ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ADMINISTRACION MUNICIPAL

DOCUMENTO: Estudio Previo

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIEINTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

CIUDAD: Hispania

Noviembre de 2023

CONSIDERACIONES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 70 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 PLAN DE DESARROLLO

PLAN DE DESARROLLO	LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	INDICADOR DE PRODUCTO
Unidos por lo Social. 2020 - 2023	1: UNIDOS CONSTRUYENDO UN HISPANIA CON DESARROLLO SOCIAL SECTOR 1-5- PARTICIPACION COMUNITARIA Y CULTURA CIUDADANA	1.5.1 ORGANIZARSE Y PARTICIPAR PARA IMPULSAR NUESTRO DESARROLLO	CULTURA DE LA PARTICIPACION CIUADANA Y CONTROL SOCIAL
Unidos por lo Social. 2020 - 2023	1: UNIDOS CONSTRUYENDO UN HISPANIA CON DESARROLLO SOCIAL SECTOR 1-2- SALUD	1.3.4. VIDA DIGNA PARA EL ADULTO MAYOR	DAR MANTENIMIENTO Y DOTACION AL CENTRO DIA LAS MARGARITAS, PARA SU OPTIMO SERVICIO A LOS ADULTOS MAYORES
Unidos por lo Social. 2020 - 2023	1: UNIDOS CONSTRUYENDO UN HISPANIA CON DESARROLLO SOCIAL SECTOR 1-6- SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	1.6.1. PROMOCION DE HABITOS PARA EL BUEN VIVIR	DOTACION DE LA FUERZA PUBLICA DE ACUERDO A LOS RECURSOS DESTINADOS POR LEY

1.2 DIAGNOSTICO

De conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, verificando la conveniencia o no del objeto a contratar, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan anual de adquisiciones.

La Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado, "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*, esto, en concordancia con la Ley 80 de 1993, que en su artículo 3 preceptúa *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".* La presente contratación es necesaria para mantener garantizar el buen y normal funcionamiento de la administración municipal y los diferentes instancias o instituciones que en coadyuvancia desarrollan procesos transversales para la correcta función pública el cumplimiento del pan de desarrollo, tales como (Dirección Local de Salud, Casa del Adulto Mayor y Comando de policía o entidades de la fuerza pública que hacen parte del Comité de Orden Público, procesos electorales, y el mismo proceso de la administración municipal) los cuales son Fundamentales para garantizar nuestro que quehacer misional y de los funcionarios de la administración central y de las sedes enunciadas anteriormente.

El municipio de Hispania - Antioquia, requiere como entidad territorial dentro de la división política de elementos de papelería para poder ejercer su actividad de la mejor manera y garantizar el buen funcionamiento y adecuada prestación del servicio de la Administración Central en sus diferentes dependencias.

Para desarrollar los diferentes procesos y programas de la administración municipal de HISPANIA se debe contar con el material y los elementos de trabajo como son los implementos de papelería, con el fin de prestar un mejor servicio para la comunidad y de que todos los empleados contemos con los elementos necesarios para poder desarrollar nuestras tareas diarias y asimismo cada dependencia pueda brindar en el trabajo su mayor desempeño en cada labor encomendada, en pro de la calidad, la productividad, y la competitividad de la Administración Municipal.

Estos elementos como tal son esenciales para la eficiencia personal y organizacional porque nos ayudan a optimizar el tiempo y a reducir los costos de operación, por tanto, es necesario, contar con elementos de trabajo para desarrollar las actividades encomendadas asegura un buen trabajo y un buen ambiente.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1 OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIEINTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

2.2 ALCANCE:

Se debe realizar un proceso de contratación que garantice la adecuada calidad de los elementos de papelería y oficina a suministrar, el cual consta de las siguientes especificaciones:

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE EMPAQUE	CANTIDAD	PRECIO INDIVIDUAL	PRECIO TOTAL
1	AROMATICAS SOBRE	CAJAS	10	$ 4.200	$ 42.000
2	AROMATICAS PANELA	CAJAS	10	$ 9.600	$ 96.000
3	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO # 12	CAJAS	380	$ 16.000	$ 6.080.000
4	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO # 12	CAJAS	100	$ 16.000	$ 1.600.000
5	CALCULADORA MEDIANA CASSIO GX-145	UNIDAD	2	$ 164.000	$ 328.000
6	CARTULINA CARTA VERDE TAMAÑO CARTA X 100	PAQUETES	11	$ 23.500	$ 258.500
7	CARTULINA VERDE TAMAÑO CARTA X100	PAQUETES	45	$ 23.500	$ 1.057.500
8	CLIC PEQUEÑO	CAJAS	8	$ 1.600	$ 12.800
9	ESCOBAS PLASTICAS	UNIDAD	4	$ 12.500	$ 50.000
10	ESTANTERIAS METALICAS ALTO 2 METROS X 1,10 DE ANCHO CON 44 DE FONDO RESISTENCIA 70 KILOS	UNIDAD	20	$ 900.000	$ 18.000.000
11	FABULOSO 3800	TARRO	4	$ 39.000	$ 156.000
12	GANCHO LEGADOR PLASTICO PAQUETE POR 20	PAQUETES	20	$ 4.200	$ 84.000
13	LAVAPLATOS KILO	UNIDAD	4	$ 17.500	$ 70.000
14	LIMPIDO X 3800	TARRO	4	$ 16.000	$ 64.000
15	PAPEL HIGIENICO X 12 UND	PACAS	6	$ 32.000	$ 192.000
16	PLIEGO CARTON PAJA	PLIEGO	5	$ 8.000	$ 40.000
17	RESMA TAMAÑO CARTA	CAJAS	9	$ 272.000	$ 2.448.000
18	SEPARADOR PLASTICO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	50	$ 4.500	$ 225.000
19	VASOS DESECHABLES 14 ONZAS X 25 UND PLASTICO	PAQUETES	8	$ 6.850	$ 54.800
20	VASOS TINTEROS X50 UND PLASTICO	PAQUETES	12	$ 4.200	$ 50.400
NOTA: TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS				**TOTAL**	**$ 30.909.000**

2.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
12	17	17	03

14	**11**	**15**	**06**
14	**11**	**15**	**08**
44	**10**	**31**	**03**
44	**10**	**31**	**05**
44	**12**	**16**	05
44	**12**	**16**	13
44	**12**	**16**	18
44	**12**	**16**	19
44	**12**	**16**	20
44	**12**	**16**	21
44	**12**	**16**	22
44	**12**	**16**	28
44	**12**	**16**	30
44	**12**	**17**	01
44	**12**	**17**	02
44	**12**	**17**	03

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1 GENERALES

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
2. Ejecutar las obligaciones en los términos y plazos ofertados.
3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la administración municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.

7. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Municipio contenidas en la propuesta presentada y en la invitación pública.
8. Prestar el servicio garantizando calidad, cantidad los bienes y/o servicios objeto del contrato.
9. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
10. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993

2.4.2 ESPECIFICAS

Además de cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.2. ALCANCE, el contratista se obliga para con el municipio a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Los elementos requeridos deberán entregarse a la entidad en una sola entrega y en el plazo acordado
2. Se debe contar con disponibilidad inmediata para el suministro de los elementos
3. Los elementos deben ser entregados en la sede de la administración municipal según instrucciones dadas por el supervisor.
4. Se debe garantizar la calidad de los productos suministrados.
5. Se debe atender las reclamaciones y cambios de los productos defectuosos o cuyas condiciones no correspondan a las requeridas Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos o de mala calidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.
6. Se debe atender las reclamaciones de productos con garantía que resulten defectuosos
7. Contar con el trasporte, equipos y personal para la entrega del suministro en la sede de la entidad contratante. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
8. Presentar informe final de los elementos entregados con soportes debidos y exigidos por el Municipio.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio, sin perjuicio de la autonomía jurídica y administrativa.
10. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que solicite el supervisor del presente contrato.

11. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
12. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
14. Entregar los elementos a suministrar, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (cuando aplique).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

2.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 50 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 40 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012

2.7. INTERVENTORÍA – SUPERVISIÓN

El Municipio de Hispania, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Hispania, quien supervisará la cabal ejecución del servicio encomendado y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por el Municipio y EL CONTRATISTA deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato.

El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio.

Parágrafo Primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto EL CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, EL CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio.

Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo.

Obligaciones de la supervisión:

La supervisión estará a cargo del secretario de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a los dispuesto en los artículos 82,83,84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
5. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
7. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
8. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
9. Verificar que los empleados a cargo del contratista tengan en todo momento los elementos de bioseguridad necesarios en tiempos de pandemia COVID 19.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
11. Elaborar acta de recibo a satisfacción de los elementos y productos.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.
15. Verificar el estado de cada uno de los elementos y productos, de conformidad con las especificaciones técnicas.

2.8 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

2.9 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato, es de CINCO (**05) días** calendario contados a partir de la notificación del acta de aceptación de la oferta.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

La modalidad de selección mínima cuantía para escoger un contratista para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de las entidades estatales, esta modalidad de selección tiene características especiales.

Las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 del 2017, que fue modificado por el artículo 94 de la ley 1474 del 2011, y demás normas concordantes y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

3.1 REQUISITOS HABILITANTES: Se tendrán en cuenta criterios como la capacidad jurídica del proponente. En los requisitos habilitantes, no se verificará la capacidad financiera, ya que la forma de pago de estos suministros se hará contra entrega a satisfacción de los bienes recibidos, previa acta y certificación de la Supervisión que será designado mediante acto administrativo., de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 “No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.”

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EL FUTURO OFERENTE DEBERA PRESENTAR COPIA DE 11 CONTRATOS DE SUMINISTROS CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS, EJECUTADOS O EN EJECUCION, MÍNIMO 5 DEBERÁN TENER COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O KIT DE ASEO Y/O HIGIENE – SERÁ VALIDO PARA LA ADMINISTRACION LA PRESENTACION DE CERTIFICACIONES, CONTRATO O ACTAS DE LIQUIDACION, DONDE SE RELACIONE, EL OBJETO, VALOR, DURACION Y ENTIDAD – DEBIDAMENTE FIRMADOS.

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Debe contener todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

Nota: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado, le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

B. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

B.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural: Cédula de ciudadanía.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

B.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

II. Cedula del representante legal

C. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), Actualizado.

D. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCIÓN

E. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL, expedido por la Contraloría General de la República.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional.

H. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, expedido por la Policía Nacional.

I. CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES, mediante el cual declara que no se encuentra incurso en multas o sanciones.

J. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

K. CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

L. PERSONAS JURÍDICAS

M. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (Contratos ejecutados o en ejecución – certificados o acta de Liquidación debidamente Firmadas)

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados 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 propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

L.2 PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá anexar el certificado de aportes de pago y/o planilla de pago a dichos sistemas en el cual conste el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.

N. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP, bien sea para el caso de personas naturales o para personas jurídicas.

O. DECLARACIÓN DE BIENES DEL DAFP, en caso de tratarse de personas naturales.

P. LIBRETA MILITAR: Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso de conformidad con lo establecido en la Ley, la entidad verificará la situación militar con la entidad competente para ello.

Q. PAZ Y SALVO MUNICIPAL donde el proponente acredite no tener obligaciones con el municipio

R. EXPERIENCIA REQUERIDA:

1. Experiencia General:

El proponente deberá acreditar una experiencia general APORTANDO **COPIA DE 11 CONTRATOS DE SUMINISTROS CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS, EJECUTADOS O EN EJECUCION, MÍNIMO 5 DEBERÁN TENER COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O KIT DE ASEO Y/O HIGIENE – SERÁ VALIDO PARA LA ADMINISTRACION LA PRESENTACION DE CERTIFICACIONES, CONTRATO O ACTAS DE LIQUIDACION, DONDE SE RELACIONE, EL OBJETO, VALOR, DURACION Y ENTIDAD – DEBIDAMENTE FIRMADOS.**

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe corresponder al cuestionario diligenciado en la plataforma SECOP II.

Acreditación:

COPIA DE 11 CONTRATOS DE SUMINISTROS CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS, EJECUTADOS O EN EJECUCION, MÍNIMO 5 DEBERÁN TENER COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/O KIT DE ASEO Y/O HIGIENE – SERÁ VALIDO PARA LA ADMINISTRACION LA PRESENTACION DE CERTIFICACIONES, CONTRATO O ACTAS DE LIQUIDACION, DONDE SE RELACIONE, EL OBJETO, VALOR, DURACION Y ENTIDAD – DEBIDAMENTE FIRMADOS.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

- Autoridad que emite la certificación Objeto del contrato
- Presupuesto o valor del contrato
- Certificación de estar ejecutado o en ejecución
- Calificación de ejecución (a entera satisfacción o con observaciones)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

4.1 VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato es la suma de **$ 30.909. 000.oo**

4.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será facturado por el contratista en pagos parciales, según requerimientos, previa presentación de informe de actividades, y factura respectiva, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, haciendo entrega además de las planillas pagadas que den cuenta del pago de la seguridad social correspondiente. La periodicidad de los pagos se efectuará de conformidad con la certificación de la disponibilidad de PAC programado por la Tesorera del Municipio.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para cada pago se debe presentar factura, informe de ejecución de las actividades, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensiones, el pago debe cumplir con las normas internas de la secretaria de Hacienda en lo relacionado con pagos.

4.3 RUBRO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009.4599.16.06.30.1.2.10.0.0. servicios para la comunidad Sociales y personales
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	436 - 17/10/23
Valor	**$ 30.909.000.oo**

4.4IMPREVISTOS

No se calculan imprevistos para el presente contrato, y en caso de que ocurra se analizarán de acuerdo a la distribución de riesgos.

4.5 ASPECTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

CONCEPTO	PORCENTAJE
ADMINISTRACION ANTES DE IMPUESTOS	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA PROCULTURA	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA PRODEPORTE	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
RETENCION ICA	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal
RETENCION EN LA FUENTE	De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Municipal

Al contrato correspondiente, se le imputarán los gastos administrativos y tributarios conforme a lo establecido reglamentados e impuestos de Ley tanto a nivel Nacional, Departamental como Municipal, los cuales deberán ser consultados, contemplados y asumidos por el ejecutor del presente proceso bajo su responsabilidad, esto a la hora de efectuar la propuesta respectiva.

4.6. GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

-IVA 19% del valor del contrato, si el/la contratista es declarante de renta, o el 2,4% del valor del contrato (IVA asumido), se el/la contratista no es declarante del impuesto.
- Retención en la Fuente- El valor del contrato de prestación de servicios en principio, le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente, lo establecido en la Ley 1527 del 2012, en su artículo 13° "Retención en los pagos a los trabajadores independiente", norma que derogó entre otros, el artículo 173 de Ley 1450 del 2011.
-Seguridad Social. Mínimamente sobre el 40% del valor bruto del contrato, el/la contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, en 12,5% y en pensiones, un 16%. Respecto al pago de aportes al sistema de riesgo laborales, el/la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el articulo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 del 2012

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad contenidas en el decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo. Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

En cumplimiento de lo mandado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se tipifican los riegos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, se señala el sujeto contractual que lo soportará, total o parcialmente y la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, lineamientos que se encuentran plasmados dentro de la matriz de riesgos adjunta al presente estudio.

MATRÍZ DE RIESGOS

- DEFINICIÓN DE RIESGO: El riesgo supone un hecho externo al sujeto económico, que puede acontecer o no en algún momento determinado. Por lo que el riesgo puede ser contemplado como elemento de incertidumbre que puede afectar a la actividad empresarial, pudiendo ser motivado por causas externas o internas.
- TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos que en su criterio puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Solamente se considerarán situaciones de riesgo debidamente justificadas que puedan afectar la prestación normal del servicio durante el plazo de ejecución, las cuales pueden afectar el equilibrio económico del contrato para el presente proceso. Dada la naturaleza del contrato, se han identificado varios tipos de riesgos, los que se detallan a continuación:

RIESGO DE PRECIOS: Las cotizaciones que hacen parte integral del Soporte Económico (Estudio de Mercado) no presentan formula de ajuste, teniendo en cuenta que eventualmente se presentan variaciones en los precios unitarios, asume este riesgo en su totalidad el contratista.

PÉRDIDA, DETERIORO, DAÑOS, DESTRUCCIÓN O HURTO DEL VEHÍCULO cubiertos o no por pólizas contratadas por el contratista. A cargo del contratista.

DISCONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO por deterioro, daño o HURTO del vehículo. A cargo del contratista. Debe proveer un vehículo de reemplazo en forma inmediata y con características estéticas, mecánicas y de seguridad, iguales o mejores que las del automotor originalmente arrendado. MANTENIMIENTO MECÁNICO. Estará a cargo del contratista tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo.

RECLAMACIONES DE TERCEROS derivadas de acciones u omisiones o de la responsabilidad extracontractual. A cargo del contratista.

RIESGOS DE CARÁCTER CAMBIARIO: Derivado de una variación de la tasa de cambio durante el proceso precontractual, entre la oferta y el cumplimiento del contrato, por lo cual el contratista asumirá los riesgos de una posible devaluación. Asignación: Este riesgo lo debe asumir el contratista deberá prever esta situación y en caso de presentarse asumirá en su totalidad los costos financieros que ellos les represente. Los asume 100% el contratista.

RIESGO EMPRESARIAL: Teniendo en cuenta la actividad económica que el contratista representa, las gestiones empresariales dentro de este proceso son asumidas por él, por lo tanto cualquier eventualidad en el marco de no constituirse dichas gestiones este riesgo es asignado al contratista, por ejemplo, incumplimiento de uno ó más requerimientos técnicos, incumplimiento en el suministro o demora en la entrega de un mayorista o de un distribuidor o de un fabricante de uno o varios bienes contratados, los costos los asumirá el contratista, puesto que solo son imputables a él.

RIESGO POR LA MALA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO Y/O BIENES A ENTREGAR: El cumplimiento del objeto contractual debe considerarse y respaldarse con la prestación del servicio y/o entrega de los bienes en óptimas condiciones con un plan de calidad y una descripción técnica detallada ajustándose a nuestras necesidades, por lo tanto, este riesgo es asignado en su totalidad al contratista. En el siguiente cuadro, se ilustran los eventos que, de tener ocurrencia, alteran el equilibrio financiero en materia de contratación estatal:

INOPERANCIA EN EL SEGUIMIENTO Y EN MANEJO PRESUPUESTAL CAUSAL DE RIESGO PREVISIBLE SOPORTE JÚRIDICO RESPONSABILIDAD DEL RIESGO AMPARO O CUBRIMIENTO DEL RIESGO:

CAUSAL DEL RIESGO PREVISIBLE	SOPORTE JURÍDICO	RESPONSABILIDAD DEL RIESGO	AMPARO O CUBRIMIENTO DEL RIESGO

No hacerle seguimiento y no requerir los pagos de aportes al SSSI y parafiscales si corresponde.	L. 80 art. 4°, L. 1150 art. 23	Responsabilidad de la Entidad (supervisor) y El contratista.	El designado ha recibido instrucción sobre el seguimiento.
Desatender sus recomendaciones.	L. 80 Art. 4	Responsabilidad de la Entidad (supervisor) y El contratista.	El supervisor cuenta con los conocimientos requerimientos para vigilar el cumplimiento del contrato.
Efectuar pagos sin actas de interventoría.	L. 80 Art. 4	Responsabilidad de la Entidad y del supervisor.	El supervisor tiene instrucción precisa sobre este requerimiento; hay seguimiento de los informes y revisión para los pagos.
Destinación oficial diferente.		Responsabilidad de la Entidad - Peculado.	Se está afectando el rubro presupuestal correspondiente.
La prestación del servicio al municipio no cumple con las condiciones de calidad solicitadas.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	Supervisor	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables
Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	Supervisor	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables

8. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, NO se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, póliza única de garantía cumplimiento del servicio. Toda vez que se trata de una MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento además en los Estudio Previos y al Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, que así lo establecen.

PARAGRAFO: INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO: El contratista mantendrá indemne a EL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, el MUNICIPIO utilizara cualquier medio legal, para hacer exigible la obligación en contra del contratista.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80

de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

9. MULTAS

En la ejecución del presente se acuerdan multas. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que El CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

Para efectos de aplicar la presente clausula, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prórroga la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato. c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos o la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados en la obra o en la prestación del servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. El cero punto cinco por mil (0.5x1.000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Hispania, establecidas en el pliego de condiciones. e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos de la prestación del servicio, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1.000) del valor total del contrato sin superar el dos por ciento (2%) del valor total de mismo. F) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Hispania, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra o prestar el servicio según lo estipulado en el contrato. g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación del oficio. h) Por el incumplimiento de cualquier de las obligaciones contenidas en el contrato, el uno por mil (1x1.000) del valor total del mismo.

9.1 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula una cláusula penal a favor de EL MUNICIPIO DE HISPANIA equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria

de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a El CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10. ANEXOS
- Análisis del Sector
- Certificados de disponibilidad presupuestal

11. **CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a. Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.
b. Cuando se presenten extemporáneamente.
c. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
d. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica suscrita por el representante legal.
e. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.
f. Cuando los valores referidos en el cuestionario del SECOP II y en la propuesta presentada no coincidan
g. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
h. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
i. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
j. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo.
k. Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.
l. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.
m. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial establecido.
n. Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.
o. Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.
p. Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.
q. No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta Convocatoria, sólo que se trate de una sociedad anónima.

r. No se aceptarán ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
s. No acreditar los requisitos habilitantes para el servicio del objeto contractual de la presente invitación o no subsanar los mismos en el plazo establecido en el cronograma.
t. No presentar en caso de Consorcios y/o Uniones Temporales el documento Consorcial y/o de constitución de la Unión Temporal, donde se señale su conformación y grado de responsabilidad.
u. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial que se halle con respecto a lo que se establece en esta invitación pública.
v. Cuando los valores y/o cantidades del cuestionario ingresado en la plataforma del SECOP II, no coincidan con los valores y/o cantidades ofertados en el formulario de propuesta económica o cuando el valor de la misma diste de los valores ofertados en la propuesta económica discriminada.



SANDRA CECILIA ÚSUGA ECHAVARRÍA
Secretaria de Educación, Gobierno y Servicios Administrativos
Supervisor