REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
26/02/2024

(i) Descripción de la necesidad 3
1. Necesidad 3
2. Alternativa 4
3. Verificaciones para la contratación 4
(ii) Especificaciones del contrato a celebrar 4
1. Objeto 4
3. Lugar y Plazo 13
4. Obligaciones generales del contratista 13
5. Obligaciones específicas del contratista 15
6. Obligaciones de la Entidad Estatal contratante 15
7. Capacidad Jurídica 16
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía** 18
- **Fotocopia de la Libreta militar** 18
- **Aportes al Sistema General de Seguridad Social** 19
- **Certificación De No Encontrarse Incurso En Causales De Inhabilidad E Incompatibilidad Para Contratar Con Entidades Estatales.** 21

8. Naturaleza del contrato 21
(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos 21
(iv) Análisis del sector 24
(v) Valor estimado del contrato y forma de pago 26
b. Justificación del precio 28
c. Cargas tributarias territoriales 36
(vi) Disponibilidades presupuestales 36
(vii) Análisis de riesgo y forma de mitigarlo. 37
xi. Garantías 38
1. Para el proceso de selección ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2. Para el contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
i. Acuerdos comerciales 39

ii. Vigilancia de la ejecución ..... **¡Error! Marcador no definido.**

(i)

(ii) Descripción de la necesidad

1. Necesidad

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Dentro de las funciones que corresponde asumir al Municipio están las de administrar los asuntos municipales y prestar los servicios que determine la ley; igualmente ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en coordinación con otras necesidades; solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, deporte, cultura, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, al tenor de la ley; velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del mejor ambiente; promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio y las demás funciones y competencias que le señale la Constitución y la ley.

La Constitución de 1991, en su artículo 209, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Administración Municipal, en aras de brindar una atención oportuna y en la mayor brevedad posible, en todo lo relacionado a sus oficinas y dependencias, deberá suministrar todos los recursos necesarios para su buen funcionamiento. La entidad en el momento no cuenta con los suficientes medios necesarios para el cumplimiento de las actividades de sus dependencias, por lo que requiere adquirir los recursos y materiales para que sus oficinas cuenten con los elementos precisos para su buen ejercicio.

La Administración Municipal con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería y demás implementos de oficina y consumibles, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, y son muy necesarios para su normal funcionamiento. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la Administración Municipal considera necesario adelantar el

presente proceso contractual en cumplimiento de las normas legales y constitucionales vigentes en Colombia.

2. Alternativa

Para solucionar la necesidad planteada, resulta factible adelantar el proceso en la modalidad de selección de mínima cuantía para el suministro de implementos de oficina y papelería para el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal.

3. Verificaciones para la contratación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Tabla 1 – Actividad Contractual

Requisito previo	Si	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X		
El proyecto está formulado y viabilizado	X		
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X		
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar		X	No aplica
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos	Recursos propios, si		
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X		
El predio a intervenir es de propiedad de la entidad		X	No aplica
El predio a intervenir tiene gravámenes que afectan la ejecución		X	No aplica
Se cuenta con licencia urbanística para la intervención		X	No aplica
Se cuenta con licencias y autorizaciones ambientales		X	No aplica
Se cuenta con diseños		X	No aplica
Se cuenta con presupuesto detallado para la inversión		X	No aplica
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

(iii) Especificaciones del contrato a celebrar

1. Objeto

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN- CAQUETÁ

1.1. Especificaciones Técnicas

El Contratista, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual está en la obligación de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Tabla 2- Especificaciones Técnicas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Resma Tamaño Carta	Resma tamaño carta/21,6 x 27.9 cm /8.5 x 11 pulgadas. Papel ecológico. Alto desempeño. Caja x 10 unidades	CAJA	34
2	Resma Tamaño Oficio	Resma tamaño oficio /21,6 x 33 cm /8.5 x 13 pulgadas. Papel ecológico. Alto desempeño. Caja x 10 unidades	CAJA	7
3	Tinta Para Sello	Tinta para sellos 30 ml -tinta para sellos- cantidad 30 ml- sin aceites- frasco plástico con gotero de fácil aplicación COLOR AZUL Y NEGRO	UNIDAD	1
4	Sobre de manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, carta x 100 und	PAQUETE	2
5	Sobre de manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, oficio x 100 und	PAQUETE	2
6	Sobre de manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, extra grande especial paquete x 100	PAQUETE	2
7	Caja de bolígrafos	Caja de bolígrafos barril transparente color negro x 12 Und BUENA CALIDAD	CAJA	10
8	Pegante Liquido	Pegante Universal Colbon de 225 gms, medidas 16,5 cm x 9 cm x 3 cm BUENA CALIDAD	UNIDAD	5
9	Caja de archivo	Caja de archivo en cartón corrugado ref. X200 tipo nevera reglamentaria en cartón c720. Producto de primera calidad. Medidas: alto 40 cms -ancho 20 cms - Largo 27 cms caja x200 troqueladas desarmada	UNIDAD	150
10	Gancho clip	Caja de gancho clip pequeño	UNIDAD	30
11	Cinta transparente	Cinta transparente x 100 mt x 5 centímetros de ancha	UNIDAD	8
12	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar con excelente adhesión instantánea para sujeciones temporales, medidas 24 mm x 40 mts BUENA CALIDAD	UNIDAD	8
13	Libro para radicado	Libro para radicado tamaño oficio pasta dura x 100 hojas/200 folios papel bond 70 g/m2 caratula en propalcote de 150 g/m2 cartón de 2 mm	UNIDAD	8
14	Tijeras	Tijeras grandes de 8" Tijera con cuchilla de acero inoxidable. Corte preciso de papel, cartón o tela. Agarre en caucho para mayor comodidad. Alta calidad para un excelente desempeño y gran durabilidad. BUENA CALIDAD	UNIDAD	4
15	Bisturí	BISTURI 18 MM grande -Espesor de cuchilla 5 - Largo bisturí 6" - Seguro y cambio automático - calidad industrial BUENA CALIDAD	UNIDAD	4

16	Pegante en barra	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico enrroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, contenido, 40 gramos buena calidad	UNIDAD	5
17	Carpeta 4 aletas	Carpeta 4 aletas color blanco tamaño oficio rotuladas	UNIDAD	400
18	Tacos de papel	Tacos de papel blanco de 76*76 mm	UNIDAD	6
19	Corrector liquido	Corrector liquido tipo lapicero de 8 ml x 12 unid	CAJA	2
20	Lápiz de Madera	Caja de lápiz en madera negra n. 2 x 12 Unid	CAJA	5
21	Cd DVD cap. 4.7 gb	Cd DVD cap. 4.7 gb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE	1
22	Cd cap. 750 Mb	Cd cap. 750 Mb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE	1
23	Almohadillas para sello	Almohadilla para sello cojín de látex reentintable	UNIDAD	1
24	Tabla de apoyo	Tabla legajadora en acrílico con clip tamaño oficio	UNIDAD	6
25	Tacos de papel	Tacos de papel pega-notas con sistema adhesivo en un extremo del papel de 76*76 mm de diferentes colores Papel Tacos Notas Adhesivas x 400 hojas 76 x 76 NN Papel Tacs Notas Adhesivas	UNIDAD	12
26	hullero dactilar	Huellero tinta negra para 2000 mil huellas con su respectiva tinta	UNIDAD	3
27	Porta documento, Bandeja organizadora de documentos	Medidas de cada bandeja: - Largo 34.5 cms Ancho: 24.5 cms Alto: 2.5 cms Bandeja organizadora de documentos, apta para papel tamaño carta, oficio. A4. Malla de alambre Almacenamiento 3 niveles Color: Negro Cantidad de bandejas: 3 Textura: Malla metálica	UNIDAD	1
28	Porta Lapiceros (organizador)	Organizador de lapiceros y tacos de papel de Color Negro Organizador de escritorio de oficina; ideal para mantener tu escritorio limpio y ordenado. Hecho de malla de alambre de acero resistente a los arañazos con un bode de metal reforzado. - Cuenta con 3 compartimientos para bolígrafo/ lápices, bloc de notas adhesivas, suministros de oficina, etc. - 4 alfombrillas antideslizantes en la parte inferior para mejorar la estabilidad y proteger tu escritorio. -No necesita montaje: dimensiones en pulgadas: 7.87 ancho x 3.94 profundidad x 3.86 alto	UNIDAD	1
29	caja de ganchos mariposa	Caja de gancho mariposa x 50 unidades	UNIDAD	30
30	Binder clips	Binder clips 2" y de 15/8" x 12 unidades, clips de encuadernación medianos de 1-1/4 pulgadas de ancho con capacidad de pulgadas	CAJA	2

31	Memoria USB	Capacidad de almacenamiento de 8GB. Conectividad USB 2.0 Tipo de conector: USB-A Material: Metal Dimensiones: 12.35 mm de ancho, 39 mm de alto y 4.55 mm de profundidad. Diseño elegante y sin tapa. Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos	UNIDAD	3
32	Caja de ganchos cosedora	Gancho/Grapa Estándar para Cosedora Galvanizado x 5000	UNIDAD	6
33	Grapa cosedora	Grapadora hasta 25 hojas cosedora	UNIDAD	6
34	Reglas	Regla metálica 30 cms buena calidad	UNIDAD	6
35	Borrador	Borrador para Lápiz, tipo nata, tamaño grande x 12 und	CAJA	2
36	Marcador borrable	Para uso en tableros blancos y de vidrios o similares. Rápido secado y fácil borrador. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración. Colores azules, negro y rojo x 6	CAJA	1
37	Marcador permanente	Lápiz marcador permanente con punta biselada. Distritos colores del producto, su tapa se saca con facilidad y la tinta no se derrama. Material base y tapa plástica con tóxico. Libre de tolueno. Largo: 145 mm. Diámetro: 15 mm. Colores azul y negro y rojo x 6 UNIDADES	CAJA	1
38	Marcador permanente doble punta fina	Punta Ultrafina: lo último en precisión. Su punta alta fina es perfecta para usos en el aula, oficina y el hogar. Punta Fina: Su punta fina ofrece buenos trazados y una excelente distribución de tinta, es resistente a la decoloración y el agua. Colores variados color negro y azul X 12 UNIDADES	CAJA	1
39	Marcador Resaltador	Para uso en casi todo tipo de material. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración y tinta permanente colores variados buena calidad colores variados (azul, amarillo, verde, naranja, fucsia, rojo) X 5 UNIDADES	CAJA	2
40	Banderas separadoras	Banderas separadoras 5 x 25 hojas 12 mm x 45 mm Banderas separadoras de carpetas o libros colores surtidos Pestañas de índice fluorescente Nota adhesiva colorida Nota adhesiva Nota Forma de flecha.	UNIDAD	23
41	Batería	Batería alcalina de 9 v	PAR	5
42	Batería	Batería (pilas) de tamaño AA, con voltaje de 1.5 v	PAR	5
43	Batería	Batería (pilas) de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 v	PAR	5
44	Humectante dactilar	Humectante dactilar crema 40 gramos	UNIDAD	5
45	Papel adhesivo	Papel adhesivo papel autoadhesivo Contac transparente en rollo por 3 metros	ROLLO	6
46	Tajalápiz	Sacapuntas tajalápiz metálicos x 12 unidades	CAJA	3
47	Carpeta	Carpeta colgante azul y café	UNIDAD	20

48	Numerador para radicados	Numerador para radicado de 7 dígitos	UNIDAD	1
49	Fechador para radicados	Fechador para radicados	UNIDAD	1
50	Perforadora	Perforadora abre 2 huecos grande 350 semi industria con capacidad para 40 hojas	UNIDAD	6
51	Cartulina	Cartulina colores variados pliego	PLIEGO	15
52	Silicona	Silicona en Barra Gruesa 11 mm Paquete 24 unid Mejor calidad	BOLSA	1
53	Pistola para silicona	Pistola para silicona 30w Gr 20	UNIDAD	2
54	Silicona liquida	Silicona líquida multi uso oe-194 pegante 500 ml	UNIDAD	3
55	chinches	Chinches blanco x 50 plastificado	UNIDAD	2
56	Papel Kimberly	Papeles Kimberly multiusos x 100 hojas	PAQUETE	4
57	bandas elásticas	Bandas de goma elásticas 300u	BOLSA	1
58	calculadora	calculadora 12 dígitos electrónica pantalla grande	UNIDAD	2
59	Gancho lotero grande	Gancho lotero 1 5/8/" x 12 Gancho Lotero Negro de 25mm x 12 Binder clips Wb-111	CAJA	8
60	Gancho lotero pequeño	Gancho clip lotero pequeño en colores x 48 unid	CAJA	8
61	Saca ganchos	Saca ganchos BUENA CALIDAD	UNIDAD	3
62	Estantería Metálica especiales para archivar	Estantería metálica con refuerzos especiales para cajas de archivo medidas 2.20 cm de alto 6 entrepaños, ancho 91 cm 6 entrepaños	UNIDAD	3

Igualmente, el contratista deberá contar:

a) Calidad y Presentación de los Bienes y/o materiales:

El futuro contratista, durante el término de ejecución del respectivo contrato, deberá suministrar los bienes y/o materiales que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

La garantía de los bienes y/o elementos, debe ser de un año y estos deben estar certificados (para los que aplique)

Los bienes y/o elementos a suministrar deben estar en óptimas condiciones, ser de buena calidad y marcas reconocidas en el mercado.

Los bienes y/o elementos deben entregarse nuevos, en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas), en su empaque original, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, no re manufacturados y no genéricos.

Todos los bienes, tienen que ser nuevos y originales, garantizando la calidad de los elementos suministrados. En caso de que se detecte alguna deficiencia, reemplazará sin costo alguno para el municipio el elemento defectuoso.

b) Transporte:

Asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar el cumplimiento de las actividades en el lugar de ejecución del contrato.

c) Requisitos técnicos:

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

d) Experiencia:

- Los proponentes deberán acreditar haber ejecutado y liquidado dos (02) contratos, cuyo objeto sea suministro de artículos y/o elementos de papelería y útiles para de oficina.
- El proponente debe contar con una experiencia mínima de 6 años en la actividad económica.

NOTA 1: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como subcontratista o administración delegada.
NOTA 2: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia de mínimo dos (02) contratos suscritos y liquidados, con objeto similar al objeto del presente proceso, identificado con las especificaciones técnicas antes referenciado, o con copia del contrato acompañada del acta de liquidación.

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación, suscrita por el funcionario competente, en dichos documentos deberá constar por lo menos:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Contratista e identificación
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha del contrato
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)

- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

PARA CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS:

En el evento, que el proponente acredite su experiencia con entidades privadas, deberá aportar copia del contrato, acta de inicio, acta de liquidación y certificación, en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Contratista e identificación
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

Como soporte de la información suministrada, se deberá anexar adicionalmente:

1. Toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.
2. Comprobante de pago al contratista
3. Comprobante de egreso del contratante
4. Para la veracidad de le información, presentar copia de la factura legal de conformidad a lo exigido por la DIAN y decreto 522 de 2003, formato de declaración de renta (auto retención), por cada contrato acreditado con entidad privada.

e) Establecimiento Abierto Al Público:

El oferente deberá acreditar que cuenta con establecimiento, ubicada en el perímetro urbano del Municipio de San Vicente del Caguán, con capacidad de entregar los materiales, siete (07) días a la semana.

Nota: Forma de acreditación:

1. La propiedad de los establecimientos de comercio ubicada en el Municipio, deberá ser acreditada mediante certificado de registro de matrícula mercantil a nombre del oferente, con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días y auto certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el proponente de presentar la disponibilidad en horarios laborales, con el fin de que el suministro, se de manera continua, fluida, rápida, oportuna y eficaz.

   Se debe tener en cuenta que el certificado de registro de matrícula mercantil exigido para acreditar la propiedad de los establecimientos de comercio, deberá estar a nombre del oferente que presente la propuesta, so pena de rechazo de la oferta.

2. En el caso que el oferente no sea propietario del establecimiento de comercio, deberá aportar:

   Auto certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el proponente de presentar la disponibilidad en horarios laborales

   Copia del contrato o documento que acredite tener la posesión para ejercer la actividad comercial y cámara de comercio del establecimiento comercial, con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días

   contar con la disponibilidad de un establecimiento de comercio en el municipio para suministrar materiales de papelería para la cual deberá aportar los documentos contrato y/o convenios suscritos con el propietario del establecimiento, y Cámara de comercio del establecimiento con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la propiedad y/o disponibilidad del establecimiento de comercio deberá acreditarse por uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

e) Paz y salvo de la entidad contratante a vigencia del 2023

- Deberá allegarse con la oferta el respectivo paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda y/o Tesorería Municipal de san Vicente del Caguán respecto de cualquier tipo de obligación con el Alcaldía municipal para la vigencia del año 2023. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada. (Ley 1437 de 2011, artículo 11 numeral 9, y Ley 1564 de 2012, artículo 141 numeral 10 y Ley 2016 de 2020.)

f) Equipo de trabajo:

Funciones	**Can**	**Formación académica**	**Experiencia general**	**Experiencia especifica**	**Dedicación**
Responsable de la buena ejecución del contrato entendida como la planeacion, coordinación, seguimiento y control de. la buena prestación del servicio de conformidad con los parámetros fijados por la entidad	1	Técnico comercial-especialidad de procesador de datos contables y título profesional en Administrador	No menor a nueve (9) año, los cuales se contarán a partir de la fecha de obtención del título.	Mínimo diecinueve (19) meses de experiencia en proceso archivísticos	100% en la ejecución total del contrato.

REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL PERSONAL REQUERIDO

- Fotocopia de tarjeta profesional si está obligado a tenerla.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Hoja de vida, respaldada por las certificaciones que acrediten el tiempo de experiencia y formación académica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales.
- Carta de disponibilidad y dedicación del profesional para la ejecución del contrato debidamente diligenciado y firmado en original.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO, el ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO y el ANEXO-CARTA DE COMPROMISO.

Nota 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así: Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.

2. Clasificación Del Bien y/o Servicio “UNSPSC”

La necesidad objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y/o servicios **UNSPSC"** como se indica a continuación.

Tabla No. 3 codificación de los Bienes y servicios

Producto	Denominación
441217	instrumentos de escritura
441218	medios de corrección
271115	herramientas de corte y engarzado y punzones
441221	suministros de sujeción
441031	suministros para impresora, fax y fotocopiadora
141115	papel de imprenta y papel de escribir
441215	suministros de correo
312015	cinta adhesiva
312016	otros adhesivos y selladores
441216	suministros de escritorio
441220	carpetas de archivo, carpetas y separadores
311626	ganchos
56121805	archivadores
141115	Papel de imprenta y papel de escribir
141116	Papel fantasía
261117	Productos de papel para uso personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432020	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
441016	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
441018	Máquinas calculadoras y accesorios
441115	Agendas y accesorios
441119	Tableros
441219	Repuestos de tinta y minas de lápices
451018	Equipo y accesorios para el cosido y encuadernación de libros
601057	Álbumes de recuerdos y suministros
601210	Arte
601211	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
601212	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
601215	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios

3. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva y/o hasta agotar el valor del contrato.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de San Vicente Del Caguán – Caquetá.

4. Obligaciones generales del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
2. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
3. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
4. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
5. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para el suministro.
8. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
9. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades, en caso que aplique.
10. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
13. Constituir las garantías exigidas dentro del plazo establecido en el contrato, una vez perfeccionado el mismo.
14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
15. Acatar las recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
16. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
17. Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación.

18. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
19. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
20. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato

5. Obligaciones específicas del contratista

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto del contrato oportunamente;
2. Proveer el objeto del contrato acorde a las características técnicas del bien requerido, el cual debe de ser de marcas reconocidas en el mercado por ser de alta calidad.
3. Cumplir con las especificaciones y precios ofertados conforme a la Propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato;
4. Entregar los elementos en la administración del municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el anexo técnico y las directrices impartidas por el supervisor;
5. Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo hasta el lugar de destino de los materiales contratados en la calidad y cantidad estipulados, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán;
6. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el CONTRATISTA del contrato;
7. Entregar al supervisor las facturas sobre el cumplimiento del objeto contractual esta es de obligación para el pago del presente contrato;
8. Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe el Municipio de San Vicente del Caguán en relación con el contrato.
9. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

6. Obligaciones de la Entidad Estatal contratante

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar oportunamente las gestiones necesarias y a su cargo para la legalización y ejecución del contrato.
b) Pagar al contratista de acuerdo a la forma pactada en el contrato.
c) Suministrar al contratista la información y/o documentación necesaria para lograr la eficaz ejecución del contrato.

d) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, y si se requiere, del garante. Para tal fin, se designará un supervisor del contrato que vigile y controle la ejecución contractual.
e) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
f) Exigir que la calidad de los bienes adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.
g) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
h) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
i) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
j) Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
k) Respetar el orden de presentación de los pagos por parte del contratista.
l) Expedir la certificación de cumplimiento al finalizar la ejecución, cuando el contratista hubiere cumplido a satisfacción con el objeto contratado.
m) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar, para tramitar las certificaciones de cumplimiento y los pagos al contratista.
n) Las demás que se deriven del objeto contractual.

7. Capacidad Jurídica

- **Carta de presentación de la propuesta**

La Carta de Presentación original de la Propuesta (Formulario No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, **discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica,** y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formulario No. 1** de la presente invitación, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

- **Poder**

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

- **Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción

en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

- **Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o (Persona Natural)**

En este certificado de existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o del Registro Mercantil para (Persona Natural) se deberá acreditar que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación, con mínimo cinco (5) años de constituida

La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

NOTA: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

- **Documento Que Acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal (Formulario 5 y 6)**

Si se trata de un proponente plural, se debe aportar el documento privado de conformación en el que debe indicarse la modalidad de conformación (consorcio o unión temporal), los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, el representante del proponente plural, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía**

Según la Ley 39 de 1961 “Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral”[1], la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. la proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

- **Fotocopia de la Libreta militar**

[1] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

El proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su libreta militar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 ".

- **Aportes al Sistema General de Seguridad Social**

El proponente debe estar a paz y salvo por concepto de aportes al SGSS y parafiscales. Por ende, se exige:

- ✓ Al proponente persona natural o a los miembros de los proponentes plurales que tengan la calidad de personas naturales, acreditar que está a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; lo que hará con la certificación en la que se declare ese estado, o bien suscrito por el proponente o miembro del proponente plural, o bien por un contador público independiente, evento en el cual debe aportar la copia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes. Igualmente debe aportar la última planilla pagada.

- ✓ Al proponente persona jurídica o a los miembros de los proponentes plurales que tengan la calidad de personas jurídicas, acreditar que está a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por sus empleados, por seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato; lo que hará con la certificación en la que se declare ese estado, suscrita por revisor fiscal cuando esté obligada a tenerlo, o por un contador público independiente cuando no esté obligada a tener revisor fiscal. En ambos casos, se debe aportar la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes de los contadores. 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.

- **Convocatoria Limitada A Mipymes**

El Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales deben limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Atendiendo lo preceptuado en el numeral 4 del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021, el manifiesta “iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipymes”

Las solicitudes deberán ser enviadas al correo electrónico contratacion.1@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co, el aviso de limitación o no a Mipymes será publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co (SECOP I).

- **Verificación De No Inclusión En El Boletín De responsables Fiscales**

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

- **Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)**

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- **Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.

- **Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas**

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

- **Registro Único Tributario – RUT**

Se debe aportar copia del RUT del proponente persona natural, los integrantes del proponente plural y/o la persona jurídica según corresponda.

En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes**.**

Nota: El proponente deberá acreditar que tiene las siguientes actividades económicas: 4761 Comercio al por menor de artículos de libros, revistas, periódicos y artículos de papelería y útiles escolares, de escritorios, distintos de los de uso especifico en oficina.

- **Certificación De No Encontrarse Incurso En Causales De Inhabilidad E Incompatibilidad Para Contratar Con Entidades Estatales.**

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma

8. Naturaleza del contrato

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se realiza bajo la modalidad de la mínima cuantía, dado que el presupuesto estimado no excede el 10% de la menor cuantía.

La naturaleza del objeto del contrato a celebrar es la de un Contrato de suministro.

(iv) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos

a. Modalidad de selección

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	

b. Justificación de la Modalidad De Selección:

Según la normatividad colombiana que rige para esta materia[2], la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública; sin embargo, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa, mecanismos que a su vez se desprenden de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo preconcebido, tratándose de la elección del contratista, existen ciertas prerrogativas que direccionan el proceso de selección y se enmarcan dentro de los principios de la contratación estatal que el legislador enuncia y precisa de manera concreta, regulándolos en los Artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Así, dichos principios se convierten en el faro que guía todo proceso de contratación pública, toda vez que no son simples definiciones legales sino cánones de contenido específico y de obligatorio acatamiento, sea cual fuere la modalidad en que ésta se realice. Desde esa óptica, se evidencia que la escogencia del contratista en este caso debe surtirse por medio del mecanismo de la *Mínima Cuantía,* máxime cuando es la misma Ley quien define las situaciones en que ello puede darse. Justamente, el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa taxativamente aquellos eventos en que procede la precitada modalidad de selección y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes del Decreto 1082 de 2015 reglamentan todo lo concierte a esta modalidad de selección, precisamente de la siguiente manera ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía****. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto (…)*

c. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección:

El presente documento (Estudios Previos) se rige por la normatividad establecida en cabeza de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Por tanto, se detallará con sujeción a lo indicado sobre la estructura de estudios y documentos previos que se encuentran desarrollados en el componente jurídico citado, sin embargo, atendiendo la incorporación de nuevas medidas jurídicas como las adoptadas por medio

[2] Véase Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

del Decreto 1082[3] de 2015, también se implementarán sus mandatos. Pues bien, constitucionalmente se han establecido los parámetros para que dentro de un proceso contractual se atiendan las garantías mínimas a favor del interés general y de las partes involucradas en dicho proceso. Así, el Artículo 209 Superior señala que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Precisamente, respecto de las modalidades de selección de un contratista por parte del Estado, por mandato expreso del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 se tiene que *"es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo…"*.

Igualmente, el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se modifica el Numeral 2º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, menciona que: *"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio para la entidad".*

Es de precisar, que en función del presupuesto anual de la Entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que para el año 2024, éste fue fijado por el Gobierno Nacional, en la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 1.300.000) M/Cte., por tanto, el presente proceso se encuentra dentro de la modalidad Mínima Cuantía para Entidad Territorial, teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso en mención es igual o inferior a ***TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS ($ 36.400.000,00) M/Cte.,*** de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6º del literal b) del Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

[3] En ese sentido véase Subsección Cuarta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1. Artículo 2.2.1.2.1.4.1 y Siguientes.

Bajo tales apreciaciones, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, mismo que indica que «*la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto*» se adelantará con base en el procedimiento determinado para este tipo de modalidad. Asimismo, el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección Quinta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1, relaciona y establece todo lo concerniente a la *Mínima Cuantía*.

d. Factor de selección de la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, el contrato le será adjudicado al Proponente que presente la oferta más favorable para la Entidad, esto es, a quien ofrezca el menor precio, siempre y cuando el mismo se ajuste a las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso y garantice según los estudios de costo de la entidad, la calidad y el cumplimiento en la ejecución del contrato.

(v) Análisis del sector

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*".

Para orientar la estructuración del análisis, Colombia Compra Eficiente profirió la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" en la que se anota:

> "*En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industria o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los documentos del proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia*"[4].

Teniendo en cuenta que se acudirá a la causal de contratación del numeral 5, art. 2 de la Ley 1150 de 2007, se procederá a efectuar el siguiente análisis del sector en el departamento del Caquetá.

[4] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para la Elaboración de Estudios de Sector. G-EES-02. En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_elaboracion_estudios_r.pdf

Actores del sector

Con el fin de realizar el análisis del sector, se tiene en cuenta el Macro-sector INDUSTRIAL, según lo determinado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el Manual de Colombia Compra Eficiente, así:

En primer lugar, se tiene en cuenta la clasificación de los Macro Sectores, señalados en el sistema de información y reporte empresarial- Superintendencia de Sociedades (SIREM), de acuerdo con el objeto del presente proceso se enmarca en el Macro-Sector INDUSTRIAL.

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme –CIIU-, de todas las actividades económicas, las empresas que fabrican y comercializan productos de caucho y plásticos, se encuentran contenidas en la sección “C” denominada “Fabricación”. Esta clasificación corresponde a la división 22 “Fabricación de productos de caucho y plásticos”.

Sector Económico.

Para determinar las condiciones particulares del presente proceso de selección, se revisaron las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, se revisaron los precios, las calidades exigidas, las condiciones y los plazos de ejecución de otras entidades, así como del municipio de San Vicente del Caguán.

- **Análisis de la Demanda.**

Una vez revisados los procesos de Contratación de los municipio de San Vicente del Caguán, El Doncello y Paujil del departamento del Caquetá, en la página del SECOP https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do encontrándose los siguientes procesos con similitud a contratar, en los cuales su objeto es **SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** procesos en donde podemos observar la alta demanda que presenta la contratación del presente proceso contractual en el departamento, así mismo podemos trazar los lineamientos a tener en cuenta por el Municipio para la presente actuación contractual, como lo es el plazo aproximado de ejecución, la forma de pago, y las obligaciones derivadas del cumplimiento del objeto contractual.

Al realizar la debida ponderación entre la necesidad que la entidad desea suplir, podemos observar que en el departamento del Caquetá se han surtido procesos a fin de dar solución a necesidades similares por lo que se considera que si existe demanda de los bienes solicitados en el presente proceso contractual. Por otro lado, podemos definir que el precio que se pretende pagar por la misma no tiene incrementos abruptos, elevados o

disimiles entre los cancelados por las entidades analizadas, y su valor será exclusivamente determinado por el Estudio de Mercado realizado por el Municipio.

- **Análisis histórico**

Adquisiciones Efectuadas

El municipio de San Vicente Del Caguán - Caquetá, realizó un análisis de las adquisiciones realizadas durante las vigencias anteriores (2016 a 2023), que tuvieron estrecha relación con el objeto del presente proceso de selección o guardan estrecha relación o similitud con el mismo, para determinar el valor total del presupuesto oficial para el presente proceso, encontrando lo siguiente:

Tabla 4- Histórico de contratación de la entidad

No. Proceso	Objeto	Valor	Plazo	Modalidad
MC-040-2016	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN – CAQUETA	$11.998.950	Dos (02) meses	Mínima cuantía
MC-SVC-004-2018	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN CAQUETA.	$21.799.894	Tres (03) meses	Mínima cuantía
CMNC-006-2023	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN.	$26.000.000	Cinco (05) meses	Mínima cuantía

(vi) Valor estimado del contrato y forma de pago

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($35.658.650).**

Nota 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y hasta por el valor total del promedio de las cotizaciones (tabla 5) y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

a. Forma de pago

El pago del valor contratado se hará de la siguiente forma: El Municipio realizará a favor del contratista, mediante pago parciales de acuerdo a los bienes o elementos suministros, previamente requeridos por el supervisor del contrato, dando cumplimento a cabalidad del objeto y de sus obligaciones a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan los bienes o servicios contenidos en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por el supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, debe pasar cuenta de cobro o factura y demás soportes legales.

El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC - Programa Anual Mensualidad de Caja:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
3. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
4. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales,

pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.

La entidad no pagará:

- ✓ Servicios no contratados.
- ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.

b. Justificación del precio

El municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, a través de la dependencia que presenta la necesidad de contratación, solicitó cotizaciones a los posibles oferentes en el mercado local a fin de determinar, los precios unitarios de bienes y servicios a adquirir, determinándose el promedio de la siguiente manera:

Tabla 5- Cotizaciones

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIENDA EL SUPER	PUNTO CLICK	VARIEDADES TAMY	PROMEDIO
1	Resma Tamaño Carta	Resma tamaño carta/21,6 x 27.9 cm /8.5 x 11 pulgadas. Papel ecológico. Alto desempeño. Caja x 10 unidades	CAJA	34	$10.880.000	$11.968.000	$9.792.000	$10.880.000
2	Resma Tamaño Oficio	Resma tamaño oficio /21,6 x 33 cm /8.5 x 13 pulgadas. Papel ecológico. Alto	CAJA	7	$ 2.660.000	$ 2.926.000	$2.394.000	$ 2.660.000

		desempeño. Caja x 10 unidades						
3	Tinta Para Sello	Tinta para sellos 30 ml -tinta para sellos- cantidad 30 ml- sin aceites- frasco plástico con gotero de fácil aplicación COLOR AZUL Y NEGRO	UNIDAD	1	$ 8.500	$ 9.350	$ 7.650	$ 8.500
4	Sobre de manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, carta x 100 und	PAQUETE	2	$ 54.000	$ 59.400	$ 48.600	$ 54.000
5	Sobre de manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, oficio x 100 und	PAQUETE	2	$ 59.000	$ 64.900	$ 53.100	$ 59.000
6	Sobre de manila	Sobre ecológico de manila sin adhesivo, extra grande especial paquete x 100	PAQUETE	2	$ 200.000	$ 220.000	$ 180.000	$ 200.000
7	Caja de bolígrafos	Caja de bolígrafos barril transparente color negro x 12 Und BUENA CALIDAD	CAJA	10	$ 148.000	$ 162.800	$ 133.200	$ 148.000
8	Pegante Liquido	Pegante Universal Colbon de 225 gms, medidas 16,5 cm x 9 cm x 3 cm BUENA CALIDAD	UNIDAD	5	$ 74.500	$ 81.950	$ 67.050	$ 74.500
9	Caja de archivo	Caja de archivo en cartón corrugado ref. X200 tipo nevera reglamentaria en cartón c720. Producto de primera calidad. Medidas: alto 40 cms -ancho 20 cms - Largo 27 cms caja x200 troqueladas desarmada	UNIDAD	150	$ 1.875.000	$ 2.062.500	$ 1.687.500	$ 1.875.000
10	Gancho clip	Caja de gancho clip pequeño	UNIDAD	30	$ 180.000	$ 198.000	$ 162.000	$ 180.000
11	Cinta transparente	Cinta transparente x 100 mt x 5 centímetros de ancha	UNIDAD	8	$ 96.000	$ 105.600	$ 86.400	$ 96.000

12	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar con excelente adhesión instantánea para sujeciones temporales, medidas 24 mm x 40 mts BUENA CALIDAD	UNIDAD	8	$ 78.400	$ 86.240	$ 70.560	$ 78.400
13	Libro para radicado	Libro para radicado tamaño oficio pasta dura x 100 hojas/200 folios papel bond 70 g/m2 caratula en propalcote de 150 g/m2 cartón de 2 mm	UNIDAD	8	$ 230.400	$ 253.440	$ 207.360	$ 230.400
14	Tijeras	Tijeras grandes de 8" Tijera con cuchilla de acero inoxidable. Corte preciso de papel, cartón o tela. Agarre en caucho para mayor comodidad. Alta calidad para un excelente desempeño y gran durabilidad. BUENA CALIDAD	UNIDAD	4	$ 38.400	$ 42.240	$ 34.560	$ 38.400
15	Bisturí	BISTURI 18 MM grande -Espesor de cuchilla 5 - Largo bisturí 6" - Seguro y cambio automático - calidad industrial BUENA CALIDAD	UNIDAD	4	$ 39.200	$ 43.120	$ 35.280	$ 39.200
16	Pegante en barra	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico enrroscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar, contenido, 40 gramos buena calidad	UNIDAD	5	$ 45.000	$ 49.500	$ 40.500	$ 45.000
17	Carpeta 4 aletas	Carpeta 4 aletas color blanco tamaño oficio rotuladas	UNIDAD	400	$ 2.520.000	$ 2.772.000	$2.268.000	$ 2.520.000
18	Tacos de papel	Tacos de papel	UNIDAD	6	$ 89.400	$ 98.340	$ 80.460	$ 89.400

		blanco de 76*76 mm						
19	Corrector liquido	Corrector liquido tipo lapicero de 8 ml x 12 unid	CAJA	2	$ 64.000	$ 70.400	$ 57.600	$ 64.000
20	Lápiz de Madera	Caja de lápiz en madera negra n. 2 x 12 Unid	CAJA	5	$ 74.000	$ 81.400	$ 66.600	$ 74.000
21	Cd DVD cap. 4.7 gb	Cd DVD cap. 4.7 gb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE	1	$ 220.000	$ 242.000	$ 198.000	$ 220.000
22	Cd cap. 750 Mb	Cd cap. 750 Mb torre x 50 unidades con felpas	PAQUETE	1	$ 189.600	$ 208.560	$ 170.640	$ 189.600
23	Almohadillas para sello	Almohadilla para sello cojín de látex reentintable	UNIDAD	1	$ 19.950	$ 21.945	$ 17.955	$ 19.950
24	Tabla de apoyo	Tabla legajadora en acrílico con clip tamaño oficio	UNIDAD	6	$ 147.600	$ 162.360	$ 132.840	$ 147.600
25	Tacos de papel	Tacos de papel pega-notas con sistema adhesivo en un extremo del papel de 76*76 mm de diferentes colores Papel Tacos Notas Adhesivas x 400 hojas 76 x 76 NN Papel Tacs Notas Adhesivas	UNIDAD	12	$ 201.600	$ 221.760	$ 181.440	$ 201.600
26	hullero dactilar	Huellero tinta negra para 2000 mil huellas con su respectiva tinta	UNIDAD	3	$ 55.800	$ 61.380	$ 50.220	$ 55.800
27	Porta documento, Bandeja organizadora de documentos	Medidas de cada bandeja: - Largo 34.5 cms Ancho: 24.5 cms Alto: 2.5 cms Bandeja organizadora de documentos, apta para papel tamaño carta, oficio. A4. Malla de alambre Almacenamiento 3 niveles Color: Negro Cantidad de bandejas: 3 Textura: Malla	UNIDAD	1	$ 195.000	$ 214.500	$ 175.500	$ 195.000

		metálica						
28	Porta Lapiceros (organizador)	Organizador de lapiceros y tacos de papel de Color Negro Organizador de escritorio de oficina; ideal para mantener tu escritorio limpio y ordenado. Hecho de malla de alambre de acero resistente a los arañazos con un bode de metal reforzado. - Cuenta con 3 compartimientos para bolígrafo/ lápices, bloc de notas adhesivas, suministros de oficina, etc. - 4 alfombrillas antideslizantes en la parte inferior para mejorar la estabilidad y proteger tu escritorio. -No necesita montaje: dimensiones en pulgadas: 7.87 ancho x 3.94 profundidad x 3.86 alto	UNIDAD	1	$ 192.000	$ 211.200	$ 172.800	$ 192.000
29	caja de ganchos mariposa	Caja de gancho mariposa x 50 unidades	UNIDAD	30	$ 8.760.000	$ 9.636.000	$7.884.000	$ 8.760.000
30	Binder clips	Binder clips 2" y de 15/8" x 12 unidades, clips de encuadernación medianos de 1-1/4 pulgadas de ancho	CAJA	2	$ 96.000	$ 105.600	$ 86.400	$ 96.000

		con capacidad de pulgadas						
31	Memoria USB	Capacidad de almacenamiento de 8GB. Conectividad USB 2.0 Tipo de conector: USB-A Material: Metal Dimensiones: 12.35 mm de ancho, 39 mm de alto y 4.55 mm de profundidad. Diseño elegante y sin tapa. Recomendado para transferencias de alta velocidad. Liviano e ideal para transportar todo tipo de archivos	UNIDAD	3	$ 146.700	$ 161.370	$ 132.030	$ 146.700
32	Caja de ganchos cosedora	Gancho/Grapa Estándar para Cosedora Galvanizado x 5000	UNIDAD	6	$ 58.800	$ 64.680	$ 52.920	$ 58.800
33	Grapa cosedora	Grapadora hasta 25 hojas cosedora	UNIDAD	6	$ 264.000	$ 290.400	$ 237.600	$ 264.000
34	Reglas	Regla metálica 30 cms buena calidad	UNIDAD	6	$ 36.000	$ 39.600	$ 32.400	$ 36.000
35	Borrador	Borrador para Lápiz, tipo nata, tamaño grande x 12 und	CAJA	2	$ 68.400	$ 75.240	$ 61.560	$ 68.400
36	Marcador borrable	Para uso en tableros blancos y de vidrios o similares. Rápido secado y fácil borrador. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración. Colores azules, negro y rojo x 6	CAJA	1	$ 36.000	$ 39.600	$ 32.400	$ 36.000
37	Marcador permanente	Lápiz marcador permanente con punta biselada. Distritos colores del producto, su tapa se saca con	CAJA	1	$ 34.200	$ 37.620	$ 30.780	$ 34.200

		facilidad y la tinta no se derrama. Material base y tapa plástica con tóxico. Libre de tolueno. Largo: 145 mm. Diámetro: 15 mm. Colores azul y negro y rojo x 6 UNIDADES						
38	Marcador permanente doble punta fina	Punta Ultrafina: lo último en precisión. Su punta alta fina es perfecta para usos en el aula, oficina y el hogar. Punta Fina: Su punta fina ofrece buenos trazados y una excelente distribución de tinta, es resistente a la decoloración y el agua. Colores variados color negro y azul X 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 96.800	$ 106.480	$ 87.120	$ 96.800
39	Marcador Resaltador	Para uso en casi todo tipo de material. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración y tinta permanente colores variados buena calidad colores variados (azul, amarillo, verde, naranja, fucsia, rojo) X 5 UNIDADES	CAJA	2	$ 57.800	$ 63.580	$ 52.020	$ 57.800
40	Banderas separadoras	Banderas separadoras 5 x 25 hojas 12 mm x 45 mm Banderas separadoras de carpetas o libros colores surtidos Pestañas de índice fluorescente Nota adhesiva colorida Nota adhesiva Nota Forma de flecha.	UNIDAD	23	$ 142.600	$ 156.860	$ 128.340	$ 142.600

41	Batería	Batería alcalina de 9 v	PAR	5	$ 215.000	$ 236.500	$ 193.500	$ 215.000
42	Batería	Batería (pilas) de tamaño AA, con voltaje de 1.5 v	PAR	5	$ 57.500	$ 63.250	$ 51.750	$ 57.500
43	Batería	Batería (pilas) de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 v	PAR	5	$ 57.500	$ 63.250	$ 51.750	$ 57.500
44	Humectante dactilar	Humectante dactilar crema 40 gramos	UNIDAD	5	$ 85.000	$ 93.500	$ 76.500	$ 85.000
45	Papel adhesivo	Papel adhesivo papel autoadhesivo Contac transparente en rollo por 3 metros	ROLLO	6	$ 315.600	$ 347.160	$ 284.040	$ 315.600
46	Tajalápiz	Sacapuntas tajalápiz metálicos x 12 unidades	CAJA	3	$ 44.700	$ 49.170	$ 40.230	$ 44.700
47	Carpeta	Carpeta colgante azul y café	UNIDAD	20	$ 124.000	$ 136.400	$ 111.600	$ 124.000
48	Numerador para radicados	Numerador para radicado de 7 dígitos	UNIDAD	1	$ 139.000	$ 152.900	$ 125.100	$ 139.000
49	Fechador para radicados	Fechador para radicados	UNIDAD	1	$ 66.600	$ 73.260	$ 59.940	$ 66.600
50	Perforadora	Perforadora abre 2 huecos grande 350 semi industria con capacidad para 40 hojas	UNIDAD	6	$ 468.000	$ 514.800	$ 421.200	$ 468.000
51	Cartulina	Cartulina colores variados pliego	PLIEGO	15	$ 67.500	$ 74.250	$ 60.750	$ 67.500
52	Silicona	Silicona en Barra Gruesa 11 mm Paquete 24 unid Mejor calidad	BOLSA	1	$ 85.000	$ 93.500	$ 76.500	$ 85.000
53	Pistola para silicona	Pistola para silicona 30w Gr 20	UNIDAD	2	$ 134.000	$ 147.400	$ 120.600	$ 134.000
54	Silicona liquida	Silicona líquida multi uso oe-194 pegante 500 ml	UNIDAD	3	$ 144.000	$ 158.400	$ 129.600	$ 144.000
55	chinches	Chinches blanco x 50 plastificado	UNIDAD	2	$ 8.800	$ 9.680	$ 7.920	$ 8.800
56	Papel Kimberly	Papeles Kimberly multiusos x 100 hojas	PAQUETE	4	$ 320.000	$ 352.000	$ 288.000	$ 320.000
57	bandas elásticas	Bandas de goma elásticas 300u	BOLSA	1	$ 75.000	$ 82.500	$ 67.500	$ 75.000
58	calculadora	calculadora 12 dígitos electrónica pantalla grande	UNIDAD	2	$ 196.000	$ 215.600	$ 176.400	$ 196.000
59	Gancho lotero grande	Gancho lotero 1 5/8/" x 12 Gancho	CAJA	8	$ 150.400	$ 165.440	$ 135.360	$ 150.400

		Lotero Negro de 25mm x 12 Binder clips Wb-111						
60	Gancho lotero pequeño	Gancho clip lotero pequeño en colores x 48 unid	CAJA	8	$ 232.000	$ 255.200	$ 208.800	$ 232.000
61	Saca ganchos	Saca ganchos BUENA CALIDAD	UNIDAD	3	$ 20.400	$ 22.440	$ 18.360	$ 20.400
62	Estantería Metálica especiales para archivar	Estantería metálica con refuerzos especiales para cajas de archivo medidas 2.20 cm de alto 6 entrepaños, ancho 91 cm 6 entrepaños	UNIDAD	3	$2.220.000	$2.442.000	$1.998.000	$2.220.000
valor total								

c. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1%	
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso que aplique.
Estampilla pro-justicia - comisaria	2%	Por mandato Legal, en caso que aplique.
Estampilla Pro - Deporte	2%	Por mandato Legal, en caso que aplique.

Parágrafo: El valor de las Estampillas se causará con la firma del Contrato, la cual deberá ser cancelada en la Secretaría de Hacienda Municipal con el perfeccionamiento del respectivo contrato, y se allegará el soporte de pago previo a la firma del acta de inicio

(vii) Disponibilidades presupuestales

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 0000000220 del 06 de febrero de 2024, imputable al rubro denominado 16- entidades territoriales, a los códigos presupuestales 2.1.2.02.01.003.002 y 2.1.2.02.004 del presupuesto de la vigencia fiscal

2024., por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($35.800.00).**

(viii) Análisis de riesgo y forma de mitigarlo.

MATRIZ DE RIESGOS[5]

No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Clase		General	General	General	General	General	General	General	General	Específico
Fuente		Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa		Selección	Selección	Selección	Selección	Contratación	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Judicial[6]	Operacional	Regulatorio	Operacional
Descripción		Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente con vocación de adjudicación	Sobrecostos desde la planeación económica del contrato	Colusión entre dos o más proponentes acuerdan presentar propuestas para apalancar la adjudicación de alguno de ellos en detrimento de los intereses de la administración y/o de terceros, manipulando los precios del mercado o afectando la sana competencia.	Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación.	Renuncia o no comparecencia o celebrar el contrato.	Interposición de demandas contra los actos precontractuales o contra el contrato.	Renuencia, negativo o mora para aportar las garantías del contrato.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato	Incumplimiento de obligaciones patronales que conlleve la parálisis de las labores.
Consecuencia		Incurrir en expresa prohibición legal, viciar de nulidad el acto de adjudicación y el contrato, exponer a la entidad a demandas, exponer la ejecución a suspensiones por intervención judicial o administrativa	Menoscabo de los recursos públicos que impide mejorar la inversión o direccionarla a otros sectores.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios. Vicios en el contrato. Exposición a demandas. Suspensiones por intervención judicial.	Pérdida de oportunidad de satisfacer la necesidad.	Suspensión del contrato. Condenas pecuniarias en contra de la entidad.	Imposibilidad de iniciar la ejecución de acuerdo a lo planeado, generando retardos en la satisfacción de la necesidad.	Sobrecostos asociados a la ejecución por pago de impuestos, tasas o contribuciones inexistentes al momento de la celebración del contrato y que lo graben.	Paralización de la ejecución. Retardos en la satisfacción de la necesidad perseguida con el contrato. Demandas en solidaridad en contra de la entidad.
Probabilidad		3	3	2	2	2	2	2	1	3
Impacto		3	3	2	2	2	2	5	3	4
Valoración		6	6	4	4	4	4	7	4	7
Categoría		Alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?		Proponentes	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario	Contratista / Entidad	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados		Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	Cotejo de los precios propuestos por el estructurador con los previos del mercado. Diseño de criterios de ponderación del precio que auspicien la estructuración de propuestas económicas.	Insertar en el pliego reglas que auspicien la sana competencia y causales de rechazo que sancionen estas conductas.	Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes.	Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro.	Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración.	Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales.	Revisión de precios.	Labor de supervisión que permita anticipar los eventos que ameriten suspensión formal de la ejecución mientras se superan los eventos que configuran el siniestro. Exigibilidad de la garantía que ampara los salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2	2	1	1	1	1	1	1	2
	Impacto	2	2	1	1	1	1	4	2	2
	Valoración del riesgo	4	4	2	2	2	2	5	3	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Evaluador Jurídico	Estructuradores técnico y económico y supervisor	Comités Estructuradores y Evaluadores	Comités Estructuradores y Evaluadores	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto	Asesor jurídico	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Periodo de evaluación de ofertas	Durante la fase de convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación de la convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se termina el tratamiento		Adjudicación	Hasta la fase de liquidación	Hasta la adjudicación	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la terminación del plazo para ejecutar	Hasta la terminación del plazo para ejecutar
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Atendiendo oportunamente objeciones sobre inhabilidades; verificando antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación.	Cotejando precios del mercado Revisión de fluctuaciones de precios Atendiendo observaciones sobre la	Verificando los informes de evaluación antes de adoptar la decisión de adjudicar. Atendiendo observaciones sobre colusión.	Implementando sistemas de verificación de la información documental. Atendiendo observaciones sobre posibles medios ilegales.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la	Anotando secuencia de revisiones en las actuaciones del proceso.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta, vigente hasta que se aporten las garantías contractuales.	Revisando la afectación a la ecuación financiera por la ocurrencia del siniestro y adoptando la medida de saneamiento.	Haciendo seguimiento al cumplimiento de obligaciones patronales. Haciendo seguimiento a la vigencia del amparo de

[5] Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01. Nota. Se ha modificado la presentación de la matriz, empero, el contenido de los descriptores es el mismo.
[6] Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Conpes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

			estructuración económica			oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma.		Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta.		salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Haciendo exigibles las garantías.
	Periodicidad	2	5	1	1	2	Permanente	3	Permanente	Permanente

Descriptores[7]

Probabilidad

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto

Impacto						
Calificación cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Valoración

Impacto						
Calificación cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro 1	2	3	4	5	6
	Improbable 2	3	4	5	6	7
	Posible 3	4	5	6	7	8
	Probable 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto 5	6	7	8	9	10

Categoría

Valoración del riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

xi. Garantías

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Dicha garantía, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante el supervisor del contrato, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior, ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tabla 6- Garantías

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

[7] Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio.

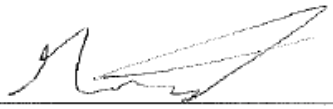
En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo, ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

i. Acuerdos comerciales

De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el presente proceso NO está sujeto y/o cobijado por un Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano.

Dado en el municipio de San Vicente Del Caguán – Caquetá, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de 2024.

PRESENTÓ

MICHAEL STEVEN ACERO PARRA
Secretario Administrativo del Municipio de San Vicente del Caguán Caquetá