MUNICIPIO:	SOLEDAD – ATLÁNTICO.	
ENTIDAD :	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD	
PROCESO DE SELECCIÓN:	MINIMA CUANTIA	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	15/11/2024	
RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO :	GINNA PAOLA MOLINA ESCORCIA	
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD-ATLÁNTICO.	
PRESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 36.400.000)	
TIPO DE CONTRATO:		Otro:

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de planeación es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. Este principio busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 “garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…). “

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

Así mismo, el decreto 1510 de 2013 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales las cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 81 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015, el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, marco legal en el que se establece los parámetros de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales y de esta Modalidad de Contratación en particular, las cuales se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. La Personería Municipal de Soledad – Atlántico, se permite presentar el siguiente estudio previo así:

1. **Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.**	
Descripción de la necesidad	Las personerías municipales son organismos de control y vigilancia de las respectivas entidades territoriales, que ejercen la función de Ministerio Público y que están encargadas de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como de ejercer el control disciplinario en el municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción del control social de la gestión pública. Las personerías municipales, están dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, pues su función de vigilancia y control de las autoridades municipales demandan independencia del resto de instituciones que integran la administración local. Su naturaleza se encuentra establecida en la Constitución Política de 1991 y sus funciones en el artículo 178 de la ley 136 de 1994. Como entidad municipal, cuenta con una sede en la calle 13 No.19 – 36 Plaza Principal de la cabecera municipal de Soledad – Atlántico, en la cual cumple sus funciones y presta sus servicios. Es de precisar que la Personería Municipal de Soledad – Atlántico, en la realización de los debidos trámites, procedimientos y demás servicios registrados como actos administrativos de carácter general y particular, resoluciones, oficios, actas, comunicados, circulares, informes, y demás documentos de apoyo que, en su alto porcentaje, se requieren en soporte físico (papel impreso) desde su creación o recibo existentes por ley, además de las copias que se distribuyen entre las demás entidades así como a los usuarios que lo requieran. Es por ello que el Profesional Universitario de Despacho de esta entidad, se permite presentar el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme al artículo 25, numeral 7º de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, para adelantar el proceso de contratación con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar objeto contractual y que haya demostrado la idoneidad, y

<table>
<tr><td></td><td>experiencia directamente relacionada con el área de que se trate y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo planteado el cual consiste en ejecutar la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Descripción del Objeto a Contratar</td></tr>
<tr><td>Objeto del Contrato</td><td>
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD- ATLÁNTICO.

Clasificación UNSPSC

Los servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la Tabla 1.

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

<table>
<tr><td rowspan="2">CLASIFICACIÓN: UNSPSC</td><td>SEGMENTO</td><td>FAMILIA</td><td>CLASE</td><td>PRODUCTO</td></tr>
<tr><td>44</td><td>11</td><td>15</td><td>02</td></tr>
<tr><td>44111502</td><td>Equipos de oficina, accesorios y suministro</td><td>Accesorios de Oficina y suministro</td><td>Agendas y Accesorios</td><td>Organizadores de Escritorios</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">CLASIFICACIÓN: UNSPSC</td><td>SEGMENTO</td><td>FAMILIA</td><td>CLASE</td><td>PRODUCTO</td></tr>
<tr><td>50</td><td>20</td><td>17</td><td>00</td></tr>
<tr><td>5020</td><td>Alimentos, Bebidas y Tabacos</td><td>Bebidas</td><td>Café y Té</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">CLASIFICACIÓN: UNSPSC</td><td>SEGMENTO</td><td>FAMILIA</td><td>CLASE</td><td>PRODUCTO</td></tr>
<tr><td>47</td><td>13</td><td>21</td><td>00</td></tr>
<tr><td>47132100</td><td>Equipos y Suministros de Limpieza</td><td>Suministro de Aseo y Limpieza</td><td>Kits de Limpieza.</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato es de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de póliza por parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD.
Lugar de ejecución del contrato:	Municipio de Soledad Atlántico, PERSONERÍA MUNICIPAL, ubicada en la calle 13 No.19 – 36, Plaza Principal de la cabecera municipal.
Supervision:	Sera el designado por el Personero Municipal de Soledad para tales efectos
Obligaciones del Contratista:	El contratista para cumplir con el objeto contractual debe cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Hacer entrega oportuna y en perfecto estado de cada uno de los bienes, insumos y elementos que hacen parte del objeto del presente contrato. **2** Reemplazar los elementos de papelería, útiles de oficina, implementos de aseo e insumos de cafetería que resulten defectuosos con la entrega y durante los días de la entrega. **3.** Garantizar que los elementos de papelería, útiles de oficina, implementos de aseo e insumos de cafetería entregados sean de primera calidad y no re manufacturados. **4.** Mantener los precios unitarios fijos, de la propuesta seleccionada, durante la ejecución y liquidación del contrato. **5.** En caso de presentarse que los bienes objeto del presente contrato fueron adquiridos de manera ilegal estará obligado a responder por los perjuicios y daños ocasionados al contratante. **6.** Cumplir con las condiciones, calidades y cantidades establecidas en el proceso **7.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. **8.** Garantizar los derechos que como consumidor tiene la entidad al amparo de la Ley 1480de 2011 y en especial: a. Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrezcan y las habituales del mercado. b. Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso yola protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores. c. Derecho a recibir información: Obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos. **9.** Las demás que por ley o contrato le correspondan. **10.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato. **11.** Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente. **12.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales

	independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
Obligaciones de la PERSONERÍA DE SOLEDAD	a) Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato. b) Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley. c) Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas. d) Designar Interventor/supervisor. e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del interventor del contrato. f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. g) Exigir la calidad de los bienes objetos del contrato y el cumplimiento de las Fichas Técnicas. h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra la personería en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. i) A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. j) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la licitación pública. k) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado. legalizado, y listo paro su ejecución. l) Suscribir o través del supervisor designado el acto de inicio junto con el contratista. m) Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.
3. **Las condiciones técnicas exigidas:**	
Condiciones Técnicas	Las condiciones técnicas exigidas son las siguientes:

No.	NOMBRE PRODUCTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	RESMA TAMAÑO CARTA PAPEL ECOLOGICO	CAJA X 10	15
2	RESMA TAMAÑO OFICIO PAPEL ECOLOGICO	CAJA X 10	15
3	TONER cartridge CB435/CB436/CE285A	UNIDAD	40
4	TONER cartridge CBD-CF219 DRUM - 17A-X	UNIDAD	10
5	TONER 105A LASER TONER CARTRIDGE	UNIDAD	10
6	CAJAS DE CARTON X300 (ARCHIVO)	UNIDAD	150
7	CARTULINA LEGAJADORA TAPA Y CONTRA TAPA TAMAÑO OFICIO (BLANCA)	UNIDAD	1100
8	GRAPADORAS	UNIDAD	5
9	LAPICEROS x 12	CAJA	15
10	CARPETAS MARRONES	UNIDAD	300
11	NOTAS ADHESIVAS TIPO FLECHA	PAQUETE	5

12	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE NEGRO	CAJA	2
13	SOBRE DE MANILA CARTA x 100	UNIDADES	2
14	SOBRE DE MANILA OFICIO x 100	UNIDADES	2
15	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS X 20	BOLSAS	40
16	BORRADORES NATAS	UNIDADES	20
17	CINTA ENMASCARAR X 48 MM X 20 MT	UNIDAD	5
18	CINTA ADHESIVA empaque 48mm*100 mts	UNIDAD	15
19	CUENTA FÁCIL	UNIDAD	10
20	PERFORADORA 2 HUECOS	UNIDAD	5
21	BOTELLA EPSON 544 L3110-13150 COLOR NEGRO	BOTELLA	10
22	BOTELLA EPSON 544 L3110-13150 COLORES: CIAN, MAGENTA, AMARILLA	BOTELLA	10 DE CADA COLOR
23	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES DE COLORES	UNIDAD	10
24	PAPEL HIGIENICO MEGA ROLLO TRIPLE HOJA 36 MTS x 12 ROLLOS	PAQUETE	10
25	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS DE 1000 ML	UNIDAD	10
26	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS DE 4000 ML	UNIDAD	10
27	DETERGENTE EN POLVO x 1000 ml	UNIDAD	5
28	DESINFECTANTES LIMPIA PISO	GALÓN	5
29	HIPOCLORITO x 1000 ml	BOTELLA	5
30	AMBIENTADOR EN AEROSOL	FRASCO x ML	10
31	BOLSAS PARA LA BASURA GIGANTE TIPO INDUSTRIAL PQT *10	UNIDAD	15
32	BOLSAS PARA LA BASURA MEDIANA TIPO INDUSTRIAL PQT *10	PAQUETE	15
33	CAFE X LIBRA O KILOS	PAQUETE	5
34	VASOS DE CARTON 4 OZ X 50 UND	PAQUETE	20
35	BOLSAS DE AZUCAR DE 500 GRAMOS	PAQUETE	20
36	TÉ	CAJA	5
37	VASOS PLASTICOS 7 OZ X 24 UDS	PAQUETE	20
38	CLIP PEQUEÑOS	CAJA	50
39	CLIP MARIPOSAS	CAJA	25
40	GUANTES	CAJA	2
41	TAPABOCA	CAJA	2

4. Valor estimado del contrato y su justificación:

Valor estimado del contrato	El presupuesto oficial para el presente proceso de selección de mínima cuantía y detallado anteriormente en el acápite de especificaciones técnicas, es la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** PESOS ($ 36.400.000), incluido los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar.
Forma de Pago	La Personería Municipal de Soledad cancelará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: Un único pago del 100% del valor del contrato, dentro de los Treinta (30) días siguientes a la entrega de la papelería, los implementos de aseo e insumos de cafetería, una vez se realice el recibo a satisfacción de la entrega al supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura según corresponda. Para

	el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA y FIC (Artículo 50 ley 789 de 2002).
Análisis del valor del contrato	En atención al numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, en la definición del valor aproximado del contrato a celebrar se tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado por la Personería Municipal de Soledad, en donde se realizó un análisis de la demanda donde se pueden enfocar los procesos similares a la presente contratación por parte de entidades semejantes con relación a la región, categoría y presupuesto, todo esto aunado a la actualización de precios unitarios manejados para este tipo de contratos en el presente año y así poder determinar la cuantía del proceso de selección a iniciar.
Otros aspectos que inciden en el valor del contrato	LA PERSONERÍA MUNICIPAL.DE SOLEDAD - ATLANTICO, con el fin de establecer los valores reales con los que atenderá la prestación de esta contratación, adelantó el estudio de mercado correspondiente, y verificó el valor el servicio que se imputará a la vigencia fiscal del 2023, teniendo en cuenta las actividades y la modalidad de ejecución utilizada en el proceso teniendo en cuenta las actividades y la modalidad de ejecución utilizada en el proceso en curso, conforme al cual se decidió verificar los valores históricos de los procesos iguales o similares que se han adelantado anteriormente en diferentes entidades. En la definición del valor aproximado del servicio a contratar se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: Administración: En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de la empresa o gastos adicionales de administración que implica asumir uno o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos Imprevistos: Este rubro comprende todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por variaciones en el servicio respectivo. Utilidad: Este rubro comprende los valores generados a título de utilidad en que pueda incurrir el contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual. Otros gastos: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio. Aspectos tributarios y otros gastos: Los porcentajes correspondientes a los impuestos a cancelar serán aquellos que Resulten de la liquidación hecha por la dependencia competente que para todos los efectos será la Secretaría de Hacienda Municipal – Gastos del contratista: Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato y que se requieran

	cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.
Análisis del sector	En razón a que el estudio de sector económico en la modalidad de mínima cuantía debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación, la entidad ha estimado solamente los siguientes componentes que se estiman relevantes para conocer de fondo el sector económico de que se trata y definir, en consecuencia, los requisitos de carácter habilitantes a exigir. **a) <u>Acuerdos Comerciales</u>** Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico[1]	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC[2]	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[3]	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[4]	Ley 1669 de 2013

Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, y para el efecto expide el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación"* M-MACPC-07, en el cual el Literal C señala Que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos"

Excepto en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en los cuales las Entidades Estatales no deben hacer dicho análisis.

En consecuencia, de lo anterior, la presente contratación no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales o De Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano**.**

b) <u>Análisis Legal</u>

La normatividad que regula la naturaleza y el objeto del Presente Proceso de

Contratación, al cual hace parte este estudio del Sector, es la Siguiente

NORMATIVIDAD	OBJETO	DEFINICIONES

	Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	La Ley 80 de 1993 consagra las directrices generales que deben Aplicar las Entidades Estatales al celebrar los convenios y contratos que propugnaran por el cumplimiento de los fines del Estado. Frente al caso en particular es imperante mencionar la definición que se consagra en el artículo 32 numeral 1° en torno al Contrato de Obra, estableciendo al tenor:
	Decreto 4170 de 2011	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y Estructura.	La Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente- se crea como una Unidad Administrativa Especial con el objetivo de desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes de los Procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
	Decreto 1082 de 2015.	Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública,	Los partícipes del sistema de compras y contratación pública, deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia compra eficiente.

En todo caso, el contratista debe tener presenta todas las normas nacionales e internacionales en relación al tema del objeto del presente proceso, la aquí presente es la normatividad mínima a aplicar en el proceso, para ampliar esta información consultar la página de la Superintendencia Financiera de Colombia[1].

El marco legal del presente proceso de contratación y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la constitución política, las leyes de la República de Colombia en cuanto a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes

[1] https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=l oadContenidoPublicacion&id=19173.

con la materia que rijan o lleguen regir los aspectos del presente proceso de selección, y en todo lo demás no regulado expresamente, se aplicarán las normal comerciales y civiles que regulen el presente objeto sujeto a selección.

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en especial el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará la modalidad de selección por mínima cuantía, atendiendo la regla general señalada por la Ley, tomando como referente el valor de la contratación a realizar que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, no obstante se garantiza la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso con el que se escogerá la oferta más favorable para la entidad, permitiendo satisfacer la necesidad previamente identificada.

"Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: 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 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

…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, ni en el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

(c) <u>Análisis de la Demanda</u>

La personería de Soledad realizó un estudio de mercado y encontró los siguientes valores referenciados en el presupuesto oficial adjunto que dan un valor total de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** ($ 36.400.000). Así mismo analizó los procesos de contratación de esta entidad y de otras Entidades Estatales que ejecutaron este tipo de actividad relacionas en los ítems contractuales.

La siguiente tabla resume los antecedentes, procesos de contratación registrados en el SECOP II, contratos identificados:

N°	NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	CUANTÍA

	1	IPMC-026-2024	MINIMA CUANTIA	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP	ESPINAL – TOLIMA.	36.399.865 COP
	2	MC-022-2024	MINIMA CUANTIA	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA	PAPELERIA	ZIPAQUIRÁ - CUNDINAMARCA	$ 36.400.000 COP
Análisis de la oferta	Con relación a la oferta de este tipo de suministros se encuentran en el mercado colombiano personas naturales y jurídicas expertas con muchos años de experiencia, con gran respaldo y proyección a nivel nacional, permitiendo gestionar y suministrar el tipo de bienes que se requieren, por lo que, de acuerdo al análisis de la demanda por parte de la entidad, y de las entidades analizadas de acuerdo a su cercanía geográfica con el Municipio, podrían indicarse como posibles oferentes todas las personas naturales o jurídicas que acrediten las condiciones de participación producto del presente estudio.						

5. Disponibilidad Presupuestal:

El Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda el presente proceso es el No. **P06240162** por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** ($ 36.400.000).

6. Estimación del Riesgo

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Este análisis se realiza sobre los riesgos eventuales y el costo en caso que llegue a suceder, depende de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados.

RIESGOS JURÍDICOS

- **Riegos sociales o políticos:**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACIÓN	
Cambio de régimen político	**Baja**	**100%**	**Contratante**

Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	**Baja**	**100%**	**Contratante**
Inestabilidad del orden social y grave alteración de orden público	**Moderado**	**100%**	**Contratante**

- **Riesgos regulatorios:**

TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**		**ASIGNACIÓN**
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	**VALORACIÓN**	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	**Baja**	**100%**	**Contratante**

- **Riesgos Técnicos**

TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**		**ASIGNACIÓN**
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	**VALORACIÓN**	
Riesgo de fabricación: Está asociado con los diferentes elementos y materiales que pueden afectar la consecución de los resultados esperados con la contratación.	BAJO	100%	Contratista

- **Riesgos Financieros**

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**ESTIMACIÓN DEL RIESGO**	
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	**VALORACIÓN**
Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato	Contratante	Bajo	10%

Ausencia de disponibilidad presupuestal	Contratante	Bajo	100%
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Contratante	Bajo	10%
Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto	Contratante	Bajo	10%
Incremento de los precios o tarifas de los bienes, decretados oficialmente por el Gobierno Nacional.	Contratante	Bajo	10%
Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	Contratista	Bajo	10%
Estimación inadecuada de los costos.	Contratista	Bajo	10%
Financiamiento del contrato por parte del contratista para el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema integral de salud y parafiscales.	Contratista	Bajo	10%
Variaciones en la tasa de cambio.	Contratista	Bajo	10%
Variaciones en la legislación tributaria.	Contratista	Bajo	10%
Incremento de los precios de los bienes a proveer.	Contratista	Bajo	20%

- **Riesgos Económicos**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACIÓN	
RIESGOS CREDITICIO: los efectos favorables y desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en las variables del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto del presente proceso contractual, es por cuenta y	Baja	100%	Contratista

riesgo del contratista. Igualmente la inadecuada proyección de costos económicos en que incurra el contratista al momento de presentar su propuesta a la administración por la ejecución del contrato, serán por cuenta del mismo			
RIESGOS TRIBUTARIOS: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, es asumido por cuenta y riesgo del contratista.	Bajo	100%	Contratista

- **Riesgos de la naturaleza**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	**Baja**	**100%**	**Contratista**

- **Riesgos Operativos**

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN

Falta de disponibilidad de los bienes, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Contratista	Medio	25%
Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato.	Contratista	Bajo	10%
Costos por bodegaje o transporte de bienes e insumos	Contratista	Bajo	20%
Transporte de bienes.	Contratista	Bajo	20%
En el evento de bienes o insumos comprados en el exterior, asumirá los riesgos derivados de las formalidades aduaneras de exportación e importación.	Contratista	Bajo	20%
Recepción de los bienes en el tiempo acordado.	Contratista	Bajo	20%
Incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a cargo del contratista.	Contratista	Bajo	20%
Accidente laboral sufrido en el sitio de ejecución del contrato por el personal que presta el servicio y riesgos profesionales	Contratista	Medio	25%
Causación de daños materiales o deterioros durante la instalación, configuración y/o mantenimiento de los bienes a terceros	Contratista	Bajo	20%
Incumplimiento de las obligaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo	Contratista	Medio	25%
Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista, debiendo asumir en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato	Contratista	Medio	25%
Riesgo de buen funcionamiento de los bienes y equipos adquiridos	Contratista	Medio	50%

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, “las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen”.

En consecuencia, La Personería no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantenerlas condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

7. **Garantías Exigibles al Contratista:**

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje	Plazo
Seriedad de la oferta	X			N O		
Cumplimiento		X		SI	10%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Buen manejo del anticipo		X		NO		
Devolución del pago anticipado		X		N O		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO		
Estabilidad y calidad de obras			X	NO		
Calidad del servicio			X	NO		
Calidad de los bienes			X	SI	10%	Plazo del contrato y un (1) año más
Provisión de repuestos			X	NO		

De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la

menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla .Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración requiere conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

La Garantía deberá constituirse por parte del Contratista dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en una compañía de seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia y a favor de la entidad. La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

8. Condiciones habilitantes a cumplir por parte del proponente.

Los proponentes con la propuesta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en la presente invitación. La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el **oferente que haya ofertado el precio más bajo**.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

- Capacidad Jurídica: La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el certificado de cámara de comercio y/o registro único tributario, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

- Experiencia Especifica: Hace referencia a la obtenida en el desarrollo de objetos contractuales iguales a los desarrollados en la presente invitación pública.

8.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN: Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

Capacidad Jurídica

ITEM	DOCUMENTOS A APORTAR
1	Carta de presentación de la propuesta.(Anexo 1)
2	Cedula de ciudadanía – Persona Natural y del (Representante Legal si se trata de persona jurídica)
3	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría persona natural y del (Representante legal si se trata de una persona

		jurídica) de por lo menos 30 días calendario de haber sido expedido.	
	4	Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría persona natural y del (Representante legal si se trata de una persona jurídica) de por lo menos 30 días calendario de haber sido expedido.	
	5	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía nacional persona natural y del (Representante legal si se trata de una persona jurídica) de por lo menos 30 días calendario de haber sido expedido.	
	6	Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía nacional persona natural y del (Representante legal si se trata de una persona jurídica) de por lo menos 30 días calendario de haber sido expedido.	
	7	Certificado de Registro Alimentario de Deudores Morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de las Tecnologías y las Comulaciones persona natural y del (Representante legal si se trata de una persona jurídica) de por lo menos 30 días calendario de haber sido expedido.	
	8	Certificado de Inhabilidad por Delitos Sexuales expedido por la Policía nacional persona natural y del (Representante legal si se trata de una persona jurídica) de por lo menos 30 días calendario de haber sido expedido.	
	9	Registro Único Tributario (RUT)	
	10	Compromiso anticorrupción. (Anexo 7)	
	11	Para personas jurídicas, el proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la actividad principal (Directamente relacionado con el objeto de la invitación) lo anterior, de acuerdo a la idoneidad. El anterior requisito será demostrable mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio EN ORIGINAL, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados inversamente a partir de la fecha de publicación de la invitación.	
	12	Certificado de pago de aportes de seguridad social, parafiscales y las obligaciones derivadas de afiliación.	
Experiencia Mínima	El proponente deberá acreditar su experiencia con dos (02) contrato ejecutados y terminados a satisfacción dentro de los tres (03) años anteriores al cierre del presente proceso, cuyos valores sumados (incluyendo adicionales) expresados		

	en SMMLV a la fecha de la presente convocatoria, sean igual o superior cada uno al valor del 100% del Presupuesto Oficial. El objeto de los contratos cuya experiencia pretenda acreditar deberá corresponder a suministro o adquisición de papelería y útiles de oficina, implementos de aseo e insumos de cafetería, los cuales deberán corresponder a Contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción. Los contratos aportados como experiencia del proponente deben ser acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, y/o copia del contrato con su correspondiente copia del acta de recibo final, y/o copia del acta de recibo definitivo en el que se referencie y de cuente de toda la información relevante del contrato y/o con el Acta de Liquidación. **No se aceptarán auto certificaciones.** Las certificaciones que se anexen deberán corresponder a contratos cuyo objeto corresponda a las actividades a contratar mediante el presente proceso, cuya ejecución se haya efectuado dentro del rango en este ítem previsto. **En caso de optar el oferente por certificaciones, éstas deberán contener:** 1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica 2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación 3. Número del contrato en caso de ser con entidad estatal 4. Valor del contrato 5. Fecha de inicio del contrato 6. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
Capacidad financiera y organizacional	En este tipo de procesos la administración considera que no es necesario la evaluación financiera del proponente teniendo en cuenta el valor del objeto a desarrollar y su procedimiento.
Condiciones técnicas	En el presente proceso se deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el punto 3 del presente estudio, siendo un requisito necesario presentar los análisis de precios unitarios y el análisis de la Administración, los imprevistos y la utilidad, los cuales si no se presentan serán causal de rechazo. El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Personería Municipal de Soledad no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos. La oferta que supere el presupuesto oficial de**: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCCIENTOS MIL PESOS** ($ 36.400.000), será rechazada.
9. Factores de evaluación	
El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca	

el menor valor, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate a menor precio, la Personería Municipal de Soledad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

10. Plazo de liquidación del contrato:

El contrato podrá ser liquidado de común acuerdo entre las partes, conforme a lo establecido en la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

Si el contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por parte de la entidad conforme a la ley.

Firma:	
Nombre:	**GINNA PAOLA MOLINA ESCORCIA**
Cargo:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE DESPACHO**