar los siguientes documentos:

Carta presentación propuesta: (ANEXO 1) Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 1.**

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, deberá anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

a) **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD**: Fotocopia del documento de identidad legal del representante legal del proponente.

b) **FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR**: Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana y los representantes legales, deberán presentar fotocopia de la libreta militar.

c) **Certificación Bancaria.** Para persona natural y jurídica certificación de tenencia de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.

d) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**: Los proponentes deberán ser personas jurídicas constituidas bajo las formas asociativas permitidas por la ley para este tipo de actividad. Así mismo, su objeto social debe relacionarse con la realización de operaciones de seguro y contar con autorización vigente por parte de la Superintendencia Financiera para las modalidades y los ramos autorizados para el desarrollo de su actividad aseguradora.

Las personas Jurídicas Nacionales acreditarán su existencia con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con una expedición no mayor a los treinta (30) días anteriores contados a partir de la fecha de presentación de la oferta y no haya sido constituido con una fecha inferior a un (1) año. Las sociedades deberán estar vigentes hasta la liquidación del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras: Deberán acreditar la constitución de sucursal en el territorio colombiano y la autorización de la Superintendencia Financiera para operar la actividad aseguradora.

e) **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD**: Fotocopia del documento de identidad legal del representante legal del proponente.

f) **FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR**: Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana y los representantes legales, deberán presentar fotocopia de la libreta militar.

g) **Fotocopia del Registro Único Tributario Rut** expedido por La Dian, en el que se pueda verificar el NIT, y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual. Debe estar **ACTUALIZADO y LEGIBLE,** conforme las últimas normas que aplican para este fin.

h). Acreditación de Aportes al Sistema de Seguridad Social.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

I). Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). Tanto de la entidad como del representante legal.

J). Certificado de antecedentes Fiscales (Contraloría). Tanto de la entidad como del representante legal.

K) Certificado de antecedentes Judiciales (Policía).

L)Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales. (Ley 1918 de 2018)

M). Certificado – Registro Nacional Medidas Correctivas RNMC.

N). Declaración de Renta y Complementarios.

Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la Declaración de Rentas y Complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de no estar obligado a declarar, se debe aportar el certificado de ingresos y retenciones o formato para personas naturales no declarantes de conformidad con el artículo 29 del decreto 836 de 1991. En el caso de proponente plural, el requisito aplica para todos los integrantes.

Ñ). FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y Declaración Juramentada de Bienes de la DAFP. DAFP diligenciado para persona jurídica o de la persona natural proponente.
O). Experiencia del proponente (certificaciones).

P). ACEPTACIÓN DEL ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Con el fin de cumplir con lo descrito en las **Condiciones Técnicas Exigidas**, se debe presentar el **FORMATO ANEXO No. 4- OFERTA ECONOMICA** – donde se encuentra la aceptación de las especificaciones técnicas, debidamente diligenciado y firmado original.

Q). **Experiencia -(anexo 5)**

El proponente acreditará su experiencia con certificaciones expedidas por la entidad contratante y deberá cumplir con:

Experiencia	Cuantía
Relacionada con el objeto contractual. Nota: Deben haberse SUSCRITO, EJECUTADO, LIQUIDADO Y/O FINALIZADO a la fecha de cierre y entrega de propuestas del proceso.	Hasta tres (3) contratos cada uno por el valor equivalente a dos puntos cero (2.0) veces el presupuesto oficial del presente proceso calculado en S.M.M.L.V. que además deberán cumplir con las siguientes condiciones: a) Estar relacionados con el objeto del presente proceso. b) Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de aseo y cafetería. c) Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de papelería y elementos de oficina.

En el evento de no contar con certificaciones de la entidad contratante y se pretenda acreditar la experiencia con contratos estos se aceptarán únicamente cuando se acompañen de su respectiva acta de liquidación.

La experiencia se acredita presentando actas de liquidación y/o terminación o certificación e cumplimiento debidamente suscrita.

Las certificaciones de los contratos deberán contener los siguientes datos mínimos de Información:

i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
ii) Nombre del contratista.
iii) Objeto del contrato.
iv) Valor del contrato.
v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
vii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información.

NOTA: La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (autocertificaciones).

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con un contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una

cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial. En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial. La certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia.

12.2. Capacidad Técnica

Con la suscripción de la presentación de la oferta económica (**Anexo 4)** el contratista se compromete con los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, numeral 3 del presente estudio.

NOTA: Para el cumplimiento de los requisitos técnicos se debe acreditar cada aspecto anteriormente solicitado, no obstante, es susceptible de subsanación o aclaración todo, excepto el diligenciamiento del **ANEXO 4 OFERTA ECONÓMICA**, este documento deberá diligenciarse en su totalidad so pena de rechazo de la oferta.

12.3. Capacidad Financiera. No Aplica
12.4. Capacidad Organizacional. No Aplica.
12.5. Capacidad Residual. No Aplica.

13. CRITERIOS DE EVALUACION

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección escogida para adelantar el presente proceso contractual es la Mínima Cuantía, el factor de escogencia del contratista será aquel proponente que presente oferta económica de menor valor.

Así las cosas y una vez identificada la propuesta de menor valor, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas y los requisitos habilitantes.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

En el presente proceso se dará aplicación a lo descrito en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y que en su artículo 5 modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a lo anterior, el proceso de selección se podrá limitar a MiPymes, cuando 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. En la presente vigencia corresponde a $ 457.297.264 y, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso.

La solicitud y demás documentos deberán cargarse en la página web www.colombiacompra.gov.co en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

• Las MiPymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

• Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la

condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (MiPymes, número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de:

1. Cedula del Revisor Fiscal o contador público.
2. La tarjeta profesional; y
3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

15. LIMITACIÓN TERRITORIA

Siguiendo el asunto referente a las MIPYMES, la presente contratación es susceptible de ser limitada a MiPymes Nacionales que presten sus servicios en el Distrito de Cali, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, se deberá convocar a MiPymes para presentar interés en participar en el proceso de selección y así dar aplicación al numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de limitación territorial, cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto precitado.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

En el presente proceso de contratación, no están llamados a incluirse criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas de que trata el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, dado que los mismos solo son aplicables a procesos de selección bajo la modalidad de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, y este proceso se adelantará bajo la Modalidad de Mínima Cuantía, como ya se explicó en el numeral 8 del presente estudio previo.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Analizado el objeto del presente proceso de contratación, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, en el que se señala que la Entidad deberá realizar el estudio de oportunidad y conveniencia para la inclusión de esta obligación en la minuta del contrato y los pliegos de condiciones o documento equivalente de los procesos de selección, se concluye que dicha exigencia no está llamada a aplicarse en este proceso, por tratarse de un servicio que prestaría directamente el contratista, sin que resulte necesario para estos efectos, que deba acudir a terceros que cumplan con las calidades mencionadas. Lo anterior, aunado además a que en este caso no se requiere personal mínimo que permita determinar el porcentaje que se exigiría para la ejecución contractual.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios

autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Ahora bien, el mismo artículo indica que "Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones", condición que no aplica en nuestro caso por tratarse la presente contratación de una mínima cuantía.

16. ACUERDO COMERCIAL

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, el mismo no se encuentra obligado a revisar la aplicación de algún Acuerdo o Tratado de Libre Comercio. Lo anterior, según lo establecido en el Literal "D" del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación (M_MACPC_06), elaborado por la agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, que señala:

"*las entidades estatales deben determinar en la etapa e planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñados y en caso de que sea aplicable, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos.* ***Las entidades Estatales que adelantan su Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de contratación directa y mínima cuantía*****".** Subrayado y resaltado fuera el texto.

17. OBSERVACIONES:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todo los impuestos, gravámenes, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables a objeto y alcance del presente proceso de selección. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse o llegasen a causar tanto con la presentación de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que se implique el perfeccionamiento del contrato.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes observaciones:

a) Garantizar cantidad y calidad de los suministros ofertados y reemplazar aquellos que resultaren defectuosos o de mala calidad.
b) El Municipio realizara los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos por los proponentes para la preparación de su propuesta.

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente por compras	3,5%
Estampillas Pro-Hospitales	1%
Tasa Pro-Deporte	2,5%
RETEICA	1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro Universidad del Pacífico	0.5%

Carmen Zoraya Cifuentes Campo
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Realizo y Proyecto: Ingrith Yuliana Caicedo- Abogada Contratista

