Datos generales del proceso contractual que se pretende desarrollar	**Fecha:** febrero de 2025 **Finalidad del estudio previo:** describir y sustentar el soporte para la suscripción de un contrato de suministro, de acuerdo con la necesidad del Concejo Municipal de Sabaneta de procurarse los elementos de papelería, oficina, cafetería y aseo para ejecutar sus obligaciones constitucionales y legales. **Tipo de contrato:** contrato de suministro **Modalidad:** Mínima Cuantía **Causal:** Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1. **Descripción de la necesidad a satisfacer:** el Concejo Municipal de Sabaneta, según lo determina el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, es una corporación político-administrativa que se encuentra integrada por 13 concejales que son elegidos popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal.

Esta corporación tiene la obligación de cumplir con las obligaciones preceptuadas, en el artículo 313 constitucional y en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Estas obligaciones implican que el Concejo de Sabaneta deba desplegar una serie de acciones, no solo tendientes al ejercicio del control político, sino a tareas que están encaminadas a permitir la realización de la gestión administrativa que es necesaria para que el Concejo ejecute sus funciones constitucionales y legales.

En este sentido, es importante notar que el Concejo de Sabaneta, para el ejercicio de sus funciones, además de sus 13 concejales, cuenta con una planta de cargos establecida mediante el Acuerdo 02 del 25 de mayo de 2010. Esta planta se encuentra integrada por tres funcionarios: uno perteneciente al nivel directivo (secretario general) y dos de nivel técnico y asistencial (técnico operativo y asistencial). Las funciones del Concejo de Sabaneta, son desarrolladas por estos servidores públicos, pero también son apoyadas por personal profesional y de apoyo a la gestión, quienes coadyuvan en diferentes actividades para que el Concejo cumpla con sus fines institucionales.

Por otra parte, el Concejo del Municipio de Sabaneta, según lo estipula el Acuerdo 24 del 2024, por medio del cual se adoptó el Reglamento Interno del Concejo, está integrado por diferentes comisiones y por la Mesa Directiva. Esta última instancia, a su vez, tiene un presidente, quien debe implementar un plan de acción durante la vigencia para la cual fue elegido. El ejercicio de las funciones de los cuerpos del Concejo y de la presidencia, implican, como se mencionó anteriormente, no solo actividades de control al gobierno municipal, sino actividades administrativas.

Estas actividades, en el día a día, requieren de los elementos necesarios para poder ser materializadas. Además, para poder desarrollar este tipo de gestión administrativa, al Concejo le corresponde tener un espacio físico en el que pueda realizar sus labores. Este espacio debe ser mantenido en óptimas condiciones de higiene, pues en él se ofrece atención a la ciudadanía y prestan sus servicios los servidores públicos y contratistas.

Dichas actividades administrativas; y las de mantenimiento en orden del espacio físico del Concejo, necesitan de los implementos de cafetería, escritorio y de aseo necesarios para su materialización. Es por este motivo que el Concejo de Sabaneta requiere suscribir un contrato de suministro que le permita adquirir los bienes de papelería, útiles de oficina e implementos de aseo y cafetería, entre otros, para que la Corporación pueda cumplir con sus funciones constitucionales y legales.

2. Objeto del contrato:

Suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería para el funcionamiento del Concejo Municipal de Sabaneta.

2.1 Clasificación del bien o servicio:

Segmento	Familia	Clase	Tipo de bien o servicio
44	12	16	00
47	13	17	00

2.2 Autorizaciones: N/A

2.3 Especificaciones y condiciones técnicas: VER ANEXO TÉCNICO N1

Nota: SE TIENE QUE ENTREGAR LOS BIENES EN EL CONCEJO DE SABANETA AL DÍA SIGUIENTE DE SER SOLICITADOS (SON DÍAS CALENDARIO NO HÁBILES). LA ENTIDAD HACE ESPECIAL ÉNFASIS EN ESTE SENTIDO

2.4 Plazo: Desde la fecha de inicio establecida en la plataforma Secop II hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos.

2.5 Obligaciones del contrato:

Obligaciones generales del contratista:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas, **ENTREGANDO LOS BIENES EN EL CONCEJO DE SABANETA AL DÍA SIGUIENTE DE SER SOLICITADOS (SON DÍAS CALENDARIO NO HÁBILES)**
3.Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones del Concejo:
1) El Concejo se obliga a ejercer la supervisión del contrato; 2) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago (o desembolso) de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago del contrato; 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

Obligaciones específicas del Contratista:

1. Entregar los bienes suministrados en el **CONCEJO DE SABANETA AL DÍA SIGUIENTE DE SER SOLICITADOS, SON DÍAS CALENDARIO NO HÁBILES** por el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato, acompañando con las remisiones correspondientes en donde se detalle claramente los bienes e insumos suministrados, discriminándolos por cantidades y descripción, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro.
2. Reponer aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con un tiempo de reacción no mayor a veinticuatro (24) horas continuas (no se deben entender como hábiles). Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos o servicios serán rechazados.

3. Responder por la calidad de los bienes y reponer aquellos que resultaren defectuosos o de mala calidad sin costo alguno para el Concejo de Sabaneta.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del contrato, tales como empaques y demás.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo de Sabaneta, a través del supervisor del contrato; incluida la de entregar los bienes dentro de los dos tres hábiles siguientes a la solicitud del supervisor.
6. Realizar pruebas de demostración sobre la operatividad y buen funcionamiento de los equipos después de la compra (cuando aplique a solicitud del supervisor)
7. Son requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los bienes, los siguientes:

a. Deben ser bienes nuevos. No se aceptan bienes remanufacturados o repotenciados.
b. Deben ser bienes de buena calidad en el mercado. Requisito indispensable para su recepción; cuando la calidad no pueda ser verificada a través de las especificaciones técnicas se tendrá en cuenta la calidad del mercado y el valor del bien entregado confrontado con el valor estimado.
c. Deben ser de tecnología actual o tecnología de punta.
d. El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de producto (cuando aplique)
e. Debe garantizarse capacidad posventa para hacer mantenimiento durante mínimo el período de vida útil (cuando aplique)
f. Deben garantizarse capacidades posventa para comercializar repuestos originales y servicio durante el tiempo de vida útil del bien (cuando aplique).
g. Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo.
h. Los proponentes, para la venta de los bienes, deben estar autorizados por el fabricante.
i. El tipo y la calidad del material del empaque deben ser adecuados para proteger el producto en las condiciones extremas de temperatura y humedad, así como durante el transporte, almacenamiento y uso del producto.
j. El contratista no entregarán bienes con empaques deteriorados, con defectos de fábrica y/o inservible.
k. Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales de cada bien.
l. Cuando así se requiera, se deben ofrecer e impartir las instrucciones y capacitación necesarias de operación y manejo al personal designado por la entidad.

8. En los casos en los que no se requiera capacitación será obligación del proponente señalar las condiciones para el correcto funcionamiento del bien.
9. Se deberá publicar un informe por escrito por cada servicio y entregarlo al supervisor del contrato.

3. Valor del contrato y justificación:

A la fecha de elaboración de los estudios previos del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.800.000) IVA INCLUIDO

El valor se estableció de acuerdo con la cotización en el mercado de tres empresas, cuyo promedio se sumó y dividió con el valor contratado por la entidad para la vigencia 2024, en todo caso se verificó que fuera un precio de competencia en el mercado.

El contratista asumirá los impuestos locales y nacionales que apliquen.

3.1 CDP:

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de expedición
055	4 de febrero de 2025

3.2 Forma de pago:

El Concejo de Sabaneta efectuará los respectivos pagos de los elementos suministrados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas en las que se discriminen las cantidades y valores de los bienes entregados al Concejo, previo visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación de que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Valga la pena notar que si bien se realizará un contrato con un listado tentativo de elementos, estos irán siendo solicitados a demanda por la entidad. Por este motivo se pagará solamente los bienes que se pidan y se reciban a satisfacción por el Concejo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

4. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica:

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, se encuentra regulada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual se aplicará exclusivamente a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

El Concejo de Sabaneta se acoge a las cuantías establecidas para el año 2025, con base en el Salario Mínimo Legal Vigente para la anualidad y a lo contemplado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, la mínima cuantía de la entidad corresponde al 10% del equivalente en pesos de 280 salarios mínimos legales mensuales.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la cuantía del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, articulo 94, Literal c), reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

4.1 Criterios de selección:

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista, se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para el sistema de consulta requerido por la entidad. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo de la Propuesta Económica.

El parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

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 el proceso.

NOTA 1: La propuesta económica, deberá diligenciarse en el Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" y no se podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por el Concejo. La Propuesta debe incluir todos los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar, y para el efecto, se deberán tener en cuenta los costos indirectos que se mencionan en el numeral 3 del presente estudio previo.

NOTA 2: ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de los valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los valores definitivos para el proceso de selección.

NOTA 3: En relación con las propuestas económicas, en caso que el proponente incluya decimales en su oferta, la entidad aproximará los valores ofertados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

REQUISITOS HABILITANTES:

JURÍDICOS	
Carta de presentación de la propuesta.	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. **SEGÚN ANEXO 1 de la invitación publica a presentar ofertas**
Propuesta Económica	**DILIGENCIAR CUADRO. ANEXO 2 de la invitación publica a presentar ofertas**
Copia de la cédula de ciudadanía.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
Certificado REDAM	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del Representante Legal.	Del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso
Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría del representante legal y de la persona jurídica	Del representante legal y de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República de la Persona Jurídica y su Representante Legal.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de

	expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Certiicado de antecedentes judiciales.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Paz y salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica con fecha de expedición inferior a Un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
Registro único tributario	Actualizado
Declaración de inhabilidades e incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades **SEGÚN ANEXO 4 de la invitación publica a presentar ofertas**
Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En concordancia con **ANEXO 3 de la invitación publica a presentar ofertas**
Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Serán hábiles para presentar propuesta las personas jurídicas cuyo objeto social les permita ejecutar el objeto del presente contrato y las personas naturales inscritas en el registro mercantil cuya actividad económica se relacione con el objeto contractual. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Licitación Pública, firmar la

	propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Licitación Pública, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.
Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Se debe acreditar que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos 6 meses. Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002
Hoja de vida del SIGEP personas jurídicas	Diligenciar el formato de hoja de vida del SIGEP para personas jurídicas debidamente actualizado
Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses Ley 2013 de 2019 del proponente (persona jurídica).	Debe realizarse en el aplicativo de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
EXPERIENCIA	
	El proponente deberá aportar certificado de

El contratista deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de tres (3) contratos con entidad pública o empresas privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación; y cuyo valor en SMMLV sea igual o mayor al 200% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección. La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.	ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 6. Fecha de ejecución del contrato 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será realizada por el secretario del Concejo.

6. Análisis del sector y matriz de riesgos: ver documentos anexos

7. Comité evaluador:

Secretario general

Presidente del Concejo

7. Garantías: El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas

Seriedad de la oferta: El proponente deberá presentar con su propuesta garantía de seriedad de la oferta por lo menos del 10% del valor del presupuesto oficial y con una vigencia igual o superior a 90 días a partir de la fecha límite de presentación de la propuesta.

CUMPLIMIENTO: esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, por un valor del 20% del valor total del contrato y por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: esta garantía cubrirá a la entidad estatal de los perjuicios imputables al contratista garantizando, (I) Derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (II) Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, una vez sean recibidos por la entidad, por un valor del 20 % del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
8. Acuerdo comercial o MIPYME: El presente proceso en lo que respecta a las MIPYMES aplica según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

VER ANEXOS.

_____ **JUAN DAVID MONTOYA VASQUEZ** Presidente	_____ **GABRIEL ARTURO VANEGAS** Secretario General