ESTUDIOS PREVIOS No. MCG-003-2024 MÍNIMA CUANTÍA	
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA.
ENTIDAD SOLICITANTE:	MUNICIPIO DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA
RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FECHA:	FEBRERO DE 2024
PRESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000) M/ CTE

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política del año 1.991 consagra en su artículo 2º que son 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*".

El Artículo 311 de la constitución establece las competencias del municipio y lo resalta como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, donde le atribuye la obligación de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En desarrollo de esta definición Constitucional, la Ley 136 de 1994 reafirma al municipio como: "*la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*".

En cumplimiento de estos mandatos la Alcaldía Municipal de Guacarí, promulgó el decreto 1000-28-16, del 30 diciembre del 2020, por medio del cual rediseña la estructura de la administración central del municipio. En el Titulo IX del decreto, determina las funciones de las dependencias municipales, fijando en el artículo 71 la Misión del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, que establece en cabeza de la dependencia las siguientes obligaciones:

"4. Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Administración Central Municipal, de acuerdo con las normas que regulan la materia. (…) 11. Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la Administración Central del Municipio de San Juan Bautista de Guacarí, para su adecuado funcionamiento. 12. Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central municipal." La Alcaldía de Guacarí para dar efectivo cumplimiento a sus competencias misionales consagradas en la constitución y la ley, necesita contar con unos elementos básicos para su normal funcionamiento. Por lo que Departamento Administrativo De Desarrollo Institucional en virtud de sus facultades debe iniciar proceso de contratación de bienes requeridos para una correcta y eficiente labor de la Administración. Con base en la verificación del Almacén General se encuentra que dentro del inventario de la alcaldía están ostensiblemente disminuidos o no existen, elementos de papelería, artículos de oficina, aseo y cafetería, por lo que se evidencia la necesidad de la contratación del suministro de estos bienes, para asegurar la normal operación administrativa y operativa, que permita mantener las condiciones necesarias exigidas en cuanto al buen servicio y talento humano en la atención de los usuarios para prestar un adecuado servicio con eficacia, eficiencia y efectividad para la comunidad. La Alcaldía Municipal de Guacarí, debe dotar a los funcionarios y contratistas con el papel y los elementos de oficina necesarios para el desempeño de las labores encomendadas, garantizar insumos de aseo, con el fin mantener el orden, la higiene y limpieza de las instalaciones, y suministrar elementos de cafetería, para el consumo de los funcionarios y contratistas, que sirve como elemento de motivación e incentivo a los mismos. Teniendo en cuenta la utilización continua de estos implementos, se hace necesario adelantar su adquisición, ya que con el inventario actual no garantiza la suficiencia que permita cubrir las necesidades de Alcaldía hasta finalizar la vigencia 2024, Por tal motivo se hace menester iniciar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía aplicando la regla general de invitación regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1.OBJETO DEL CONTRATO.	SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE CAFETERÍA Y PRODUCTOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Grupo No. 1 Suministro de Oficina y Papelería

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	16- Suministro de escritorio	19- Tajalápices Manuales	44121619
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	17- Instrumentos de escritura	01- Bolígrafos	44121701
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	18- Medios de Corrección	05- Esferos de protección	44121805
E – Productos de Uso Final	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12- Suministros de oficina	22- Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03- Carpetas	44122203
B- Materias Primas	14- Materiales y productos de papel	11- Productos de Papel	15- Papel de Imprenta y papel de escribir	07- Papel para impresora o fotocopiadora	14111507

Grupo No. 2 Suministro de Cafetería

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	12- Equipos de Aseo	17- Envases y accesorios para residuos	01- Bolsas de basura	47121701
E – Productos de Uso Final	50- Alimentos, bebidas y tabaco	20- Bebidas	17- Café y té	06- Café	50201706
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	05- Limpiadores Propósito General	47131805
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	16- Escobas, traperos, cepillos y accesorios	04- Escobas	47131604
E – Productos de Uso Final	42- Equipos médicos, Accesorios y Suministro	13- Telas y Vestidos Médicos	22- Guantes y Accesorios Médicos	03- Guantes de Examen o para procedimient	42132203

					os no Quirúrgicos	
	E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	10- Productos para el Lavaplatos	47131810
	E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	07- Blanqueadores	47131807
	E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	24- Limpiadores de Vidrio o Ventanas	47131824

Grupo No. 3 Suministro de Aseo

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	31- Acido Muriático	47131831
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de Limpieza y Desinfección	03- Desinfectantes para uso domestico	47131803
E – Productos de Uso Final	47- Equipos y suministro para limpieza	13-Suministro de Aseo y Limpieza	16- Escobas, traperos, cepillos y accesorios	18- Traperos Húmedos	47131618
E – Productos de Uso Final	52- Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	15- Utensilios de cocina domésticos	15-Utensilios de cocina desechables domésticos	01-Utensilios de cocina desechables para uso domésticos	52151501

2.3 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:	Contrato de suministro por el sistema de precio unitario.
2.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:	El proponente deberá elaborar el documento técnico con todos sus anexos y soportes que contengan el listado de los bienes de papelería, elementos de oficina, insumos de cafetería y productos de aseo objeto de este proceso, mediante la descripción del insumo y/o elemento, marca, unidad de medida, valor unitario, el IVA y valor total, de acuerdo con los siguientes ítems:

- **SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERIA:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CARPETAS COLGANTES OFICIO (VARILLA METALICA)	UNIDAD	200
2	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA (PAQ *100 UNID)	PAQUETE	5
3	CDS EN BLANCO* tambor*100	TAMBOR	1
4	CINTA ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD	20
5	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ANCHA	UNIDAD	20
6	CORRECTOR LAPIZ	UNIDAD	20
7	COSEDORA RAPID ALICATE	UNIDAD	15
8	DVD EN BLANCO	TAMBOR	1
9	EGA 250 GRAMOS	UNIDA	30
10	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO REFERENCIA RANK (PAQ*20)	PAQUETE	50
11	LAPICERO NEGRO	UNIDAD	300
12	LAPICES MIRADO No 2	UNIDAD	200
13	LIBRO DE ACTAS * 300 FOLIOS	UNIDAD	10
14	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRAMOS	RESMA	160
15	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRAMOS	RESMA	160
16	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	30
17	SACAPUNTAS	UNIDAD	30
18	SEPARADORES DE COLORES (* paquete)	PAQUETE	30
19	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	150
20	SOBRE DE MANILA GIGANTE	UNIDAD	150
21	SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	150
22	TIJERA DE OFICINA	UNIDAD	15
23	GANCHOS PLASTICOS PARA CARPETA	PAQUETE	100
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	24
25	AGENDAS	UNIDAD	20
26	TACOS APUNTES	UNIDAD	30

- **CAFETERIA:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	BOLSA NEGRA 65*90 PAQUETE * 10	PAQUETE	50
2	BOLSA NEGRA 90*110*10	PAQUETE	20
3	CAFÉ * 500 GR.	LIBRA	50
4	DETERGENTE * 1 LB.	LIBRA	60
5	ESCOBAS DE IRACA	UNIDAD	10
6	ESCOBAS PLASTICAS	UNIDAD	25
7	GUANTES DE LATEX TALLA L(*CAJA)	CAJA	2
8	GUANTES DE LATEX TALLA M(*CAJA)	CAJA	2
9	GUANTES DOMESTICO TALLA M y L	PAR	25
10	JABON LAVAPLATOS *500 gramos	UNIDAD	10
11	LIMPIDO (GAL)	GALON	20
12	LIPIAVIDRIOS CON ESPRAY	UNIDAD	20

- **ASEO:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ACIDO MURIATICO	UNIDAD	5
2	CREOLINA	GALON	6
3	AMBIENTADOR 500 ML	UNIDAD	6
4	RASTRILLO METALICO 26 DIENTES	UNIDAD	3
5	TRAPEADOR MEDIANO 1 1/2 LIBRA	UNIDAD	15
6	VASOS DESECHABLES * 7 ONZAS (*50 UNIDADES)	PAQUETE	25
7	VASOS DESECHABLES *3.5 ONZAS (*50 UNIDADES)	PAQUETE	10

2.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	**1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993. **2.** Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista. **3.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **4.** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Guacarí. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. **7.** Adoptar las medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y económicas existentes a la celebración del contrato. **8.** Constituir las garantías a que haya lugar con su respectiva aprobación para el perfeccionamiento y debida ejecución del contrato. **9.** El Contratista se obliga a mantener al Municipio de Guacarí libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el Contratista mantendrá indemne al Municipio de Guacarí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Municipio de Guacarí ocasionados por el Contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **10.** El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Guacarí por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. **11.** Atender las directrices y solicitudes devenidas del supervisor del contrato para el idóneo y cabal cumplimiento de sus obligaciones. **12.** Informar al supervisor sobre cualquier anomalía que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades o cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho. **13.** En general, se obliga en cumplir todas y aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio de Guacarí, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

	14. las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
2.6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, debidamente registrado con certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil para evidenciar la venta de los bienes requeridos en aras de garantizar la calidad del bien a suministrar, el cumplimiento del servicio y la atención oportuna e inmediata. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE. **2.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **3.** Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal. **4.** Cumplir de buena fe el objeto contratado. **5.** Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **6.** Acreditar estar al día en el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, según sea el caso. **7.** Los insumos se deben entregar en la Alcaldía Municipal de Guacarí ubicada en la Calle 4 #8-16, Guacarí, Valle del Cauca. o donde la administración lo disponga, de acuerdo a las indicaciones y bajo la coordinación del supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir del documento de aceptación de la oferta. **8.** El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos a suministrar de conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1480 de 2011, lo acordado en el contrato y la propuesta presentada por el contratista. **9.** El contratista deberá otorgar la garantía del fabricante, como mínimo por un año, de todos los insumos suministrados. **10.** El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los insumos suministrados, los cuales deberán ser cambiados en un plazo máximo de tres (03) días, después de la comunicación del supervisor. **11.** Los insumos suministrados no podrán estar vencidos, ni con una fecha próxima a expirar. **12.** El Contratista deberá garantizar el suministro de los insumos requeridos en el tiempo establecido por la entidad. **13.** El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo en la forma y tiempo pactados y sin que ello implique subordinación alguna. **14.** Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal. **15.** Cumplir de buena fe el objeto contratado. **16.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución **17.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

	18. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar. **19.** Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. **20.** Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **21.** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **22.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO DE GUACARI por el incumplimiento del contrato.
2.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2.** Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. **3.** Pagar al contratista en la forma y oportunidad definida, las sumas estipuladas dentro del contrato. **4.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. **5.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **6.** Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la invitación a cotizar y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.
2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Un (1) mes contado a partir del inicio de la ejecución, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El lugar de ejecución será en la jurisdicción del Municipio de Guacarí – Valle del Cauca.
2.10 SUPERVISIÓN:	La Supervisión del Cumplimiento del Objeto contractual, así como la coordinación del desarrollo de las actividades, será ejercida por el director del **Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional** del municipio, o quién haga sus veces.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente cotización asciende a la suma de un valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000) M/ CTE, incluye todos los impuestos y demás erogaciones.

3.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO:

El valor estimado del presente contrato se obtiene con base en los precios del mercado, para lo cual Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional solicitó diversas cotizaciones a empresas que proveen este tipo de bienes, que a continuación se detalla:

	EMPRESAS QUE COTIZARON	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	MEGASUMINISTROS S.A.S	$36.076.695
2	GEZCO S.A.S	$35.704.332
3	TEXSEGIN S.A.S	$36.218.967
	SUMA COTIZACIONES	107.999.994

El valor de mercado se obtuvo calculando el promedio aritmético con la fórmula que se presenta a continuación:

Promedio aritmético

$$\overline{X} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \dots x_n}{n}$$

$\overline{x}$= Promedio Aritmético
$X_{1\dots n}$ = Valor total de cotización
n= Numero de cotizaciones.

$\frac{\$36.076.695 + \$35.704.332 + \$36.218.967}{3} = 35.999.998$ (se aproxima a 36.000.000)

El valor estimado del contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000.), incluido el IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	FECHA	PROGRAMA	NOMBRE APROPIACIÓN	C RES	VALOR ($)
57	5/02/2024	2.1.2.02.02	Comercio al por menor de café, té y otras especias en establecimientos no especializados	2040	$4.000.000
58	5/02/2024	2.1.2.02.02	Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería en establecimientos no especializados	2041	$25.000.000
59	5/02/2024	2.1.2.02.02	Comercio al Por menos de materiales de limpieza en establecimientos especializados	2042	$7.000.000

			TOTAL DISPONIBILIDAD			$36.000.000

3.3 FORMA DE PAGO:	El valor del contrato resultante de este proceso, será cancelado por el Municipio de Guacarí, así: Se cancelará el ciento por ciento (100%) del valor total del contrato dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días siguientes a la entrega de los insumos y elementos suministrados, previa la radicación de la facturación, certificación del supervisor del contrato y acreditación de pagos a la seguridad social integral y parafiscales respectivos. El pago se sujetará a la disponibilidad del PAC del municipio. En todo caso la forma de pago diferente que presenten los oferentes, no será considerada por el MUNICIPIO.

4. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDCOS.

La contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía del Municipio de Guacarí, independientemente de su objeto –lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, que modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual regulaba la mínima cuantía, y que también derogó las normas que en el pasado habían modificado dicha materia.

En virtud de la *discrecionalidad administrativa* Corresponde a cada entidad estatal decidir si realizará la adquisición en la modalidad de mínima cuantía aplicando:

1. La regla general; invitación –puede limitarse a MiPymes– regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.
2. La adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto,
3. Los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 142 del 1 de febrero de 2023.

LEY 2069 DE 2020

Articulo 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.
(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

Con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, El Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, En su artículo 2, modificó la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, desarrollando las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía, en los siguientes artículos:

2.2.1.2.1.5.1. Desarrolla el contenido de los estudios previos para la contratación de mínima cuantía (modificado por el Decreto 142 del 1 de febrero de 2023).

2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento general de la mínima cuantía, contenido mínimo de la “invitación” y las distintas etapas y reglas que estructuran esta modalidad de selección, incluyendo la forma en que procederán las convocatorias limitadas a MiPymes, de acuerdo con el mandato del parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

2.2.1.2.1.5.3. Regula un procedimiento especial para las adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía.

2.2.1.2.1.5.4. Establece la posibilidad de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente cree y establezca las reglas para la utilización de instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con MiPyme y con grandes almacenes (modificado por el Decreto 142 del 1 de febrero de 2023)

2.2.1.2.1.5.5. Dispone que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de “grandes almacenes”.

El Decreto 142 del 1 de febrero de 2023, modificó los siguientes artículos del Decreto 1082 de 2015, con

relación a la contratación de mínima cuantía: el artículo 2.2.1.2.1.5.1. sobre estudios previos para la contratación de mínima cuantía; y, el artículo 2.2.1.2.1.5.4. sobre instrumentos de agregación de demanda en la tienda virtual del Estado Colombiano para la adquisición hasta el monto de mínima cuantía con MiPymes y grandes almacenes.

.**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

PARÁGRAFO. Las Entidades Estatales con régimen especial de contratación podrán realizar compras en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con lo que establezcan en su Manual de Contratación.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 literal c) “la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas”.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para este caso será aquella oferta económica que sume el total de los ítems con el menor valor unitario. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En este sentido, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la capacidad jurídica y técnica, así como las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

6.1 PRESENTACIÓN.

Los proponentes deberán presentar sus Ofertas únicamente en la plataforma Secop ii, debidamente firmadas y diligenciado todos los formatos contenidos en los anexos que integran la Invitación Pública, en la fecha establecida en el Cronograma.

La propuesta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Oferta establecida en el Cronograma.

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades:

- Se presentarán únicamente en la plataforma Secop ii, en la fecha y hora estipulada en el cronograma de la presente invitación de mínima cuantía.
- Todos los anexos deben estar firmados por el oferente, persona natural o por el representante legal o apoderado de la persona jurídica.
- El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Entidad publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato determinado para ello, la hora oficial será la del recibido a través de la plataforma.
- Las propuestas recibidas después de la hora y fecha señalada en el cronograma, no serán recibidas, ni tenidas en cuenta para adelantar el presente proceso de selección de mínima cuantía.

6.2 OFERTA ECONÓMICA.

Constituye el valor económico que el oferente propone a la Entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que inciden en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el **FORMATO ANEXO NO. 4**, firmado original, publicado con la presente invitación.

El valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total de la oferta, no pueden superar el valor de cada uno de los ÍTEMS, ni el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los suministros. Es decir, el contrato se desarrollará como una bolsa de productos que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados. En todo caso, el valor de los precios unitarios no podrá exceder ninguno de los estimados en el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada la propuesta.

6.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En caso de que el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, razones que deberán responder a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta y no poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas, de conformidad con los señalado en el Decreto 1082 de 2015.

6.4 OFERTA ÚNICA. Si dentro del Proceso de Selección se presenta un único oferente, y el valor de su oferta se ajusta al Presupuesto Oficial y cumple con todos los requisitos y condiciones técnicas exigidas, se le podrá adjudicar el mismo.

6.5 RECHAZO DE OFERTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. La presentación de la oferta no conste que ha sido recibida en la fecha y horas previstas en el cronograma de la invitación pública en el lugar establecido en el presente proceso de selección de mínima cuantía.
2. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica, o no esté debidamente diligenciada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO No 4.
3. Cuando el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total de la oferta, superen el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.
4. Cuando la propuesta económica no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
5. Cuando la carta de presentación no fuere presentada debidamente firmada, por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
6. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de Selección.
7. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Pública que mediante adendas haya hecho el Municipio.
8. Cuando se solicite o se le informe al proponente que debe subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiendo aportado, no esté acorde con las exigencias de la Invitación Pública.
9. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la “PROPUESTA ECONÓMICA”, o se modifique o altere, la descripción de un elemento, unidad o cantidad o cunado la propuesta económica no esté debidamente suscrita.
10. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación Pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
11. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2.
12. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
14. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
15. Cuando no se diligencie el Formato Anexo No 5 de cumplimiento de la experiencia específica.

16.	En el caso que se verifique que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley o que no se allegue la certificación juramentada de no inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.
17.	Cuando la oferta presente valor artificialmente bajo de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.
18.	Cuando no se presenten, no se diligencien correctamente, o no se suscriban en original, todos los Formatos Anexos exigidos en el presente proceso de selección.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

VALORACIÒN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
8,9 Y 10	EXTREMO
6 Y 7	ALTO
5	MEDIO
2,3 Y 4	BAJO

CALIFICACIÒN 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
CALIFICACIÒN 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 mas del 30%
CATEGORIA	VALORACIÒN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
RARO (Excepcionalmente	1	2	3	4	5	6

IMPROBABLE (Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE(Cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÒN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÓN?
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Información suministrada es falsa, errónea o está desactualizada	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Proponente	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar experiencia e idoneidad	1	1	2	BAJO	SI
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Incumplimiento de los procedimientos de la Contratación	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Grupo de contratación	Aplicación del manual de contratación y las directrices del comité de contratación	1	1	2	BAJO	SI
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	-La Entidad no satisface su necesidad por la no entrega oportuna de los productos -Dilatación en el cumplimiento de las metas	2	1	3	BAJO	Contratista	Actividades claras y verificables - Procedimientos sancionatorios – Trazabilidad de informes de incumplimiento- Terminación unilateral del contrato -	1	1	2	BAJO	SI

4	**ESPECIFICO**	**INTERNO**	**EJECUCIÒN**	**OPERACIONAL**	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.	Incumplimiento del Contrato	**1**	**4**	**5**	**MEDIO**	Contratista	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dependiendo de la gravedad tomar acciones correctivas.	**1**	**2**	**3**	**BAJO**	NO
5	**ESPECIFICO**	**INTERNO**	**EJECUCIÒN**	**OPERACIONAL**	Mal manejo y/o divulgación de la información manipulada por el contratista	Información confidencial en poder de terceros	**1**	**3**	**4**	**BAJO**	Contratista	Supervisión Clausula especial de confidencialidad	**1**	**2**	**3**	**BAJO**	SI
6	**GENERAL**	**EXTERNO**	**CONTRATACION**	**OPERACIONA**	El Contratista no suscriba el contrato	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	**1**	**1**	**2**	**BAJO**	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	**1**	**1**	**2**	**BAJO**	SI
7	**GENERAL**	**EXTERNO**	**EJECUCIÒN**	**OPERACIONA**	El contratista no presenta los documentos soportes de la ejecución (sistema de seguridad social, o documentos que se vencen durante el proceso de ejecución)	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución del proceso de	**2**	**1**	**3**	**BAJO**	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	**2**	**1**	**3**	**BAJO**	SI
8	**ESPECIFICO**	**EXTERNO**	**EJECUCIÒN**	**OPERACIONA**	Riesgo accidentes que puedan surgir en el desarrollo del contrato	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	**3**	**4**	**7**	**ALTO**	Contratista	-Vinculación ARL – Verificación de los pagos de seguridad social	**1**	**2**	**3**	**BAJO**	SI
9	**ESPECIFICO**	**EXTERNO**	**EJECUCIÒN**	**OPERACIONA**	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante	Detrimento patrimonial	**2**	**3**	**5**	**MEDIO**	Contratista	El contratista deberá responder patrimonialmente por los daños ocasionados a los bienes de la entidad.	**2**	**2**	**4**	**BAJO**	

10	**ESPECIFICO**	**EXTERNO**	**EJECUCIÒN**	**REGULATORIO**	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	**2**	**2**	**4**	**BAJO**	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación	**2**	**2**	**4**	**BAJO**	SI

NO.	**RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO**	**FECHA ESTIMADA DE COMPLETAR EL TRATAMIENTO**	**MONITOREO Y REVISIÓN**	
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	**PERIOCIDAD. ¿CUÁNDO?**
1.	Grupo de Contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión cuidadosa de los documentos aportados por el proponente antes de iniciar el proceso de selección.	Todo el proceso contractual.
2.	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión minuciosa del grupo de contratación del proceso contractual.	Todo el proceso contractual.
3.	Supervisor	Desde la etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades previo a pagos.	Todo el proceso de ejecución del objeto contractual.
4.	Supervisor	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual.
5.	Grupo de contratación	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
6.	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Suscripción del contrato	verificación de la disponibilidad del proveedor	Todo el proceso de legalización e inicio de la ejecución
7.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución	Liquidación del contrato	Exigencia de los recibos y / o documentos soportes de la ejecución	En la presentación de cada uno de los informes y/o cuando lo requiera la supervisión
8.	Grupo de contratación y supervisor	A Partir De La Fecha De suscripción del contrato y/o Iniciación de la ejecución	Hasta La liquidación	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
9.	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución contrato	Hasta la terminación del Contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Diario
10.	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual	Informes de supervisión – Requerimientos contratistas Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales

8. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

8.1 GENERALES:

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

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

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

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

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

A) Deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso.
B) Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de aseo y cafetería.
C) Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de papelería y elementos de oficina.

8.2 CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica del proponente será verificada con los siguientes documentos:

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

8.2.2 **Copia del documento de identidad** del proponente persona natural o del representante legal o

apoderado de la persona jurídica. LEGIBLE, ampliada al 150%, las dos caras en una sola hoja, Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).

8.2.3 Certificado de Existencia y Representación Legal: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal en las condiciones exigidas en el numeral 1 del título II del presente documento, cuyo objeto social le permite realizar el objeto del presente proceso.

8.2.4 Registro Único Tributario: Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente, y la actividad comercial que ejerce, debe estar **ACTUALIZADO y LEGIBLE,** conforme las últimas normas que aplican para este fin.

8.2.5 Inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar: El proponente manifestará expresamente en los términos señalados en el **FORMATO ANEXO No. 6.**, firma original**,** si está incurso o no en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, o si tiene o no tiene conflicto de intereses para contratar con el Municipio de Guacarí Valle.

8.2.6 El proponente y/o su representante legal no deberá aparecer reportado en el **Boletín de Responsables Fiscales** (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá registrar **antecedentes disciplinarios** (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá registrar **antecedentes judiciales** (Policía Nacional), igualmente no deberá estar reportado con multas referentes al Código de Infracción de Policía, (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC), Ni tener **Inhabilidades por Delitos Sexuales**, situación que puede ser verificada por la Entidad Contratante, ni estar inscrito en el registro de deudores morosos alimentarios REDAM.

Igual requisito deberá cumplir:

A. El Representante Legal de las personas jurídicas, los socios principales.
B. El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación,
C. Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y,
D. El proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

8.2.7 Facultad o Autorización para Contratar: El representante legal de las personas jurídicas inscritas como comerciantes, debe aparecer en el Certificado de la Cámara de Comercio, autorizado para celebrar contratos en cuantía superior al valor del contrato fijado en la invitación. O en su defecto aportar el acta de reunión de asamblea general o de junta directiva o copia de los estatutos donde conste que está autorizado para contratar en cuantía superior al contrato fijado en la invitación.

8.2.8 Acreditación de Aportes al Sistema de Seguridad Social: Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 3** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

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

2002), suscrita por el proponente.

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

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

8.2.8.3 **Propuestas conjuntas.** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

A. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

B. Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

8.2.9 Compromiso Anticorrupción: Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 2** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

8.2.10 Declaración de Renta y Complementarios: Si el oferente está obligado a declarar, debe aportar la Declaración de Rentas y Complementarios correspondiente al período gravable inmediatamente anterior a que esté obligado a la fecha de presentación de la oferta. En caso de no estar obligado a declarar, se debe aportar el certificado de ingresos y retenciones o formato para personas naturales no declarantes de conformidad con el artículo 29 del decreto 836 de 1991. En el caso de proponente plural, el requisito aplica para todos los integrantes.

8.2.11 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO: Con el fin de cumplir con lo descrito en el numeral **2.4 Condiciones Técnicas Exigidas**, se debe presentar el **FORMATO ANEXO No. 7-** Aceptación de la ficha técnica, debidamente diligenciado y firmado original.

9. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

9.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá certificar experiencia específica en el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía, como mínimo con dos (02) contratos con entidades públicas, cada uno por el valor equivalente

a dos punto cero (2.0) veces el presupuesto oficial del presente proceso calculado en S.M.M.LV, El proponente deberá diligenciar **FORMATO ANEXO No. 5**, en el cual detallará la experiencia que aporta, este documento deberá contener la siguiente información:

A. N° Contrato, Objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, Valor total del contrato en SMMLV.
B. Deberán estar relacionados con el objeto del presente proceso.
C. Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de aseo y cafetería.
D. Mínimo un contrato deberá estar relacionado con suministro de elementos de papelería y elementos de oficina.

Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, siempre y cuando con la sumatoria de los documentos aportados por el proponente sea posible verificar: el objeto, Contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación.

Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente fotocopia de las facturas generadas en ese contrato.

Si al comparar la información presentada en el Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

La Alcaldía Municipal de Guacarí comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice el ente deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término señalado en el cronograma de actividades.

9.2 REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento deberá cumplir con los siguientes Requisitos Legales Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a lo definido por la autoridad ambiental y el Ministerio de trabajo o los entes correspondientes fiscalizadores, así:

El oferente debe demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el trabajo definidas en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8, Resolución 1111 de 2017 Ministerio del Trabajo, presentando copia del Informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo con un nivel de cumplimiento mínimo del 80% de cumplimiento, emitido por la ARL correspondiente.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de la obligación legal de implementar y controlar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en todos sus componentes de ejecución del futuro contrato y en el lugar de entregas y ejecución del contrato. Para ello deberá presentar en su oferta el personal idóneo responsable de llevar a cabo el control, y el seguimiento del proceso en las actividades específicas de entrega

de los elementos, correspondiente a un Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto 1072 de 2015.

El profesional presentara su respectiva licencia vigente, el cual deberá de tener título como Especialista en Gestión Integrada QHSE, HSEQ y tener título como Auditor Interno NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental, siendo profesional en alguna de las ramas de la Ingeniería y que soporte su título mediante tarjeta profesional vigente.

El profesional deberá certificar el cumplimiento del proceso según el requerimiento y la obligación legal por parte del proponente en el nivel de desarrollo aceptable del 100% en las etapas del proceso en que se encuentre. Se anexara la respectiva hoja de vida, las acreditaciones o títulos que soportan su profesionalización, mediante diplomas, licencia o tarjeta profesional. La experiencia mínima será de diez años como coordinador y profesional responsable del Proyecto HSEQ. Se anexará al menos dos certificaciones de experiencia en funciones de actividades de prevención y promoción para control de riesgos en labores, investigación de accidentes de trabajo de acuerdo a la legislación vigente y bajo metodología de Taproot (Árbol de causas), interventoría en HSE a empresas industriales o comerciales. El presente requerimiento lo deben de cumplir cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier tipo de adhesión.

9.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO – DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

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

DESCRIPCION	PROFESIONAL	CANT	EXPERIENCIA
Coordinador de logística	Ingeniero Industrial o de Producción con Magister en Ingeniería Industrial énfasis en logística y cadenas de abastecimiento.	1	Experiencia General: No menor a diez (10) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional como Ingeniero.
			Experiencia Específica Acreditada: Como Coordinador de suministro de EPP en mínimo dos (02) contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas cuyo objeto se refiera de manera específica al suministro y entrega de Elementos de papelería y/o cafetería y/o aseo.
Conductores	Educación básica, formación técnica	1	En entregas de productos terminado o suministros.
			Experiencia Específica Acreditada: En máximo dos certificaciones en proyectos de entrega de suministros o bienes que sumen el 100% del valor del presupuesto oficial

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido en la experiencia del proponente. El contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades de personal adicional si así lo considera, sin embargo, debe ser personal que ejecute directamente las actividades previstas para cada perfil, lo cual está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la ejecución del contrato. En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad.

NOTA 1: Para la contabilización de la experiencia profesional se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 299 del Decreto Ley 019 de 2012, que establece:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

De acuerdo con la norma transcrita, la experiencia profesional de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, se computará a partir de la terminación y aprobación de las materias que conforma el pensum académico de la respectiva carrera, por consiguiente, es viable manifestar que a partir de la expedición del Decreto ley 019 de 2012, una vez hayan culminado y aprobado las materias que conforman el pensum académico, se dará inicio al conteo de experiencia profesional, siempre que el ejercicio de las actividades se relacionen con la profesión y se cumplan con los requisitos que sobre la expedición de certificaciones exige la ley.

Sin embargo, la entidad contabilizara la experiencia profesional a partir de la fecha del título académico profesional.

Teniendo en cuenta que la Ley 842 de 2003, "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, establece:

"ARTÍCULO 12. Experiencia profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".

Para que se pueda efectuar la evaluación del personal antes señalado, los proponentes deben aportar para cada profesional:

A. Hoja de vida
B. Fotocopia del documento de identificación.
C. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica).
D. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica).
E. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica).

F. Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matricula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica).
G. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.

NOTA 2: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador y / o contratante de prestación de servicios profesionales, por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto el MUNICIPIO DE GUACARI no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

El MUNICIPIO DE GUACARI se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Para la experiencia profesional relacionada en el caso que las certificaciones del equipo de trabajo no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

Para la certificación de la experiencia del personal mínimo requerido, debe contener para cada perfil, por lo menos, la siguiente información a manera de ejemplo:

A. Nombre de la empresa o entidad contratante.
B. Dirección.
C. Teléfono.
D. Nombre del Contratista.
E. Número del contrato.
F. Objeto del contrato.
G. Valor del contrato.
H. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
I. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Como las certificaciones de experiencia emitidas por entidades públicas o privadas, no contienen la misma información, en caso de no contener, toda la información necesaria para la comparación de ofertas, el proponente deberá anexar copia del contrato, el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y

liquidación del contrato, o certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar lo requerido por la entidad.

Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

9.4 BODEGA

El proponente deberá contar con un lugar abierto al público donde realice actividades directas al objeto a contratar, sea comercializador, transformador o posea bodega, almacén u otro, que permita establecer que dispone de recursos técnicos, económicos y logísticos con la disponibilidad de los elementos requeridos en el presente proceso, sea de su propiedad u otro tipo de contrato, para la correcta ejecución del contrato. Para soportar este requerimiento, el proponente deberá incluir en su propuesta un documento mediante el cual presente el lugar donde comercializa, almacena, o permanece en bodegaje, y que usará como centro de acopio u otra posición comercial o técnica donde realizará las respectivas actividades en los términos del contrato, donde se incorpore un área mínima de ciento cincuenta metros cuadrados disponibles, así mismo relacionará el respectivo documento soporte emitido por la oficina de Registros públicos donde se evidencie el área solicitada, entre tanto se anexara el respectivo registro fotográfico del lugar y la maquinaria con que cuenta para la ejecución y entrega de los elementos requeridos.

La entidad, constatará que la información suministrada es real a través de la visita a los lugares donde se comercializan o distribuyen los productos, para lo cual, el representante legal aportará bajo la gravedad del juramento que las direcciones en las cuales se harán las respectivas visitas son el domicilio principal y se encuentran acorde a las registradas en el Certificado de Existencia y representación Legal.

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Dada la naturaleza del objeto y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.

La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	22	**MES**	02	**AÑO**	2024

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE:	CARMEN ZORAYA CIFUENTES CAMPO
FIRMA:	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ELABORÓ	JOSE FERNANDO OSORIO TAMAYO
FIRMA:	