DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA, ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 de 2011

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y Artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015 (**Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional**); se elaboran los siguientes estudios y documentos previos que servirán de soporte de la invitación pública de que trata el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio, a fin de contratar el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNDACIÓN MAGDALENA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE".**

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal.

En el manejo de los asuntos públicos el contrato estatal constituye el principal instrumento de complejidad jurídica, el cual demanda supremo cuidado y atención por todos los sujetos que tienen competencia para su operación.

De conformidad con lo preceptos, previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y los Decretos 019 y 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, toda contratación que involucre recursos públicos por parte de una entidad estatal, debe estar respaldada por los estudios previos, el análisis de la conveniencia y oportunidad y una disponibilidad presupuestal, por lo que se debe tener en cuenta:

1. **LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE FUNDACION - MAGDALENA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

De conformidad al artículo 2 de la Constitución Política 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."

El Artículo 311 ídem, señala que compete a los municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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.

Que aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3.

Que EL MUNICIPIO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

El Marco Constitucional y legal previsto en el Titulo XII, Capitulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas de la administración municipal.

Asimismo se prevé que dentro de los fines del Estado está el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos, deberes de 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. Para tal fin las autoridades de la República están constituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los Particulares.

El Municipio de Fundación tiene la necesidad de contratar el suministro de papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, que le permitan mantener las herramientas de oficina para brindar una atención oportuna y la prestación del servicio público en óptimas condiciones y además que ello, contribuya a la calidad de vida laboral y al bienestar de sus servidores y usuarios. La carencia de estos elementos puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo.

El Municipio de Fundación tiene la necesidad de contratar el suministro de útiles y Elementos de Papelería y Oficina, con el propósito de proporcionar a sus funcionarios, los elementos necesarios para la ejecución de sus tareas y trabajos. La falta de estos elementos imprescindibles para el cumplimiento de las actividades, puede provocar retardos en el cumplimiento de los procesos legales, así como la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la entidad. En razón a lo anterior y con el propósito de no obstaculizar las labores cotidianas de la Administración y la continua utilización de los mismos.

La entidad necesita la "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNDACIÓN MAGDALENA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE".**

Por las anteriores consideraciones es conveniente y oportuno iniciar un proceso de contratación para la adquisición de los servicios antes descritos con una persona natural o jurídica que disponga del personal y los elementos necesarios señalado en La Ley 1150 de 2007 adicionada por La Ley 1474 del 2011, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 que le permitan al Municipio seleccionar legalmente el proveedor del servicio requerido.

2. OBJETO A CONTRATAR.

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNDACIÓN MAGDALENA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE".

2.1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación de los bienes y servicios requerido por la Entidad:

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
44103100	Suministro para impresoras
14111506	Materiales y productos de papel

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance del contrato está definido en las siguientes: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	resma, papel bond, tamaño oficio	caja x 10 und
2	resma, papel bond, tamaño carta	caja x 10 und
3	ganchos legajadores.	paquetes de 20 unidades
4	grapa standard galvanizada para sujetar documentos	caja x 5000 und
5	carpetas de carton marrones tamaño oficio	unidad
6	carpetas de carton marrones tamaño carta	unidad
7	marcador permanente punta delgada	caja x 12 und color negro.
8	boligrafos de escritura suave con punto mediano 1.0mm. tinta ultrasuave, colores vivos y brillantes (azul, negro y rojo), escritura fluida para su uso fácil.	caja x 12 und
9	lapices n° 2, mina de grafito hb2, forma hexagonal, no se abre, ni se astilla, borrador resistente a manchado 100 % libre de látex.	caja x 12 und
10	borradores nata n° 624	caja x 24 und
11	notas adhesivas neon surt 75x75 mm, buena adhesión y fácil de remoción, papel de alta calidad.	paquetes x 100 unidades
12	notas adhesivas neon surt 75x75 mm, buena adhesión y fácil de remoción, papel de alta calidad.	paquetes x 200 unidades
13	notas adhesivas neon surt 75x75 mm, buena adhesión y fácil de remoción, papel de alta calidad.	paquetes x 500 unidades
14	agenda plastificadas 2024, tamaño medio oficio, 10 x 13 cm	unidad
15	agendas personalizadas	unidad
16	multipuerto usb x 4	unidad
17	borradores para tableros acrilicos	unidad
18	carpeta legajadora az, troppi azul, tamaño carta	unidad
19	carpeta legajadora az, troppi azul, tamaño oficio	unidad
20	tijera metalica para oficina de cortar papal, tamaño 13 cemtimetros.	unidad
21	tijera metalica para oficina de cortar papal, tamaño, 20 centimetros.	unidad
22	tijera profesional 9 pulgadas (multiusos: corte tela cuero).	unidad
23	sobres de manila tamaño carta	unidad
24	sobres de manila tamaño oficio	unidad
25	carpetas blancas 4 aletas, plastificada, tamaño oficio.	unidad
26	porta documentos (carnet) siliconado sencillo tamaño 8,4 x 5,4 cms. uso: horizontal o vertical.	unidad
27	memoria usb de 16 gb	unidad
28	memoria usb de 32 gb	unidad
29	memoria usb de 64 gb	unidad
30	disco duro de 1 tera.	unidad
31	puerto hmdi extender.	unidad
32	perforadoras normales de 2 hueco, 20 hojas	unidad

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

33	perforadoras para 40 hojas	unidad
34	correctores de 7ml	unidad
35	cinta pegante transparente 48mmx 100mts	unidad
36	resaltadores normales con punta biselada und	unidad
37	huelleros platico de 4 cm aprox. soporta 1200 usos	unidad
38	clip mariposa grande, capacidad hasta 80 hojas	caja x 12 und
39	clip mariposa estandar, capacidad hasta 40 hojas	caja x50 und
40	clip mariposa pequeña, capacidad hasta 35 hojas	caja x 50 und
41	sacagrapa metalico con soporte plástico, ideal para retirar los ganchos de cosedora de los documentos. características. material: acero inoxidable; dimensiones: 5.6 x 3.4 x 3.4 cm .	unidad
42	grapadora metalica media tira, cubierta plástica de alta resistencia con soporte interno metálico x 20 hojas	unidad
43	libros de contabilidad de 3 columnas, 100 hojas, 200 paginas	unidad
44	libros de actas de contabilidad de 100 hojas - 200 folios	unidad
45	reglas plasticas plana de 30cm	unidad
46	tinta para sellos 28 cc color cian	unidad
47	tinta para sellos 28 cc color magenta	unidad
48	tinta para sellos 28 cc color negro	unidad
49	tinta para sello 500 cc color cian	unidad
50	tinta para sello 500 cc color magenta	unidad
51	tinta para sello 500 cc color negro	unidad
52	bolsas de bandas elasticas x 1000 gr	unidad
53	sacapuntas tajalapiz metalico rectanguar	unidad
54	marcador punta gruesa	unidad
55	marcadores borrables	unidad
56	sobres de manila extragrande de 27 x 27 cm	unidad
57	papelera escritorio metalica malla triple	unidad
58	papelera escritorio metalica malla doble	unidad
59	papelera de escritorio 2 puestos en madera	unidad
60	pegante en barra de 40 gr	unidad
61	memos 5x 50 mm, atodo color	paquete x 100 und
62	guillotina para cortar papel 46 x 28 cm a3	unidad
63	tablero en triplex de 7mm, revestido en formica blanca de 1.50 x 1.20 cm, reborde en triplex, pintado en poliuretano transparente con su porta marcador anexo	unidad
64	tablero en triplex de 7mm, revestido en formica blanca de 1.20 x 1.00 cm, reborde en triplex, pintado en poliuretano transparente con su porta marcador anexo	unidad
65	disco duro de 1tb	unidad
66	**papelería impresas en diferentes tamaños y papeles**	
66.1	hoja de papel bond, tamaño media carta, una tinta	unidad
66.2	hoja de papel bond, tamaño carta, una tinta	unidad
66.3	hoja de papel bond, tamaño oficio, una tinta	unidad
66.4	hoja de papel bond tamaño 1/8, una tinta	unidad
66.5	hoja de papel bond tamaño 1/4, una tinta	unidad
66.6	hoja de papel propalcote, tamaño media carta, una tinta	unidad

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

66.7	hoja de papel propalcote, tamaño carta, una tinta	unidad
66.8	hoja de papel propalcote, tamaño oficio, una tinta	unidad
66.9	hoja de papel propalcote, tamaño 1/8, una tinta	unidad
66.10	hoja de papel propalcote, tamaño 1/4, una tinta	unidad
66.11	hoja de papel cartulina, tamaño media carta, una tinta	unidad
66.12	hoja de papel cartulina, tamaño carta, una tinta	unidad
66.13	hoja de papel cartulina, tamaño oficio, una tinta	unidad
66.14	hoja de papel cartulina, tamaño 1/8, una tinta	unidad

NOTA 1: LA ESCOGENCIA DE LA MEJOR OFERTA RECAERÁ SOBRE AQUELLA QUE OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO, EL CUAL SERÁ EL RESULTADO DE SUMAR EL VALOR QUE SE OFERTE A PRECIOS UNITARIOS.

NOTA 2: CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO: El contratista seleccionado prestará uno o todos los servicios y suministros descritos anteriormente cuando la entidad lo requiera según la necesidad del caso, para tales efectos deberán acudir inmediatamente ante cualquier llamado por parte del Municipio para lo cual deberá tener disponibilidad permanente.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del contrato se cancelará con Recursos del Presupuesto de Gastos del Municipio de FUNDACION - Magdalena, vigencia 2024, se fija como Presupuesto Oficial la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)** cifra en la cual, se encuentran incluidos los impuestos legales, estampillas nacionales, departamentales y municipales y demás descuentos autorizados por el código de rentas municipal.

2.4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)** incluidos los impuestos municipales y departamentales correspondientes. Para el Estudio de Mercado se utilizaron las cotizaciones solicitadas a personas y Empresas dedicadas al suministro de los bienes requeridos, obteniendo un valor promedio, llegando a definir el valor del precio promedio, el cual fue tomado como base del presente estudio previo. En tal sentido la entidad estima que se debe apropiar con destino a cubrir el objeto contractual la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000).**

2.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial asignado para la contratación que trata el presente documento, queda sujeto al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Fundación - Magdalena, para la Vigencia Fiscal 2024, así **2024-CEN-01-000666:**

RUBROS	CONCEPTO	CUANTIA	FECHA
AC.2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables	**$36.000.000,00**	27/09/2024
TOTAL		**$36.000.000**	

2.6. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagara al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas de recibo suscritas por el supervisor del contrato y el contratista.

Todos los pagos se realizarán previa la presentación de la factura correspondiente, acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Salud, Pensión y ARL) y demás impuestos a que haya lugar.

PARAGRAFO 1. En el valor pactado en esta cláusula se entienden incluidos los costos

TEL:(605)4140498 **DIR: Carrera 5 No 4-48**
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co **: ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co**

directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

IMPUESTO	PORCENTAJE
MIUNICIPAL	
Estampilla Adulto Mayor	2%
Pro- Cultura	1%
Rete ICA	0.7 a 1%
Tasa Prodeporte	2%
DEPARTAMENTALES	
Pro- Hospital	2%
Pro- Universidad	2%
NACIONALES	
Retención IVA cobrado	15%
Retención a la Fuente	Declarante 2.5 % de retención y 3.5% Si no es declarante de renta.

PARAGRAFO 2. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.

2.7. PERFIL DEL CONTRATISTA.

En la convocatoria pública por Selección de Contratación de Mínima Cuantía cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía podrán participar las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación de las permitidas por la legislación vigente; que dispongan de capacidad jurídica, y técnica requeridas, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar y que cuente con establecimiento de comercio abierto al público.

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Generales

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Garantizar la calidad los elementos objeto del suministro en los términos del ofrecimiento.
3. Cumplir todas las especificaciones técnicas.
4. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
5. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. El proponente deberá indicar la ubicación, horario de atención, teléfono, fax para la atención en caso de urgencia y nombre del funcionario de contacto.
11. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

2.9. SUPERVISIÓN.

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

La Supervisión del contrato será ejercida a través de la Secretaria de General y de Gobierno del Municipio de Fundación - Magdalena. Corresponderá al Supervisor el ejercicio de las siguientes actividades:

a) Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado;

b) Realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

c) Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio y terminación en desarrollo y ejecución del contrato.

d) Certificar la ejecución del objeto contractual y autorizar los pagos, cuando a ello haya derecho.

e) Verificar el pago del Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista.

f) Formular requerimientos o recomendaciones al Contratista que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

g) Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual o que se deriven del presente contrato;

h) Suscribir las actas parciales y finales de ejecución del contrato, en la medida que se encuentren conforme al contrato, oferta e invitación publica;

i) Proyectar el acta de liquidación del contrato;

j) Las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

2.10. PLAZO.

El plazo máximo para la ejecución del contrato es de **VENITICINCO (25) DIAS sin exceder el 31 de diciembre de 2024,** contados a partir de la firma de la aceptación de la Oferta y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que el Presupuesto anual del Municipio de FUNDACION - Magdalena se encuentra en el último rango establecido por el **LITERAL B) ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007,** es decir**,** es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales los procesos de contratación que dependen de la cuantía para su estructuración se supeditan a los siguientes topes: los proceso cuyos valores sean Mayores a 280 SMMLV se deben realizar por Licitación Pública; aquellos superiores a 28 SMMLV y hasta a 280 SMMLV se deben realizar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía; y los procesos cuyos valores sean iguales o inferiores 28 SMMLV por mínima cuantía**.** Valores estos que en pesos equivalen a los siguientes valores:

CONCEPTO	**VALOR EN PESOS**
Salario mínimo legal vigente (SMMLV)	$1.300.000
Licitación pública (superiores)	$364.000.001
Menor Cuantía	Desde $36.400.00.01 hasta $364.000.000
Mínima Cuantía	Hasta $36.400.000

Para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad, es decir hasta la suma de $36.400.000 independiente de su objeto contractual el procedimiento aplicable será el de mínima cuantía regulado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

Cuando el objeto contractual no corresponda a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, pero el valor a contratarse sea entre la suma de $36.400.000 hasta $364.000.000 pesos, la contratación se deberá adelantar a través del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015 y demás artículos generales establecidos que regulen la materia. Finalmente, aquellos procesos contractuales que superen la menor cuantía, es decir cuyo valor a contratar sea igual o superior a $364.000.000 pesos, se deberá realizar por licitación pública.

Es fundamental precisar, que no debe confundirse la contratación directa con los demás procedimientos enunciados; en razón a que los casos de contratación directa se encuentran taxativamente señalados en la ley y no admite distinta interpretación, es decir los casos en que ella proceda están señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para mayor claridad, la contratación directa que puede ser comúnmente utilizada por el Municipio es a través de los contratos interadministrativos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Razón por la cual, atendiendo la cuantía y la naturaleza del objeto a adquirir el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO E INVITACIÓN PÚBLICA.

El municipio formulará la invitación pública a participar del presente proceso a cualquier interesado que cumpla con los requerimientos establecidos por este, la cual deberá ser publicada en el Sistema Electrónica para la Contratación Pública- SECOP II, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el contenido del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y el cronograma de actividades del proceso.

5. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el valor proyectado para la satisfacción de la necesidad contenida en el objeto de la contratación, no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se deberá adelantar el procedimiento de selección de mínima cuantía y consecuencialmente se aplicará lo establecido por el Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el artículo **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, cuyo único factor de ponderación es el menor precio.

5.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, experiencia específica y la capacidad técnica bien sea con el equipo de trabajo cuando corresponda o el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad losverificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

Requisitos habilitantes	**Resultado**
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad de experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad técnica	Cumple / No cumple

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

5.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Persona Natural y Jurídica

La persona jurídica debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

a) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

b) La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1) Acreditar su existencia y representación legal o la matricula mercantil, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

3) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

c) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.

d) DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003. Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

e) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda.

f) Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación: se verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

TEL:(605)4140498 **DIR: Carrera 5 No 4-48**
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co **: ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co**

g) Boletín de responsables Fiscales: se verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

h) Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural, expedida por la Policía Nacional.

i) Certificado de medidas correctivas del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natura

j) Identificación Tributaria: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

La Alcaldía verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. Objeto Social, para determinar si está autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

b. Calidad del representante legal que suscribe la oferta.

c. Facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Persona Jurídica de Origen extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación de un país distinto a Colombia y/o cuyo domicilio se encuentra en el extranjero.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual en caso de no tener sucursal en Colombia deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en su país de domicilio con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante legal no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y posibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a las demás normas vigentes.

TEL:(605)4140498 **DIR: Carrera 5 No 4-48**
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co **: ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co**

En caso de que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en la invitación publica, a la fecha de cierre del presente proceso, el MUNICIPIO procederá a RECHAZAR la propuesta.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderán por propuestas conjuntas, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno o de otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Acreditar un mínimo de duración del consorcio o unión temporal hasta la liquidación del contrato, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

b. Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o la unión temporal, así como de la presentación de propuestas, celebración y ejecución del contrato.

c. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia hasta la liquidación del contrato, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

d. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para tal efecto.

   Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente licitación. Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerido en el pliego de condiciones.

   En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

   En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar de manera específica los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO de FUNDACIÓN.

5.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con persona natural o jurídica, en actividades comerciales en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida generará el estado de INHABILITADO.

6. 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, el Municipio 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 son, todo conforme al Manual que contiene la Guía para la Elaboración de los Estudios del Sector – Versión **G-EES-02** de fecha 10 de Marzo de 2014, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

1. PERSPECTIVA LEGAL: El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación.

De conformidad con lo dispuesto en Titulo 1, Capítulo 2, sección 1 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que desarrolla lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1494 de 2011 y Ley 1150 de 2007, la Alcaldía Municipal de Ariguaní, adelantará un proceso de contratación Mínima Cuantía.

En consecuencia, se verificarán los siguientes requisitos jurídicos habilitantes:

Tratándose de personas jurídicas se procederá a verificar que el objeto social le permita ejecutar el contrato, que la firma posea la experiencia, para tal efecto se analizará el certificado de existencia y representación legal, acompañando las certificaciones de experiencia.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

La Entidad debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La persona natural para presentarse en el presente proceso contractual deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio abierto al público especializado en el suministro del tipo de bienes objeto de la convocatoria, para lo cual la entidad procederá a verificar la presente situación con la exigencia de certificado de inscripción de la cámara de comercio, como persona natural.

(b) La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

(c) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL: Se debe tener en cuenta que comercialmente los bienes a adquirir, deben prestarse por persona que tenga la calidad de comerciante: Según el artículo 10 del Código de comercio colombiano, “son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona”. Comerciantes es pues, aquella Persona natural o Persona jurídica que voluntariamente, y de forma regular y profesionalmente, desarrolla un acto jurídico considerado como mercantil por la ley. De lo anterior se evidencia claramente que, el hecho que otorga la calidad de comerciante a una persona es la realización por parte de ésta de actos de comercio de manera profesional, habitual y no ocasional, tal y como lo establece el artículo 11 del código de comercio cuando señala: “las personas que ejecuten ocasionalmente operaciones mercantiles no se considerarán comerciantes en cuanto a dichas operaciones.”

3. PERSPECTIVA FINANCIERA: Se tendrá en cuenta que los oferentes cumplan los requisitos mínimos, que demuestren la solidez financiera y económica de las personas jurídicas, naturales, individuales o conjuntas que se habiliten para participar activamente en el proceso contractual, brindando la certeza de su estabilidad, permanencia y sostenibilidad económica y financiera, requeridas del adjudicatario; en concordancia con lo señalado el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente se tiene en cuenta el régimen tributario al que pertenezca, por ello se solicitará el RUT a fin de determinar si es necesario aprovisionar recursos adicionales por concepto de IVA. Se tendrá en cuenta que el Decreto 1082 de 2013 en el numeral 2 establece que la entidad puede omitir la exigencia de información financiera cuando realice el pago contra entrega, por lo que en el caso que nos ocupa se omite tal requisito.

4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo de su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer; Lo anterior acorde con el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.1.5.3, concordante con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

TEL:(605)4140498 **DIR: Carrera 5 No 4-48**
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co **: ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co**

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

5.1. HISTÓRICO DE COMPRAS:

- **Municipio de Fundación – Magdalena.**

El Municipio de Fundación – Magdalena, reporta en el SECOP, compra de este tipo así: **https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-13-13288404&g**

Detalle del Proceso Número: 091-2022

MAGDALENA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUNDACIÓN

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Documentos tipo	No
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[44] Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
Familia	[4412] Suministros de oficina
Clase	[441220] Carpetas de archivo, carpetas y separadores
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	UMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA. ELEMENTOS DE OFICINA Y RECARGAS DE TINTAS PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNDACIÓN
Cuantía a Contratar	$ 28,000,000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Suministro

De acuerdo con lo anterior, tenemos que los proveedores de estos bienes son Personas, las cuales cuentan con solides financiera que garantiza la ejecución del objeto contractual pues la mayoría de contratos consultados se pagan en un solo contado.

6. ANÁLISIS DE LA OFERTA.

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

6.1 QUIEN VENDE EL SERVICIO?

Se identificaron los siguientes proveedores en el mercado local y regional del bien que se pretende contratar, así como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación con Entidades Estatales y se encontró que son diversos los establecimientos comerciales dedicados a la venta de artículos consumibles, además cuentan con un establecimiento de comercio abierto al público, descrito como el un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar las actividades comerciales de la empresa.

De acuerdo al análisis de la demanda por parte de la entidad, y de las entidades analizadas, podrían indicarse las antes relacionadas como posibles oferentes.

Se debe resaltar que todas estas Personas, cuentan con experiencia, capacidad financiera suficiente para ejecutar eventualmente el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, por lo cual las sitúan, sin perjuicio de las exigencias de la entidad dentro del proceso de selección, entre los posibles oferentes y contratistas

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

A continuación, se establecen, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso:

TIPIFICACIÓN	Descripción del riesgo	ESTIMACIÓN / OCURRENCIA	ENTIDAD	CONTRATISTA	ASIGNACIÓN
RIESGOS CREDITICIOS	Los efectos favorables y desfavorable s de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Baja		x	Deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones de financiación
RIESGOS EN LA ESTIMACIÓN INADECUADA DE LOS COSTOS	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, buscando afectar de manera intencional el equilibrio económico del contrato celebrado.	Media -Baja		X	Deberá responder el 100% por los infra precios que aceptó y que pactó contractualmente
	Los riesgos logísticos de operación e importación si				

TEL:(605)4140498 DIR: Carrera 5 No 4-48
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co : ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co

RIESGOS DE OPERACIÓN	es del caso, de los bienes objeto del futuro contrato serán asumidos por el oferente adjudicatario, así mismo, los efectos desfavorable s derivados de las variaciones en los precios del mercado de los materiales, insumos, mano de obra y todo lo concerniente con la fabricación de los bienes o prestación del servicio,	Baja		X	Deberá soportar el 100% de los riesgos de operación
RIESGO PÉRDIDA DEL MATERIAL	La pérdida, robo, destrucción y/o deterioro de los bienes objeto del futuro contrato, antes de la entrega en el lugar establecido	Media baja		X	Deberá soportar el 100% por los riesgos de pérdida
TRANSPORTE DEL MATERIAL	El transporte de los bienes objeto del contrato celebrado, hasta el lugar de entrega, así como los costos de los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daño de los mismos,	Media baja		X	Deberá soportar el 100% por los riesgos de transporte

El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que puedan surgir en la ejecución del contrato.

8. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza del objeto, la forma de pago. El Municipio ha establecido que no se hace necesario exigir garantía, por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía prevista para la entidad territorial de conformidad al artículo **2.2.1.2.1.5.4** del decreto 1082 de 2015. No obstante, el contratista estará obligado a mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Por otro lado, no se exige garantía de seriedad de la oferta, por cuanto, el Decreto No. 1082 2015, en concordancia con el literal e), numeral 1° del artículo 8° de la ley 80 de 1993, establece que el proponente que se abstuviere de suscribir el respectivo contrato, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años. Lo cual, es garantía suficiente para los eventuales incumplimientos frente a las ofertas presentadas de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9. COMUNICACIONES Y LUGAR DE CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección de la Entidad Contratante: En Secretaria de General y de Gobierno del Municipio de Fundación Magdalena ubicada en la **Carrera 5 No 4-48** – Palacio Municipal Piso 2 – Cabecera Municipal de Fundación de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 08.00 A.M. hasta las 12.00 M y de las 02.00 P.M. a 04.00 P.M.

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: Contratacion@fundacion-magdalena.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

TEL:(605)4140498 **DIR: Carrera 5 No 4-48**
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co **: ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co**

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviando a la dirección física o electrónica señalada la comunicación que responde.

Las respuestas a las diferentes solicitudes se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y/o se enviarán a la dirección electrónica que el solicitante indique.

Los documentos del proceso de contratación se podrán consultar en Secretaria de General y de Gobierno del Municipio de Fundación Magdalena ubicada en la **Carrera 5 No 4-48** – Palacio Municipal Piso 2 – de la Cabecera Municipal.

10. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que este se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículos **2.2.1.2.1.5.1** y **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

Dados en el Municipio de fundación Magdalena, a los Veintidós (22) días del mes de Noviembre de 2024.

ORIGINAL FIRMADO
NAGER YUBRAN MERCADO
Secretaria de General y de Gobierno municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	**EDULFO VILLAR ESTRADA**	ASESOR JURÍDICO EXTERNO EN CONTRATACIÓN	
Revisó	**JISELA GUERRA MARQUEZ**	ASESORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado el presente documento considerándolo ajustado a las disposiciones legales y técnicas aplicables, por lo tanto, asumiendo la responsabilidad relativa, se presenta para la firma.			

TEL:(605)4140498 **DIR: Carrera 5 No 4-48**
:https://www.fundacion-magdalena.gov.co ✉ **: ventanillaunica@fundacion-magdalena.gov.co**