| ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA (Decreto 1082 de 2015) | |
|---|---|
| **ENTIDAD QUE CONTRATARA:** | CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA:** | SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL |
| **FECHA** | 24 DE DICIEMBRE DE 2024. |
| **ASUNTO** | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024 |

## 1 ANTECEDENTES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 84 del Decreto 1082 de 2015, norma que desarrolla lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - BOLÍVAR elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024**

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

## 1.1 ADQUISICIONES PREVIAS.

Para el presente proceso de contratación NO existen referentes que brinden información en cuanto a característica y actividades de lo que se va a contratar.

## 1.2 ADQUISICIONES REALIZADA POR OTRAS ENTIDADES CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Una vez consultado el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se evidenció la siguiente contratación.

| | País | Entidad Estatal | Referencia | Descripción | Fase actual | Fecha de publicación | Fecha de presentación de ofertas | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☆ | COLOMBIA | PERSONERIA MUNICIPAL EL TAMBO | MC 001 DE 2024 | COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA OFICINA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL TAMBO - NARIÑO | Presentación de oferta | 1 día de tiempo transcurrido (24/12/2024 6:52:12 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 1 día para terminar (27/12/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Detalle |
| ☆ | COLOMBIA | PERSONERIA MUNICIPAL DE CISNEROS | PMC-S-001-2024 | SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA PERSONERIA DEL MUNCIPIO DE CISNEROS | Presentación de oferta | 2 días de tiempo transcurrido (24/12/2024 10:42:01 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 18 horas para terminar (27/12/2024 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Detalle |
| ☆ | COLOMBIA | PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHIGORODÓ | 2024 003_2 | SUMINISTRO DE MUEBLES DE OFICINA, COMPUTADOR Y PAPELERIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA DE CHIGORODÓ - ANTIOQUIA. | Presentación de oferta | 2 días de tiempo transcurrido (24/12/2024 9:43:03 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 7 horas para terminar (26/12/2024 11:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Detalle |
| ☆ | COLOMBIA | CONCEJO MUNICIPAL DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA | 003 | COMPRA DE PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA | Presentación de oferta | 2 días de tiempo transcurrido (23/12/2024 5:41:10 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 1 hora para terminar (26/12/2024 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Detalle |
| ☆ | COLOMBIA | INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS INDEC | MC-005-2024 | SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA, LITOGRAFIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CLDAS - INDEC | Presentación de oferta | 3 días de tiempo transcurrido (23/12/2024 1:11:14 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 16 horas para terminar (27/12/2024 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Detalle |

## 2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR.

## 2.1 DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

La adquisición de papelería y elementos de oficina es fundamental para garantizar el buen funcionamiento del concejo municipal. Contar con los materiales adecuados permitirá mejorar la organización de los documentos, facilitar la comunicación interna y externa, y fortalecer la imagen institucional. Además, a largo plazo, esta inversión representará un ahorro al evitar pérdidas de tiempo y recursos.

1. Cumplimiento de las funciones: La papelería y los elementos de oficina son necesarios para el desarrollo de las funciones propias del concejo municipal, como la elaboración de proyectos de acuerdo, la gestión documental y la atención al ciudadano.
2. Eficiencia administrativa: Estos elementos permiten optimizar los procesos administrativos, reducir costos y mejorar la calidad de los servicios prestados.
3. Transparencia: La adquisición de estos bienes debe realizarse siguiendo los procedimientos establecidos en la ley, garantizando así la transparencia y la rendición de cuentas.
4. Preservación de la documentación: La papelería adecuada permite organizar y conservar la documentación del concejo, lo que es fundamental para garantizar la continuidad de las labores y el acceso a la información.

En cumplimiento de lo anterior, la secretaria de general elabora el presente estudio previo, integrado por los acápites que se señalan en este documento, con el fin de adelantar un proceso de mínima cuantía, para seleccionar a un contratista que ejecute el contrato cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024.**

## 2.2 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES A INTERVENIR.

La adquisición de papelería y elementos de oficina es fundamental para garantizar el buen funcionamiento del concejo municipal. Contar con los materiales adecuados permitirá mejorar la organización de los documentos, facilitar la comunicación interna y externa, y fortalecer la imagen institucional. Además, a largo plazo, esta inversión representará un ahorro al evitar pérdidas de tiempo y recursos.

### 2.2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Una vez verificado el clasificador de bienes y servicios de Colombia compra eficiente, herramienta que se utiliza a través de la página web: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, se halló que los bienes cuya adquisición constituye el objeto del contrato están codificadas en el en el
Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo el segmento 44, como se indica a continuación:

**Tabla 1 – Codificación del servicio en el sistema UNSPSC:**

| CLASIFICACIÓN (UNSPSC) | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 44120000 | Suministros de oficina |

## 2.3 ESTUDIO DEL SECTOR.

### A. ASPECTOS GENERALES

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista económico, técnico y legal, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelanta, para el conocimiento del sector, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 1082 de 2015 y el respectivo manual de análisis del sector emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. **ECONÓMICO**

La entidad, velando por el cumplimiento de los principios que rigen la contratación en ella, lleva a cabo el procedimiento simplificado con el fin de seleccionar la propuesta que resulte más afín a los intereses de esta, y el contrato se desarrolle a cabalidad optimizando costos y evitando dilaciones o perjuicios para cada una de las partes, así como el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista seleccionado.

Para determinar el presupuesto oficial se solicitaron Dos (2) cotizaciones de empresas idóneas y con experiencia en el mercado relacionada con el objeto contractual, las cuales se encuentran en condiciones de prestar el servicio, con las características y especificaciones técnicas solicitadas, así:
**(ANEXAS EN DOCUMENTOS DE PROCESO)**

La importancia de adquirir estos servicios que sustituya la necesidad planteada y que financieramente cumpla con las condiciones económicas sin que conlleve a desequilibrios económicos, para ello tomamos como guía los manuales y disposiciones generales emanadas por Colombia Compra Eficiente.

Los bienes necesarios para la realización del presente proyecto se encuentran dentro del respectivo plan Anual de Adquisiciones, el cual está avalado y cuenta con un respaldo CDP No. 1470 del 07 de noviembre de 2024.

2. **TÉCNICO**

Es viable contratar **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024,** tal como lo indica el objeto del presente proceso, ya que, con la contratación del proyecto se pretende mejorar la organización de los documentos, facilitar la comunicación interna y externa, y fortalecer la imagen institucional. Además, a largo plazo, esta inversión representará un ahorro al evitar pérdidas de tiempo y recursos.

3. **REGULATORIO**

Comercialmente está permitido y regulado por el código de comercio, por cuanto se establecen características especiales para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, y son bienes que se encuentran en el mercado regulado por las normas de comercio colombiano. EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - Bolívar tiene la capacidad jurídica para adquirir estos bienes y está en capacidad de contraer derechos y

obligaciones y hacerlos exigibles dentro del proceso. Analizado el objeto del presente proceso de selección el cual es **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024,**legalmente es viable, ya que el objeto que sustenta el desarrollo del proceso contractual es de carácter lícito, y desarrolla los preceptos que incorporan los artículo 1518 y 1519 del Código Civil, y la normatividad contractual, contribuye a la aplicación del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, además el objeto se encuentra conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma eficiente el cumplimiento de la misión institucional, en satisfacción del interés general y la continua prestación del servicio de seguridad al Estado Colombiano.

### B. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Consultado el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se pudo evidenciar que no se han realizado contrataciones con algunas de las especificaciones técnicas del presente proceso dentro de las dos últimas vigencias por lo cual se hacen solicitudes de cotizaciones.

## 3 PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS.

El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 4.288.165,00 M/CTE),** suma que se imputará según el certificado de disponibilidad anexo al presente documento expedido por la secretaria de general, correspondiente al Presupuesto del CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - BOLÍVAR, de la actual vigencia fiscal de 2024 valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

**Nota:** las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial antes señalado serán rechazadas.

## 4 ANÁLISIS TÉCNICO.

### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

Para efectos del desarrollo de los trabajos se requiere de los siguientes Ítems:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | AZ TAMAÑO OFICIO | 20 |
| 2 | AZ TAMAÑO CARTA | 20 |
| 3 | RESMAS OFICIO | 10 |
| 4 | RESMAS CARTA | 10 |
| 5 | TINTAS EPSON 544 | 8 |
| 6 | PAQUETE AGUA CRISTAL X24 | 15 |
| 7 | JUGO HIT PERSONAL X12 | 4 |
| 8 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO PC | 1 |
| 9 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA | 1 |
| 10 | MERIENDAS | 30 |
| 11 | BOLÍGRAFO OFFI ESCO X CAJA | 12 |
| 12 | GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS X20 | 10 |
| 13 | GANCHOS LEGAJADORES METÁLICOS X20 | 10 |
| 14 | CARPETA OFICIO Y CARTA CARTÓN | 100 |
| 15 | CAJA LÁPIZ HB-2 X 12 | 12 |
| 16 | SERVICIO FOTOCOPIAS | 3000 |
| 17 | GRAPA INDUSTRIAL | 10 |
| 18 | GRAPADORA TENAZA INDUSTRIAL | 1 |
| 19 | PERFORADORA 3H TRITÓN | 1 |
| 20 | CARPETA DE AROS CARTA 3 AROS | 10 |
| 21 | ARCHIVADOR 13 BOLSILLOS | 5 |
| 22 | CLIP MARIPOSA X50 TRITÓN | 10 |
| 23 | CLIP JUMBO X50 TRITÓN | 10 |
| 24 | SACAGRAPAS | 2 |

## 5 CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO ECONÓMICO.

### 5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para la elaboración del presupuesto oficial se tuvo en cuenta los costos estimados de los servicios con base en los requerimientos técnicos, la entidad evaluó el costo de los insumos requeridas teniendo en cuenta las cotizaciones realizadas, de los cuales surgieron precios que relacionados con las cantidades de insumos necesarias, se obtiene el costo directo, y de este surge los costos indirectos AIU, referenciado que se determina por los gastos de administración, imprevistos y utilidad esperada.

### 5.1.1 PROVEEDORES

Podrá participar en el presente proceso de invitación toda persona natural y jurídica nacional, que se considere con el derecho a participar y que la entidad estatal requiere contratar. Los Proponentes deberán presentar su oferta en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales ni propuestas alternativas.

### 5.1.2 RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el costo de la adquisición de papelería y útiles de oficina se ha considerado oportuno, cotizar el suministro con empresas o establecimientos de comercio de reconocida trayectoria que puedan estar interesadas en contratar con la entidad.

Para tal evento se obtuvo las siguientes cotizaciones que sirven como base para determinar el valor del contrato.

Para el análisis de la información recopilada se hace uso del cálculo del promedio o media aritmética de los valores cotizados.

## 5.2 PRESUPUESTO ESTIMADO

Como resultado del estudio de mercado realizado por la entidad, en concordancia con las necesidades actuales y los recursos disponibles por EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR, se pudo establecer que la contratación tendrá un costo de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 4.288.165,00 M/CTE)** incluido el IVA, según precios unitarios basados en el estudio de mercado serán en base a la cotización presentada por valor promedio así:

**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | COT1 | COT2 | VR. UNIR. PROM | PRECIO PARCIAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | AZ TAMAÑO OFICIO | 20 | $ 9,500.00 | $ 9,700.00 | $ 9,600.00 | $ 192,000.00 |
| 2 | AZ TAMAÑO CARTA | 20 | $ 9,000.00 | $ 9,500.00 | $ 9,250.00 | $ 185,000.00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | RESMAS OFICIO | 10 | $ 21,000.00 | $ 21,200.00 | $ 21,100.00 | $ 211,000.00 |
| 4 | RESMAS CARTA | 10 | $ 18,000.00 | $ 19,000.00 | $ 18,500.00 | $ 185,000.00 |
| 5 | TINTAS EPSON 544 | 8 | $ 45,000.00 | $ 47,500.00 | $ 46,250.00 | $ 370,000.00 |
| 6 | PAQUETE AGUA CRISTAL X24 | 15 | $ 14,000.00 | $ 15,000.00 | $ 14,500.00 | $ 217,500.00 |
| 7 | JUGO HIT PERSONAL X12 | 4 | $ 15,000.00 | $ 16,000.00 | $ 15,500.00 | $ 62,000.00 |
| 8 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO PC | 1 | $ 120,000.00 | $ 125,000.00 | $ 122,500.00 | $ 122,500.00 |
| 9 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA | 1 | $ 120,000.00 | $ 125,000.00 | $ 122,500.00 | $ 122,500.00 |
| 10 | MERIENDAS | 30 | $ 2,500.00 | $ 3,000.00 | $ 2,750.00 | $ 82,500.00 |
| 11 | BOLÍGRAFO OFFI ESCO X CAJA | 12 | $ 12,000.00 | $ 12,500.00 | $ 12,250.00 | $ 147,000.00 |
| 12 | GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS X20 | 10 | $ 4,000.00 | $ 4,500.00 | $ 4,250.00 | $ 42,500.00 |
| 13 | GANCHOS LEGAJADORES METÁLICOS X20 | 10 | $ 4,000.00 | $ 4,500.00 | $ 4,250.00 | $ 42,500.00 |
| 14 | CARPETA OFICIO Y CARTA CARTÓN | 100 | $ 800.00 | $ 1,000.00 | $ 900.00 | $ 90,000.00 |
| 15 | CAJA LÁPIZ HB-2 X 12 | 12 | $ 6,000.00 | $ 6,500.00 | $ 6,250.00 | $ 75,000.00 |
| 16 | SERVICIO FOTOCOPIAS | 3000 | $ 250.00 | $ 300.00 | $ 275.00 | $ 825,000.00 |
| 17 | GRAPA INDUSTRIAL | 10 | $ 12,000.00 | $ 13,000.00 | $ 12,500.00 | $ 125,000.00 |
| 18 | GRAPADORA TENAZA INDUSTRIAL | 1 | $ 125,000.00 | $ 130,000.00 | $ 127,500.00 | $ 127,500.00 |
| 19 | PERFORADORA 3H TRITÓN | 1 | $ 35,000.00 | $ 40,000.00 | $ 37,500.00 | $ 37,500.00 |
| 20 | CARPETA DE AROS CARTA 3 AROS | 10 | $ 12,000.00 | $ 13,000.00 | $ 12,500.00 | $ 125,000.00 |
| 21 | ARCHIVADOR 13 BOLSILLOS | 5 | $ 25,000.00 | $ 27,000.00 | $ 26,000.00 | $ 130,000.00 |
| 22 | CLIP MARIPOSA X50 TRITÓN | 10 | $ 4,000.00 | $ 4,500.00 | $ 4,250.00 | $ 42,500.00 |
| 23 | CLIP JUMBO X50 TRITÓN | 10 | $ 3,500.00 | $ 4,000.00 | $ 3,750.00 | $ 37,500.00 |
| 24 | SACAGRAPAS | 2 | $ 3,000.00 | $ 3,500.00 | $ 3,250.00 | $ 6,500.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTAL, PARCIAL** | | | $ 3,603,500.00 |
| **IVA 19%** | | | $ 684,665.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTAL** | | | $ 4,288,165.00 |



*Dirección Calle 24 carrera 49 Esquina Barrio Centro, El Carmen de Bolívar*
*Teléfono-cel:300 625 9188 – Email. Concejoelcarmenbol@gmail.com*

## 6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**.
Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**.

**“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. entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**Parágrafo 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**Parágrafo 2.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."

## 6.1 NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código de Procedimiento Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimientoadministrativoy de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Resolución Ministerial 2346 de 2007 expedida por el Señor ministro de Protección Social.
- Y demás normas concordantes

**NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:**

- **Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Art. 87, Ley 1474 de 2011:**

"Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones o términos de referencia. La expresión "Términos de referencia" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

- **Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal,

comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos"

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015:**

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. Entidad debe unos estudios previos deben contener lo siguiente:

1.La descripción sucinta de necesidad pretende satisfacer con la contratación.
2.La descripción objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios.
3.Las condiciones técnicas exigidas.
4.El valor estimado del contrato y su justificación.
5.El plazo de ejecución del contrato.
6.El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 84)".

## 6.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Corresponde a lo consagrado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015: "la Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínimo cuantía."
De acuerdo con los elementos requeridos y atendiendo a las características puntuales del mismo, se utilizarán como criterios de verificación los siguientes:

•**Capacidad Jurídica:** La oferta que cumpla con los documentos solicitados, se le calificará como elegible habilitado.
•**Cumplimiento de Especificaciones Técnicas:** El Proponente que oferte los elementos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas Mínimas excluyentes establecidas, y cumpla con la experiencia requerida, se le calificará como elegible habilitado.
•**Capacidad Financiera:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se verificará la capacidad financiera, toda vez el valor total del contrato a suscribirse se cancelará en pagos previa presentación de la factura, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes.
•**Evaluación económica:** La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el menor precio por la totalidad de elementos, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el Anexo N°3 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga infamación errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA:** ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. DECRETO 1082 DE 2015. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de esta.

## 7 REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN

### 7.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

### 7.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

#### *7.1.1.1 Carta de presentación de la Propuesta*

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario N.º. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrita por el proponente. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

### 7.1.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Vigente al momento de presentación de la respectiva propuesta.

#### 7.1.1.2.1 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con Establecimientos de Comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente 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.
c. 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.

#### 7.1.1.2.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban

someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

### *7.1.1.2.3 Propuestas conjuntas*

### *7.1.1.2.3.1 Proponentes Plurales*

Se entenderá por propuesta conjunta, 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 se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u 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 de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de tres (03) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- 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 reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- 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 o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente 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 cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

### *7.1.1.3 Verificaciones antecedentes judiciales del oferente*

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente, el CONCEJO MUNICIPAL realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

### 7.1.1.4 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para oferentes Nacionales

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales.
En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Nota: en el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

### 7.1.1.5 Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

### 7.1.1.6 Certificación Antecedentes Disciplinarios

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

### 7.1.1.7 Certificado Del Sistema Del Registro Nacional De Medidas Correctivas De La Policía Nacional.

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

### 7.1.1.8 Certificado Del registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

## 7.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta y los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

### 7.2.1 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

### 7.2.1.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el Formulario No. 5, de la invitación pública "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario N.º. 5.
d) No se aceptan auto certificaciones.
e) No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
f) El CONCEJO MUNICIPAL se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.
g) Los documentos presentados deben ser completamente legibles.

h) Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Requisitos que debe cumplir el oferente:

La persona natural o jurídica interesada en ofertar para ejecutar el objeto y las obligaciones establecidas en este documento, debe acreditar experiencia relacionada con el objeto de esta contratación, mediante la presentación de una (1) certificaciones y/o acta de liquidación o su equivalente de contratos ejecutados el cual debe estar relacionado con el objeto planteado en este documento, expresado en SMMLV.

El proponente deberá acreditar en los respectivos soportes, Certificaciones de los contratos respecto de los cuales se requiere la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato. Contratos cumplidos (para lo cual se debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación bajo el formato (DD/MM/AAAA))
- Tiempo total de suspensión (si aplica), (en meses).
- El valor total del contrato, incluidas adiciones, ajustes e IVA.
- El valor total facturado del contrato incluido el IVA (valor básico facturado más IVA).
- La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

**NOTA:** La Entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada.
Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en alguna certificación, se deberá anexar copia del contrato, acta de inicio y/o liquidación, o demás documentos contractuales respectivos siempre y cuando estos documentos contengan la información no incluida en la certificación.

- **Acta de Entrega y Recibo Definitivo**, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia Específica.

En caso de que los anteriores documentos no contengan toda la información requerida en se debe anexar:

- **Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación** si el contrato fue liquidado, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia Específica.

En caso de que los anteriores documentos no contengan toda la información requerida se debe anexar:

- **Copia del contrato** (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia Específica.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma proponente. No se aceptarán auto certificaciones.

**Nota:** Los costos del personal y equipo aquí escrito, y el que no este escrito pero que resulte necesario para la ejecución del proyecto, está incluido en el valor de la oferta y en ningún momento se reconocerá valor adicional por este concepto.

### 7.2.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso.

En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se

tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

### 7.2.2 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará que los profesionales a presentar para el cumplimiento del contrato cuentan con la documentación exigida para cada una de las profesionales, sin que afecten la integridad del personal que los utilizará, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo 2 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el CONCEJO MUNICIPAL.

## 7.3 ASPECTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN.

### 7.3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

Se efectuará una verificación financiera, organizacional y evaluación económica a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

- **Certificado de Identificación Tributaria RUT,** actualizado última versión según normatividad.

- **Certificación Bancaria,** expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- **Resolución de facturación,** actualizada para las personas naturales o jurídicas responsables del IVA Régimen Común

- **Propuesta Económica,** debidamente diligenciada, de acuerdo con Anexo No. 3. De acuerdo con lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082

de 2015, la propuesta económica de menor precio ofertado será objeto de evaluación y verificación de los documentos habilitantes.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto.

### 7.3.2 EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Únicamente se evaluarán las ofertas hábiles, es decir, aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y de experiencia.

## 8 ANÁLISIS DEL RIESGO:

Este análisis se realiza sobre los riesgos eventuales y el costo en caso de 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.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Contratación | Que no se firme el contrato | El contratista puede negarse a firmar el contrato | No poder ejecutar los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad | 2 | 5 | 7 | D – i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato) |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operación | Agotamiento prematuro de los recursos o suministros para al presente contrato | No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad | 4 | 3 | 7 | C- (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado) |
| 3 | General | Eterno | Ejecución | Operación | El incumplimiento parcial o total de las obligaciones impuestas al contratista. | Deficiente funcionamiento de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los beneficiarios | 2 | 2 | 4 | Los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos |

| | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato | Persona responsable por implementar | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitor? | Periodicidad ¿Cuándo? |

| | | | | | | | el tratamiento | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Entidad contratante | 1.Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2.Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista. | 1 | 5 | 6 | No | Pagador | Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista | Cada dos (2) días |
| 2 | Contratista | Exigir una capacidad financiera, que permita al contratista adquirir los insumos y elementos | 4 | 3 | 7 | Si | Servidor(es) Publico(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo | Revisión de la base de datos de la oficina financiera | Semanal |
| 3 | Contratista | Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades | 3 | 5 | 8 | Si | Pagador | A través de los informes de supervisión | Semestral |

Se puede alterar el equilibrio económico por incumplimiento del contrato, como son:

**Riesgo:** Por incumplimiento de las obligaciones del contrato.

**Tipificación:** Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato con lleva a cederle
el contrato a la siguiente mejor propuesta recibida.

**Asignación:** Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a su cargo suscritas
en el contrato con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

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 entidad 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.

## 9 CONDICIONESDEL CONTRATO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Tipología de contrato: Contrato de Suministro.

### 9.1 OBJETO DEL CONTRATO

**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024**

### 9.2 GARANTÍAS (MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO):

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

Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4.

### 9.3 PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) DÍAS**, y se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de todos los requisitos de ejecución de este.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la Entidad Contratante.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se ejecutará en la RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR

## 9.4 VALOR.

El valor del contrato será el aprobado en aceptación de oferta, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial asignado.

## 9.5 FORMA DE PAGO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagara el presente contrato de la siguiente manera; mediante acta final el 100% a contra entrega, refrendada por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la entrega de la respectiva factura o cuenta de cobro, previa presentación de la cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato, Informe de actividades, pago de aportes a seguridad social y ARL, copia del RUT actualizado, disponibilidad de cupo PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas y/o cuantas de cobro deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuar el pago.

Así mismo en ningún caso habrá lugar al pago de sumas adicionales por los servicios prestados en el desarrollo del contrato. **EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - BOLÍVAR** no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuere

ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. **EL CONCEJO MUNICIPAL** no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este.

Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.Recepción a satisfacción del servicio por **EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - BOLÍVAR**. Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato el Contratista.

2.Situación de recursos por parte del EL CONCEJO MUNICIPAL (Asignación cupo PAC).

3.Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

4.Verificación por parte EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - **BOLÍVAR** del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

**Nota:** En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

## 9.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de DOS (2) DÍAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

## 9.7 MONEDA DEL CONTRATO.

La presente convocatoria pública, establece como moneda el peso colombiano.

## 9.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con las características técnicas, plazos de ejecución y demás condiciones establecidas en el contrato e invitación de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.
2. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del EL CONCEJO MUNICIPAL.
3. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de compraventa.
4. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de la EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - Bolívar, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
5. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que EL CONCEJO MUNICIPAL, le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación

efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, prestando el servicio en el momento que este se requiera y las cantidades que necesite la unidad militar.
8. informar de manera oportuna las circunstancias y/o hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato.
9. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin la previa autorización del EL CONCEJO MUNICIPAL.
10. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al EL CONCEJO MUNICIPAL frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.
11. Acatar las sugerencias y/o directrices indicadas por el supervisor del contrato.
12. Las demás que sean propias del objeto del proceso en mención y previstas en la ley.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, la solicitud de oferta y el contrato.
2. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
3. Recibir los bienes objetos del presente proceso, siempre y cuando cumplan con las normas, fichas y/o especificaciones técnicas requeridas.
4. Efectuar los pagos que sean acordados en el contrato.

## 10 CLAUSULA PENAL, MULTAS Y CADUCIDAD: PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011: Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan,

acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para la siguiente audiencia.

e) reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

## 11 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, el CONCEJO MUNICIPAL, se reservara el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasionen.

## 12 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 los factores para seleccionar la mejor propuesta se encuentran consignados de la siguiente forma:

"…Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

**Numeral 4.** La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta 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

**Numeral 6.** La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato…"

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.
La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

a. Evaluación del menor precio.
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).

c. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).

El CONCEJO MUNICIPAL realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" el CONCEJO MUNICIPAL requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.
Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un mismo precio. En este caso se aplicarán el siguiente criterio de desempate: El CONCEJO MUNICIPAL adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas registrado en la planilla elaborada por la entidad para el efecto, si el orden de entrega en mención coincide, se desempatará a través de sorteo.

Con la publicación de la comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, EL CONCEJO MUNICIPAL, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

## 13 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el CONCEJO MUNICIPAL, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección.

## 14 CONVOCATORIA DEL PROCESO A MIPYMES.

En virtud de lo dispuesto en el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a MiPymes bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar el proceso.
Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes cuyo objeto social le permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**NOTA 1:** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**NOTA 2:** El presente proceso de contratación cuyo valor es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), y el presupuesto oficial destinado es de: $36.300.000, se limitará a MiPymes.

## 15 RELACIÓN DE ANEXOS.

Para determinar los estudios que componen el presente estudio previo y que hacen parte integral del mismo, se anexa.

- Certificado De Disponibilidad Presupuestal.
- Presupuesto y Cantidades

- Cotizaciones

## 16 SUPERVISIÓN.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - BOLÍVAR designará a un Supervisor, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente

**IVÁN RAFAEL ROMERO REDONDO**
73.550.893 DE EL CARMEN DE BOLÍVAR
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL 2024