ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Timaná Huila, presenta el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado, para tal efecto, conforme a los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 2.2.1.1.2.1.1[1] del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL ESTUDIO.

MARCO LEGAL	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015.
ENTIDAD	MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA
RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
SUPERVISOR	HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
FECHA	21 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIMANÁ HUILA.
PRESUPUESTO	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 31.994.974,33) M/CTE IVA INCLUIDO
CLASE DE CONTRATO	COMPRAVENTA
CÓDIGO BPIN	NO APLICA

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1.- Aspectos generales.

El marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal.

De hecho, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos; toda vez que, la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban. Por lo tanto, se ha estructurado la ineludible

[1] Los Estudios y Documentos Previos son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliego, los Pliegos de Condiciones y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación (...).

obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos[2] que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general.

El objetivo principal del Estado es el logro del bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin. Pues bien, teniendo en cuenta la responsabilidad de la Administración Municipal de garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos dentro de su territorio, requiere de todo un equipo tanto humano como material para satisfacer las necesidades que surjan en dicha población, de ahí que de conformidad con el Artículo 2 de la Carta Fundamental son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, la Carta Política ha diseñado en su parte orgánica toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les corresponden (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales (4).

Corolario de lo anterior, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Así mismo 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, los derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa y cultura de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad nacional y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia del orden público. Para tal fin las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su honra, vida, creencias, bienes y demás derechos y libertades, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del estado y de los particulares.

2.2. aspectos específicos justificación de la necesidad

El marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por la Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 0142 del 2023, preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

[2] El concepto de Estudios Previos fue esbozado de forma general en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin.

Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal. De hecho, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos, toda vez que la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban.

Precisamente, con las mutaciones implementadas en la legislación colombiana se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. Así las cosas, dicho análisis implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer tales insuficiencias.

En consideración a lo anterior y realizando un recorrido por el articulado del Texto Fundamental se encuentra que el artículo 1° se erige como principio medular de nuestra organización política y desde allí se ha dado singular trascendencia a la satisfacción del interés general como uno de los principales mecanismos con que cuenta la Administración para su desarrollo pleno, lo que se ve reflejado en la contratación estatal. Dado lo anterior, esta Administración Municipal, con el propósito de consagrar una actividad acorde con las necesidades y requerimientos administrativos, debe desarrollar y estructurar procedimientos confiables que permitan la optimización del funcionamiento de la Entidad y la calidad del servicio a los administrados.

En efecto, al decir de la Corte Constitucional, "el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas" (Sentencia C – 713 de 2009). En tal sentido, no hay duda que cada uno de los movimientos de las instituciones oficiales debe ser el reflejo de los objetivos del aparato estatal.

Consecuencialmente, el artículo 2 constitucional formula que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)". Pues bien, para el logro de la gestión y objetivos de la Alcaldía Municipal de Timana – Huila es necesario contar con procedimientos ajustados al marco jurídico que direccionen la realización del trabajo administrativo como aplicación de los principios de eficacia, moralidad y economía que rigen la Función Pública.

Es menester de la Oficina del Almacén General realizar adquisición mediante necesidad de las demás Dependencias y/o secretarias respecto a elementos que hacen parte de papelería y/u otros, para la vigencia del año 2025, así las cosas, dicha necesidad de elementos de papelería persiste teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Timana
– Huila dentro de sus políticas administrativas debe responder logísticamente desde todas sus dependencias, Secretarías y Enlaces; donde se vienen presentando dificultades al momento de desempeñar las diferentes actividades que componen cada procedimiento de los procesos que ejerce la Administración Municipal, debido a la falta de los elementos de oficina , tintas y toner que se requieren para llevar a cabo las diferentes tareas en mención.

la Administración Municipal previendo las necesidades para un desempeño laboral armónico y el desarrollo de los procesos misionales, asistenciales y administrativos y teniendo en presente que la entidad cuenta con una algunas impresoras tipo tinta y tipo toner propias en funcionamiento en diferentes áreas, las cuales requieres para su uso continuo de recarga de tintas y de toner de acuerdo a estas especificaciones :

EQUIPO	MARCA	RECARGA	OFICINA

Impresora	epson L3110	Tinta -original	Hacienda
Impresora	epson L3111	Tinta -original	Hacienda
Impresora	Epson L3210	Tinta -original	Almacen
Impresora	Ricoh mp 301	Toner Negro -original	Archivo
Impresora	Ricoh mp 305+	Toner Negro -original	Hacienda
Impresora	Ricoh mp 305+	Toner Negro -original	Contratacion
Impresora	Ricoh mp 305+	Toner Negro- original	Planeacion
impresora	Ricoh mp c 401	Toner Negro color-original	Planeacion
Impresora	Ricoh mp c 401	Toner Negro color-original	Salud

es de anotar, que a la presente fecha no se ha adquirido este tipo de insumos para dichos equipos. Además, la administración municipal, Teniendo en cuenta lo anterior se requiere adquirir los tóner y tintas para cada una de las impresoras y así garantizar el normal y eficiente desempeño de los procesos de impresión en las diferentes dependencias.

Razón por lo cual, la Administración Municipal debe llevar a cabo el proceso contractual que conlleve a la adquisición de papelería y demás elementos de oficina, tales como resmas de papel bond, lapiceros, lápiz, caja de archivo, carpetas 4 aletas para archivar según la norma, clips, ganchos legajadores, cintas, papeles autoadhesivos, tintas, toner entre otros requeridos para la adecuada organización de archivo y todas las actividades administrativas que devenga la atención a los usuarios del sector urbano y rural del municipio con las características técnicas específicas, para el buen funcionamiento de la entidad.

Por tanto, el plan de desarrollo actual y vigente, ha establecido en sus diferentes secciones metas de resultado que hacen parte del progreso del Municipio, donde desde cada dependencia y Secretaría se deben adoptar estrategias y mecanismos que permitan la realización y cumplimiento de los objetivos propuestos. En ese orden de ideas, es de mayúscula importancia para el Municipio, como ente fundamental de la organización político administrativa del Estado, satisfacer en forma adecuada las exigencias que por ministerio de la Constitución Política y la Ley se le asignan.

Así la Administración Municipal, debe proceder a contratar la adquisición de elementos de papelería que permitan la adecuada organización del archivo de cada una de las dependencias de la administración municipal, fundamentada con el Decreto 1082 de 2015, se permite adelantar el proceso de contratación de Invitación Pública de mínima cuantía, dada la posibilidad de que el servicio sea prestado por varias personas naturales o jurídicas.

Finalmente, y debido a las múltiples actividades que realiza la Alcaldía del municipio de Timana Huila; y debido a su incremento poblacional y por ende de las secretarias u oficinas que prestan el servicio, es necesario contar con los elementos necesarios y básicos de papelería y elementos de oficina, con el objetivo de brinda una mejor atención y cubrir con las necesidades de la población y de los diferentes entes gubernamentales que requieren de la información a cargo de la entidad.

El municipio como en toda organización, mantener el clima laboral impacta los resultados de la gestión institucional; uno de los componentes que coadyuva a esta labor se relaciona con la posibilidad de contar con un adecuado suministro de implementos papelería, que faciliten la labor diaria de cada funcionario, asegurando óptimas condiciones de trabajo y de atención.

la Alcaldía Municipal de Timaná - Huila dentro de sus políticas administrativas apoya logísticamente a todas sus dependencias, Cabe resaltar que la Alcaldía Municipal, cuenta con una infraestructura de Tres (3) secretarías; General y de Gobierno, Hacienda y Tesorería y Planeación y Desarrollo Social, una Dirección Local de Salud, Unidad Agroforestal y Comisaria de familia ; además contamos con Enlaces de Educación, Víctimas, Sisbén, Familias en Acción, Adulto Mayor, Discapacidad y de Juntas de Acción

Comunal, Coordinadores de Cultura, Turismo, recreación y deporte, Contratación, Secretaria Ejecutiva, Almacén General y Archivo, donde se vienen presentando dificultades al momento de desempeñar las diferentes actividades que componen cada procedimiento de los procesos que ejerce la Administración Municipal, debido a la falta de los elementos de oficina que se requieren para llevar a cabo las diferentes tareas en mención.

en aras de continuar en condiciones óptimas el ambiente físico y laboral necesario para el cumplimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, la Entidad requiere del suministro oportuno de elementos de papelería otros elementos, teniendo en cuenta que estos son necesarios para brindar confort y bienestar a sus funcionarios y ofrecer una excelente prestación de los servicios ofrecidos a la comunidad en cuanto a la atención oportuna a la comunidad del municipio de Timaná, que a su vez busca diariamente realizar diferentes trámites ante el Gobierno Central, así como también de manera interna se requiere dar la organización necesaria para facilitar el debido flujo de los procesos

la Administración Central debe llevar a cabo el proceso contractual que conlleve a la adquisición de papelería y demás elementos de oficina requeridos para el desarrollo de las actividades por parte del personal encargado de llevar a cabo los diferentes métodos y procedimientos de la entidad. Bajo tales consideraciones, el Municipio de Timaná - Huila, cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual para desarrollar integralmente el proceso de suministro de la papelería y otros elementos de oficina y, por ende, dar solución a la necesidad apremiante de adquirir estos materiales para las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

La administración del municipio de Timana, entiende y propende por mantener excelentes condiciones de servicios, adquiriendo los materiales necesarios para desplegar actividades acordes con su naturaleza de entidad pública cuyo fin primordial es el logro del desarrollo integral de su comprensión territorial, representado ello en la satisfacción del interés general; de hecho, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Municipio, sumándole la necesidad de la Administración Municipal de contratar la compra de papelería y elementos de oficina para las dependencias de la Alcaldía, se toma la decisión de llevar a cabo el proceso para la contratación respectiva.

Todo esto está estrechamente ligado al propósito de alcanzar el objetivo que se ha propuesto la Entidad, consistente en ser un modelo de gestión pública, ya que para el efecto es importante no solo mantener, sino propiciar unas condiciones acordes con la misión de servicio que por naturaleza tienen las entidades estatales
Ubicación de la presente contratación en el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.

2.3.- Ubicación de la presente contratación en el Plan de Desarrollo.

El presente proceso corresponde a un gasto de funcionamiento por lo cual no aplica la ubicación de la contratación en el Plan de Desarrollo.

2.4.- Plan de adquisiciones de la entidad.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2025 con consecutivo número PAA-091 de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

CAPÍTULO III
FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**[3], con el fin de adelantar la contratación que permita el desarrollo del objeto contractual "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIMANÁ HUILA .", con el oferente que presente mejor que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigido.

3.1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1.1.- Objeto del Contrato: "

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIMANÁ HUILA.

3.1.2.- Naturaleza o Tipología del Contrato.

El contrato a celebrar será un Contrato de compraventa, por lo tanto, esta será su naturaleza jurídica.

3.1.3.- Identificación del Contrato.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14	1411	141115	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44	4410	441031	44103103	Toner para impresoras o fax

3.2.- Especificaciones Técnicas.

Para los efectos propios del presente Proceso de Selección, las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD	CTD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL

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

1	CALCULADORA PEQUEÑA TIPO DE ESCRITORIO: TIPO MX-12B. - 147X106.5X29MM. -PANTALLA GRANDE. -DOS MODOS DE ALIMENTACIÓN (SOLAR + PILA): ALIMENTACIÓN SOLAR A LA LUZ DEL SOL Y ALIMENTACIÓN POR PILA CUANDO LA ILUMINACIÓN ES DÉBIL. -TECLAS PLÁSTICAS: DISEÑADAS Y PREPARADAS PARA SER DE USO FÁCIL.	UNIDAD	10	$ 33.560,00	$ 335.600,00
2	BANDERITAS ADHESIVAS EN FORMA DE FLECHAS COLOR NEON ELABORADAS EN PLASTICO, DE FORMA SEGURA, QUÍTELAS LIMPIAMENTE SIN DAÑAR LOS DOCUMENTOS. EMPAQUE DE 200 BANDERITAS - COLORES SURTIDOS - TAMAÑO DE LAS BANDERITAS: 45 X 12 MM Y 42 X 12 MM.	UNIDAD	60	$ 1.388,00	$ 83.280,00
3	CUBO NOTAS 76X76 400H NEON SURTIDO X 400 HOJAS CUADRADAS.	UNIDAD	15	$ 6.667,67	$ 100.015,00
4	GANCHO PARA COCEDORA TRADICIONAL	UNIDAD	10	$ 4.269,00	$ 42.690,00
5	ESFERO EN SEMI GEL RETRÁCTIL OE-052F CON UNA MINA TIPO TANQUE PARA EL DOBLE DE ESCRITURA TINTA DE COLOR NEGRO PUNTA MEDIA DE 0.7 MM, EN CARBURO DE TUNGSTENO, TRAZADO FINO, MUY CONFIABLES Y SUAVES AL ESCRIBIR. SUAVIDAD INCOMPARABLE. NOVEDOSO AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA, EMPAQUE DE PASTA TRANSPARENTE Y TANQUE DE MINA COLOR NARANJA LLAMATIVO PROFUNDO E INTENSO.	UNIDAD	400	$ 931,33	$ 372.533,33
6	LÁPIZ DE MADERA EN GRAFITO, MINA SUAVE Y NEGRA, DE DUREZA HB N°2 OE- 150 COLOR: NEGRO CON BORRADOR TIPO WINGO DE COLORES SURTIDOS.	UNIDAD	100	$ 433,67	$ 43.366,67
7	PEGANTE EN BARRA DE 36GRS. PARA USO GENERAL, NO TOXICO, NO DEJA GRUMOS. GENERA UNA MUY BUENA ADHERENCIA AL MOMENTO DE SU USO, RAPIDEZ DE SECADO, PERMITE APLICAR DE MANERA LIBRE SOBRE LOS OBJETOS, IDEAL PARA MANUALIDADES.	UNIDAD	50	$ 3.661,00	$ 183.050,00
8	RESMA PAPEL BOND BLANCO POLER LIBRE DE CLORO ELEMENTAL TAMAÑO CARTA 75G/M2 (RESMAX500)	UNIDAD	400	$ 19.766,67	$ 7.906.666,67
9	CARPETA MULTI ARCHIVO 4 ALETAS, TAMAÑO OFICIO 35X115 CM ALETA INFERIOR DE 35 X 21 CM CINCO GRAPAS CON CAPACIDAD DE ARCHIVO, PROPALCOTE DE 350 GRAMOS, HASTA 400 FOLIOS DESACIFICADA LISTA PARA INSERTAR LOS GANCHOS.	UNIDAD	600	$ 2.606,67	$ 1.564.000,00
10	CARPETAS PLÁSTICAS PRÁCTICO GANCHO LEGAJADOR PLASTICO, BRINDA LA POSIBILIDAD	UNIDAD	20	$ 3.071,00	$ 61.420,00

	DE ARCHIVAR EN MÚLTIPLES POSICIONES. CAPACIDAD PARA ARCHIVAR HASTA 160 HOJAS. MEDIDAS: 37 CM X 24 CM X 2 MM. PLÁSTICA CALIBRE 18. COLORES SURTIDOS. TAMAÑO OFICIO.				
11	CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO NO 12 DE NORMA 40,5 X 21 X 26 CM. * CON TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER AL CONTENIDO SIN NECESIDAD DE RETIRARLA DE LA ESTANTERÍA. * PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA UNA MAYOR RESISTENCIA. * PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN PARA DISMINUIR RIESGOS DE HONGOS EN LOS DOCUMENTOS. * FÁCIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES O GRAPAS. * ADECUADA PARA * ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA ROTULACIÓN DEL CONTENIDO.	UNIDAD	200	$ 9.282,33	$ 1.856.466,67
12	CARTULINA CLASICA DE COLORES.	UNIDAD	50	$ 1.035,67	$ 51.783,33
13	CARTULINA CLASICA COLOR BLANCA.	UNIDAD	20	$ 1.125,67	$ 22.513,33
14	CINTA ENMASCARAR DE 18 MM X 40M, ES MULTIPROPÓSITO ES UNA CINTA AMPLIAMENTE UTILIZADA PARA ENMASCARAR EN INTERIORES Y EXTERIORES, SOBRE SUPERFICIES DE MADERA, MUEBLES, METAL, DECORACIÓN, PARTES PLÁSTICAS, PARED Y PAPEL, PUEDE QUITARSE FÁCILMENTE SIN DEJAR HUELLAS VISIBLES.	UNIDAD	20	$ 4.054,33	$ 81.086,67
15	CINTA ENMASCARAR DE 24 MM X 40M, ES MULTIPROPÓSITO ES UNA CINTA AMPLIAMENTE UTILIZADA PARA ENMASCARAR EN INTERIORES Y EXTERIORES, SOBRE SUPERFICIES DE MADERA, MUEBLES, METAL, DECORACIÓN, PARTES PLÁSTICAS, PARED Y PAPEL, PUEDE QUITARSE FÁCILMENTE SIN DEJAR HUELLAS VISIBLES.	UNIDAD	10	$ 6.285,33	$ 62.853,33
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA, 48MMX40M DE EMPAQUE, ES MULTIUSOS QUE SE ADAPTA PERFECTAMENTE A LAS APLICACIONES DOMÉSTICAS COTIDIANAS. ,ALTAMENTE VERSÁTIL PARA SELLADO DE CAJAS DE CARTÓN, EMBALAJE DE MERCANCÍA, SUJECIÓN TEMPORAL DE CABLES, RETIRAR MOTAS DE LA ROPA Y DE ALGUNAS SUPERFICIES, REALIZAR DECORACIONES Y MANUALIDADES, AGRUPAR OBJETOS (EN LAS MUDANZAS), EMPAQUE DE REGALOS, SELLADO DE SOBRES DE MANILA.	UNIDAD	50	$ 2.703,67	$ 135.183,33
17	CINTA PELIGRO NO PASE. SEÑALIZACIÓN USADA EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL DE VÍAS CON EL FIN DE DELIMITAR Y SEÑALIZAR ZONAS DE PELIGRO, GRANDES ESPACIOS INTERIORES O	UNIDAD	2	$ 49.465,00	$ 98.930,00

	EXTERIORES. LARGO: 500 METROS Y ALTURA: 10 CM.				
18	CLIP DE PRESION DE PRESION 25 MM.	UNIDAD	10	$ 4.440,00	$ 44.400,00
19	CLIP DE PRESION 2 PULG 51MM GANCHO LOTERO A PRESIÓN DOBLE CLIP. MATERIAL: METÁLICO, COLOR: NEGRO – PLATA, TIPO: OFICINA. CAJA POR 12 UNIDADES.	UNIDAD	2	$ 8.203,33	$ 16.406,67
20	COSEDORA/GRAPADORA MANUAL METÁLICA REF. 2615 IDEAL PARA UNIR HOJAS DE PAPEL, PLÁSTICO, ENTRE OTROS, CON CUERPO DE METAL, CUBIERTA DE PLÁSTICO Y DE GOMA, DISEÑO ERGONÓMICO, LIVIANA Y DE FÁCIL MANEJO, NO SE ATASCA. CAPACIDAD DE 25 HOJAS, GRADO DE APERTURA: 180° • TIPO DE GRAPA: ESTÁNDAR (26/6). TAMAÑO GRANDE.	UNIDAD	8	$ 12.357,67	$ 98.861,33
21	HUELLERO DACTILAR PROFESIONAL. MEDIDAS 11.5X8.5. MAYOR DURACIÓN. OPTIMA IMPRESIÓN. FÁCIL DE LIMPIAR. RECARGABLE DE TINTA NEGRA. SECADO RÁPIDO. NO TÓXICO.	UNIDAD	20	$ 4.254,33	$ 85.086,67
22	HUMEDECEDOR DE PUNTOS DE DEDO LEE PAPERCREME INOXIDABLE,CERA ROSA, AROMA FLORAL. CONTENIDO NETO 50 GR. PARA HOJEAR PAPELES, CONTAR BILLETES, ESTAMPILLAS, Y ARCHIVOS EN GENERAL. NO MANCHA LA PIEL, NI EL PAPEL NI LAS PRENDAS DE VESTIR. ANTIDESLIZANTE, NO TÓXICO. ELIMINA EL 99.9% DE LAS BACTERIAS.	UNIDAD	4	$ 4.583,67	$ 18.334,67
23	MARCADOR PERMANENTE TWINTIP DE DOBLE PUNTA ES UNA HERRAMIENTA VERSÁTIL, BRINDANDO DOS POSIBILIDADES DE ESCRITURA (FINA Y ULTRAFINA) EN UN SOLO PRODUCTO. TIPO DE PUNTA: BALA / POROSA. GROSOR TRAZO: 0.9/ 0.5 MM. DIMENSIONES 0.7 X 3.75 X 7.63 PULGADAS. EL LADO DEL MARCADOR PERMITE REALIZAR TRAZOS CON PRECISIÓN Y EXACTITUD EN CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE, EL LADO DEL PLUMIGRAFO BRINDA ESCRITURA DELICADA Y FLUIDA, SU TINTA ES FUERTE, DURADERA Y DE SECADO RÁPIDO. DISPONIBLE EN COLOR NEGRO, AZUL, ROJO, MORADO Y MAGNETA.	UNIDAD	50	$ 3.251,33	$ 162.566,67
24	PAPEL FOAMY * PLIEGOS DE COLORES	UNIDAD	50	$ 3.695,33	$ 184.766,67
25	TABLA PLANILLERA DE APOYO ELABORADA EN PROLIPROPILENO LO QUE LE BRINDA UNA MAYOR RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO/ GANCHO DE PRESION PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES. NOVEDOSO Y	UNIDAD	20	$ 6.973,33	$ 139.466,67

	ELEGANTE DISEÑO. CAPACIDAD 100HOJAS. COLORES SURTIDOS. TAMAÑO OFICIO.				
26	RESALTADORES PERMANENTES PUNTA BISELADA, ES EXTRADURA, TE PERMITIRÁ ESCRIBIR CON TRES TIPOS DE TRAZO Y SUAVIDAD. TIPO DE ENVASE BLISTER.CUERPO PLASTICO. COLORES NEON. (VERDE - AMARILLO-NARANJA –ROSA – MORADO, AZUL)	UNIDAD	40	$ 1.291,33	$ 51.653,33
27	RESMA DE PAPEL BLANCO. TAMAÑO OFICIO 21.6 X 33CM X 500 HOJAS. PAPELES PARA IMPRENTA, ESCRITURA Y OFICINA FABRICADO A PARTIR DE LA FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR ESTÁ CATALOGADO INTERNACIONALMENTE COMO "AMIGO DE LA NATURALEZA". MEDIANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PAPEL CON ESTA FIBRA SE REDUCEN LOS DESECHOS SÓLIDOS Y SE PRODUCE UN PAPEL FINO, BIODEGRADABLE Y RECICLABLE.	UNIDAD	25	$ 24.086,67	$ 602.166,67
28	SACAGANCHOS CUERPO ELABORADO EN LÁMINA GRUESA DE ACERO Y PLÁSTICO IRROMPIBLE DE EXCELENTE CALIDAD LO CUAL LE DA MÁS AGARRE Y RESISTENCIA. IDEAL PARA RETIRAR LOS GANCHOS DE COSEDORA DE LOS DOCUMENTOS. UÑA SACA GANCHO DE TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA. LIVIANO Y SUPER FÁCIL DE TRANSPORTAR.	UNIDAD	20	$ 2.260,67	$ 45.213,33
29	SELLO PERSONALIZADO: MEDIDAS: 10CM*12CM.	UNIDAD	4	$ 52.843,00	$ 211.372,00
30	TIJERA GRANDE, MATERIAL: ACERO INOXIDABLE. PUNTA RECTA. COLOR: PLATA, MANGO AZUL RESISTENTE, HERGONOMICO. TAMAÑO: 15 CMS. HECHO DE AFILAR Y CABEZA REDONDA DE DISEÑO DE TIPS PUEDEN SATISFACER SUS DIFERENTES DE CORTE DE DEMANDAS ADECUADO PARA COSTURA, CONFECCIÓN, ÁLBUM DE RECORTES, BORDADO, PUNTO DE CRUZ U OTROS DIBUJOS HECHOS A MANO SE PUEDE APLICAR PARA CORTAR CINTA DE TELA DE PELO DE HILO DE CARTÓN Y OTROS DIBUJOS ARTESANÍA.	UNIDAD	25	$ 3.816,67	$ 95.416,67
31	BISTURÍ GRANDE RESISTENTE Y DE EXCELENTE CALIDAD CON CUCHILLA EXTRA FILOSA Y REPUESTO DE CUCHILLA GRANDE. ERGONÓMICO Y FÁCIL DE USAR CORTA CASI TODO TIPO DE SUPERFICIE PARA USO ESCOLAR Y EN TODO TIPO DE TRABAJO DE CORTE. CONTENIDO: ESTUCHE CON BISTURÍ Y REPUESTO. MATERIAL: METÁLICO CON MANGO	UNIDAD	40	$ 3.335,67	$ 133.426,67

	DE PASTA. TAMAÑO ESTUCHE: 20 CM LARGO, 9 CM ANCHO. TAMAÑO DEL BISTURÍ: 15 CM.				
32	BORRADOR EN GOMA "NATA" DE PLÁSTICO BLANCA, SUAVE, VERSÁTIL Y NO ABRASIVA, MEDIDAS 7,8 X 2,3 X 1,2 CM.	UNIDAD	40	$ 709,33	$ 28.373,33
33	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA DE 12 MM X 5M, RESISTENTE HASTA 80°C	UNIDAD	5	$ 3.813,33	$ 19.066,67
34	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE, DE CUERPO REDONDO. PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS DE LÍNEA. RINDE MÁS DE 500MTS DE ESCRITURA. TINTA ALEMANA, TAPA ANTI ASFIXIA, SECADO RÁPIDO, NO MANCHA, NO TÓXICO, BAJO OLOR. IDEAL PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. CARACTERÍSTICAS: ALTO: 12 CM. ANCHO: 2 CM. PROFUNDO: 2 CM. COLOR: NEGRO, ROJO, AZUL Y VERDE).	UNIDAD	20	$ 9.411,33	$ 188.226,67
35	SILICONA EN BARRA GRUESA.	UNIDAD	30	$ 971,00	$ 29.130,00
36	ALMOHADILLA PARA SELLO 11CM X 15 CM.	UNIDAD	5	$ 4.904,33	$ 24.521,67
37	SOBRES DE MANILA, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	200	$ 174,33	$ 34.866,67
38	SOBRES DE MANILA, TAMAÑO EXTRAGRANDE.	UNIDAD	50	$ 235,33	$ 11.766,67
39	SACAPUNTAS METALICO EFICIENTE Y DURADERO, QUE OFRECEN UNA AFILADA Y DURADERA OPERACIÓN. ECONÓMICO Y PRÁCTICO: DISEÑADO PARA SER ECONÓMICO SIN COMPROMETER LA CALIDAD, IDEAL PARA USO REGULAR EN LA ESCUELA, OFICINA O EN CASA. CAJA POR 24 UNIDADES.	UNIDAD	2	$ 9.391,33	$ 18.782,67
40	PAD MOUSE: TAMAÑO DEL MOUSE PAD: S. COLOR: VARIADOS. ES ANTIDESLIZANTE. TIENE 230MM DE LARGO Y SU ANCHO ES DE 190MM. SU GROSOR ES DE 3MM. INCLUYE APOYA MUÑECA. PRECISIÓN Y COMODIDAD EN CADA MOVIMIENTO. TEXTURA UNIFORME PARA MÁXIMO CONFORT.	UNIDAD	40	$ 18.266,67	$ 730.666,67
41	REGLA FLEXIBLE DE COLORES SURTIDOS DE 30 CM DE LARGA POR 2CM DE ANCHA ELABORADA EN SILICONA. NO SE PARTE.	UNIDAD	50	$ 1.765,00	$ 88.250,00
42	PISTOLA ELECTRICA SILICONA GRANDE PARA BARRAS GRUESAS OPERA A ALTAS TEMPERATURAS PARA OBTENER UNA UNIÓN ADHESIVA MÁS FUERTE Y MÁS SÓLIDA. ES IDEAL PARA TRABAJAR EN PEQUEÑOS O GRANDES PROYECTOS MANUALES EN CASA U OFICINA.	UNIDAD	5	$ 42.190,00	$ 210.950,00
43	TABLERO BORRABLE ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO LISO DE 1 MM EN MELAMINA, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE DE ESCRITURA PARA USAR CON MARCADORES BORRABLES. CUENTA CON UN	UNIDAD	4	$ 210.546,67	$ 842.186,67

	ESTÉTICO MARCO Y ESQUINEROS DE PROTECCIÓN ELABORADOS EN PVC NEGRO O GRIS, CON OPCIÓN DES ESCOGERLO EN ALUMINIO, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO, UN MARCADOR, UN BORRADOR Y UN KIT DE INSTALACIÓN.				
44	PEGANTE PARA MADERA 245 GR. CON APLICADOR PEGAMENTO LÍQUIDO COLBÓN MADERA NO TÓXICO, FUERTE ADHESIÓN, NO SE CRISTALIZA, NO GRUMOS.	UNIDAD	10	$ 6.091,33	$ 60.913,33
45	PAPEL FOTOGRAFICO ADHESIVO GLOSSY AUTOADHESIVO X 50 HOJAS PREMIUM 115 TAMAÑO A4 CON EL MEJOR PEGAMENTO DEL MERCADO, (PAPEL IDEAL PARA FOTOS ADHESIVAS, STICKER, CALCOMANÍAS, CARATULAS, ETIQUETAS BOTELLAS PET ETC.	UNIDAD	1	$ 20.970,00	$ 20.970,00
46	PAPEL KIMBERLYV POR 25 HOJAS. USO ESCOLAR Y DE OFICINA. VERDE CAMPIÑA Y BLANCO INTENSOCON DIFERENTES GRABADOS.	UNIDAD	5	$ 10.241,00	$ 51.205,00
47	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS 200 HOJAS NORMA 500731, NUMERADOS, ENCUADERNACIÓN DE SENCILLA Y PAPEL OFFSET FSC DE 60 GR. CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN DE ENCUADERNACIÓN 0.7 MM PLASTIFICADO MÁS GUARDA. COSIDO DE HOJAS INTERIORES PARA MAYOR RESISTENCIA. ALTA PROTECCIÓN DE HOJAS INTERNAS POR SU CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN IMPRESO PLASTIFICADO CON GUARDA Y PROCESOS DE COSIDO, ENCOLADO Y ENCINTADO.	UNIDAD	4	$ 37.065,33	$ 148.261,33
48	LIBRO ACTAS TAMAÑO OFICIO, 200 FOLIOS 100 HOJAS NORMA 500731, NUMERADOS, ENCUADERNACIÓN DE SENCILLA Y PAPEL OFFSET FSC DE 60 GR. CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN DE ENCUADERNACIÓN 0.7 MM PLASTIFICADO MÁS GUARDA. COSIDO DE HOJAS INTERIORES PARA MAYOR RESISTENCIA. ALTA PROTECCIÓN DE HOJAS INTERNAS POR SU CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN IMPRESO PLASTIFICADO CON GUARDA Y PROCESOS DE COSIDO, ENCOLADO Y ENCINTADO.	UNIDAD	15	$ 23.734,00	$ 356.010,00
49	SEPARADORES DIVISOR PLÁSTICO HOJAS PARA DOCUMENTOS MATERIAS FABRICADOS EN PLÁSTICO RESISTENTE, ESTOS SEPARADORES SON DURADEROS Y ESTÁN DISEÑADOS PARA RESISTIR EL USO DIARIO. SU MATERIAL DE ALTA CALIDAD GARANTIZA QUE NO SE ROMPERÁN NI SE DESGASTARÁN CON FACILIDAD, LO QUE LOS	UNIDAD	20	$ 2.149,33	$ 42.986,67

	HACE PERFECTOS PARA EL USO EN LA OFICINA, LA ESCUELA O EL HOGAR.				
50	CARTON PAJA.	UNIDAD	20	$ 5.117,67	$ 102.353,33
51	LIBRO TRES COLUMNAS 100 FOLIOS.	UNIDAD	4	$ 15.856,00	$ 63.424,00
52	PAQUETE DE BOMBAS DE COLORES SURTIDOS R12 PREMIUN EN MATE Y SATIN.	UNIDAD	10	$ 24.980,00	$ 249.800,00
53	SILICONA LIQUIDA EN FRASCO DE 250ML.	UNIDAD	15	$ 6.584,00	$ 98.760,00
54	PILA AA.	PAR	10	$ 6.026,67	$ 60.266,67
55	PILA AAA.	PAR	10	$ 6.026,67	$ 60.266,67
56	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO.	UNIDAD	4	$ 1.831,67	$ 7.326,67
57	VINILO ESCOLAR COLORES SURTIDOS DE 125 GMS	UNIDAD	150	$ 2.736,67	$ 410.500,00
58	PINCELES PARA VINILO TAMAÑOS SURTIDOS	UNIDAD	40	$ 1.795,33	$ 71.813,33
59	GUANTES DESCARTABLES DESECHABLES COLOR BLANCO TALLE L DE LÁTEX X 100 UNIDADES	UNIDAD	6	$ 24.780,00	$ 148.680,00
60	MEMORIA USB 32 G	UNIDAD	10	$ 29.070,33	$ 290.703,33
61	DISCO DURO EXTRAÍBLE ANTI GOLPES DE 1TB	UNIDAD	3	$ 300.533,33	$ 901.600,00
62	ROLLO PAPEL CONTAC 20 MTS ADHESIVO TRANSPARENTE	UNIDAD	4	$ 90.948,00	$ 363.792,00
63	TABLERO EN CORCHO TABLERO ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO EN CORCHO DE 4MM, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE PARA COLGAR NOTAS, FOTOS, REGISTROS, DOCUMENTOS, ETC. CUENTA CON UN ESTÉTICO MARCO EN ALUMINIO CON OPCIÓN DE ESCOGER NEGRO O GRIS, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO Y KIT DE INSTALACIÓN	UNIDAD	2	$ 234.631,33	$ 469.262,67
64	BANDAS ELÁSTICAS CAUCHOS NO. 22 X 1000G *1800 UND	UNIDAD	4	$ 33.623,00	$ 134.492,00
65	PAPEL KRAFT, 60 GRAMOS *200 METROS, 24 PULGADAS	UNIDAD	2	$ 101.781,67	$ 203.563,33
66	TONER RICOH MP305	UNIDAD	8	$ 187.766,67	$ 1.502.133,33
67	TONER RICOH MP301	UNIDAD	6	$ 101.800,00	$ 610.800,00
68	TONER RICOH NEGRO MPC401	UNIDAD	8	$ 267.986,60	$ 2.143.893,33
69	TONER RICOH CIAN MPC401	UNIDAD	4	$ 319.833,30	$ 1.279.333,33
70	TONER RICOH MAGENTA MPC401	UNIDAD	4	$ 319.833,30	$ 1.279.333,33
71	TONER RICOH AMARILLO MPC401	UNIDAD	4	$ 319.833,30	$ 1.279.333,33
72	KIT TINTA EPSON COMPATIBLE EPSON L3110-L3250	UNIDAD	10	$ 71.733,30	$ 717.333,33
73	KIT TINTA EPSON ORIGINAL EPSON L3110-L3250	UNIDAD	10	$ 174.850,00	$ 1.748.500,00
TOTAL VALORES UNITARIOS					$ 31.994.974,33

NOTA 1: Los valores ofertados no podrán superar el precio techo o menor valor establecido por la Entidad.

NOTA 2: Para determinar el menor valor, se tendrá en cuenta el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, tasa y contribuciones. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 3: El proponente debe establecer el valor total incluyendo el IVA, si a ello hubiera lugar

NOTA 4: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen todos los gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores están soportados en Precios de Mercado

3.3.- Modalidad de Selección.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	

3.3.1.- Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece las modalidades de selección de contratista, dentro de las cuales se encuentra la mínima cuantía. El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. de la subsección 5, de la sección 1, capitulo 2, del título 1, parte 2 del libro 2 de la mínima cuantía. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su decreto reglamentario 1860 de 2021, en lo que se encuentra particularmente regulado para este trámite, se aplicará las normas comerciales, civiles vigentes y demás disposiciones internas del Municipio de La Timaná - Huila.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015; establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía manifestado:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> 1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
> 2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
> 3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
> 4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
> 5. *El plazo de ejecución del contrato.*
> 6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
>
> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *la Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *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 o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional[4]".*

[4] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma

3.3.2.- Justificación de la Modalidad de Selección.

Según la normatividad colombiana que rige para esta materia[5], la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública; sin embargo, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa, mecanismos que a su vez se desprenden de la Ley 1150 de 2007. No obstante, lo preconcebido, en tratándose de la elección del contratista, existen ciertas prerrogativas que direccionan el proceso de selección y se enmarcan dentro de los principios de la contratación estatal que el legislador enuncia y precisa de manera concreta, regulándolos en los Artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Así, dichos principios se convierten en el faro que guía todo proceso de contratación pública, toda vez que no son simples definiciones legales sino cánones de contenido específico y de obligatorio acatamiento, sea cual fuere la modalidad en que ésta se realice. Desde esa óptica, se evidencia que la escogencia del contratista en este caso debe surtirse por medio del mecanismo de la *Mínima Cuantía*, máxime cuando es la misma Ley quien define las situaciones en que ello puede darse. Justamente, el Numeral 5° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa taxativamente aquellos eventos en que procede la precitada modalidad de selección y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes del Decreto 1082 de 2015, reglamentan todo lo concierte a esta modalidad de selección.

3.4.- Factor de Selección Oferta más Favorable.

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y modificado por medio de su Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

No.	TOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor Precio (Mínima Cuantía).	X
2	Calidad (Concurso de Méritos).	N.A.
3	Ponderación Calidad y Precio.	N.A.
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor Relación Costo/Beneficio.	N.A.

3.5- Formas de participación.

3.5.1.- Individualmente, como: **(A)** personas naturales nacionales o extranjeras, **(B)** personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura, o **(C)** como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3°, del artículo 7°, de la Ley 80 de 1993.

3.5.2.- Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Todos los Proponentes deben: **(i)** Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; **(ii)** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; **(iii)** No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.

[5] Véase Numeral 5° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio de Timaná Huila, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

3.6.- Perfil Requerido.

3.6.1.- Personas Jurídicas.

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio.

3.6.2.- Personas Naturales. (Solo para las personas naturales con matrícula mercantil).

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o fin a la presente actuación contractual.

Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula de persona natural, expedido por la cámara de comercio.

3.6.3.- Consorcios y/o Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal).

Los cuales deberán estar conformados por personas Naturales y/o Personas Jurídicas, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos anteriormente. Se aceptarán este tipo de alianzas o asociaciones entre personas naturales y personas jurídicas, que cumplan con los incisos anteriores y además cumplir con los siguientes requisitos.

A.- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.
B.- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

C.- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.

D.- Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

E.- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisito habilitante para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna.

El no cumplimiento de las condiciones exigidas en este capítulo implica en rechazo del ofrecimiento, a menos que el supuesto sea de aquellos subsanables y se proceda a su solicitud para con el oferente, por una sola vez y de forma escrita, de forma que se puedan comparar las propuestas, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar el ofrecimiento.

4.1- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

4.1.1.- Carta de Presentación de la Propuesta.

Se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. Firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, caso en el cual deberá anexar el original del poder donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo. La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según **Anexo**

Los proponentes deberán manifestar que no se encuentran incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos en especial en las Leyes 617 de 2000, 821 de 2003, 1952 de 2019 capítulo IV modificada por 2094 de 2021, 80 de 1993 y 1474 de 2011, 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

4.1.2.- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.

Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

4.1.3.- Fotocopia Libreta Militar. Sólo para hombre menor de 50 años.

El proponente deberá allegar fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural, el representante de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, igual que de cada uno de sus integrantes; y el apoderado constituido, según el caso, para hombres menores de 50 años.

4.1.4.- Acreditación de la existencia y representación legal

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28, del Código de Comercio, los proponentes, personas Naturales con matrícula mercantil o jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste que el objeto social incluye la realización de actividades relacionadas con el presente proceso de selección.

4.1.4.1.- Personas Jurídicas.

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio.

4.1.4.2.- Personas Naturales. (Solo para las personas naturales con matrícula mercantil).

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o fin a la presente actuación contractual.

Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula de persona natural, expedido por la cámara de comercio.

4.1.4.3.- Consorcios y/o Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal).

Los cuales deberán estar conformados por personas Naturales y/o Personas Jurídicas, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos anteriormente. Se aceptarán este tipo de alianzas o asociaciones entre personas naturales y personas jurídicas, que cumplan con los incisos anteriores y además cumplir con los siguientes requisitos.
A.- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

B.- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

C.- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.

D.- Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

E.- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

4.1.5.- Autorización para Contratar.

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

4.1.6.- Acreditación del pago a los sistemas de riesgos profesionales, pensión, salud y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA.

4.1.6.1.- Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA,** deberá adjuntar con su oferta, el **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Nota importante: En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación.

4.1.6.2.- Si el proponente es **PERSONA NATURAL**, deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones); mediante diligenciamiento del anexo de DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003.

Si la persona natural es empleadora además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Nota importante: En el caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza

4.1.7.- Fotocopia del RUT (actualizado)

Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros de entes organizados bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario debidamente actualizada en caso de ser necesario.

4.1.8.- Certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales y Certificado de antecedentes judiciales.

Certificado de responsabilidad fiscal del proponente persona natural o de la persona jurídica y del representante legal y/o de los unidos o consorciados.

Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente o del representante legal cuando se trate de Persona jurídica, en caso de uniones temporales o consorcios de los miembros.

Certificado de antecedentes judiciales del proponente o del representante legal cuando se trate de Persona jurídica, en caso uniones temporales o consorcios de cada uno de sus miembros

4.1.9.- Paz y Salvo Municipal Vigencia 2025

4.1.10.- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El proponente deberá allegar certificación donde conste que no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 del 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.11.- Autorización para notificación de los Actos administrativos a través de correo electrónico

4.1.12.- Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

- Nombre de la Entidad **MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA**
- Nit **891.180.182-6**

4.1.13.- Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021. El proponente deberá aportar el correspondiente certificado Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por la autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta

4.1.14.- Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- ✓ Beneficiario: Municipio de Timana (Nit. 891.180.182-6).
- ✓ Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- ✓ Vigencia: noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- ✓ Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- ✓ Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de proceso de selección de mínima cuantía No. _____.

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad Territorial, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad Territorial.

4.1.14.1. Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5°, Parágrafo 3° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

4.2.- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

4.2.1.- Propuesta Económica

El proponente presentará su oferta económica, firmada por el proponente persona natural o representante legal persona jurídica, según formato , en el cual se relacionará cada uno de los ítems cotizados como también la descripción de todas las prestaciones y condiciones ofrecidas por el proponente.

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA, si hay lugar a ello. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos para en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente invitación. Cualquier error, omisión o falta no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La validez mínima de la oferta económica presentada debe ser de 15 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria.

En el evento que en la propuesta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, la propuesta será rechazada.

La no presentación de la oferta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE. La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

NOTA: *Los oferentes que por su condición tributaria estén obligados a facturar IVA deberán suscribir sus ofertas discriminando dicho Impuesto, en caso de omitir la discriminación del IVA, el Municipio evaluara la propuesta teniendo en cuenta el total ofertado.*

4.2.2.- Experiencia General.

4.2.2.1.- Si la propuesta es presentada por una **persona Natural**, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o afín a la presente actuación contractual y que cuente con una experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

4.2.2.2.- Personas Jurídicas. Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos cinco (05) años antes de la fecha de apertura y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

4.2.2.3.- Conjuntamente, En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal).

4.3.- Experiencia Específica

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en máximo dos (02) contrato cuyo objeto contractual sea acorde o similar al del presente proceso, suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas o entidades privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato ejecutado, los proponentes deberán adjuntar, copia del contrato con sus respectivos soportes (Acta de Inicio, Suspensiones o Reiniciaciones, y Acta de Liquidación), o la certificación de cumplimiento, con la siguiente información:

- Entidad contratante
- Contratista

- Objeto
- Número de contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- Nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada de la empresa que expide la certificación).
- Dirección y teléfono de la empresa y/o entidad que expide la certificación.
- No se admiten auto certificaciones ni obras propias.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en Ejecución hasta el recibo final).
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

Nota. Para contratos celebrados con entidades Privadas se deberá anexar copia del contrato celebrado y la factura electrónica, en el caso de los oferentes No responsables del IVA, deberán allegar, además de la copia del contrato, el documento soporte en operaciones efectuadas con los no obligados a facturar.

4.4.- Certificado de calidad de los productos: Los productos ofrecidos deben cumplir con las normas técnicas colombianas vigentes para cada uno de ellos y deben cumplir con los estándares señalados en las mismas. **(Anexo)**

En el caso de productos con fecha de vencimiento, ésta no podrá ser inferior a seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega al Municipio.

4.5.- Carta de aceptación requisitos técnicos mínimos: El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos contenidos en el presente documento, así como en la invitación pública, y a cumplir con todas las especificaciones técnicas inherentes a la presente actuación contractual. **(Anexo)**

CAPÍTULO V
DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

5.1.- Valor del Contrato.

El valor presupuestado para el presente proceso contractual será de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 31.994.974,33) M/CTE IVA INCLUIDO**
Las propuestas económicas, cuyos costos habrán de aducirse en pesos colombianos, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que se incurra para su preparación y el cumplimiento del objeto. En todo caso, el valor total de la propuesta o de los ítems que la componen no podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, ni de los establecidos para cada ítem, so pena de rechazo.

5.2.- Justificación del Precio.

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de La Timaná – Huila; en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, procedió a realizar un estudio de precios del mercado con base en diferentes cotizaciones a empresas del sector comercial dedicadas al suministro y compraventa de los elementos requeridos por el Municipio en la presente actuación contractual.

El valor estimado del Presupuesto Oficial fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como: **a)** La verificación de los precios del mercado en el contexto regional; **b)** Los antecedentes de este tipo de contrataciones en Administraciones anteriores, a partir de acuerdos bilaterales de la misma naturaleza; y **c)** Los precios de los contratos reportados al Portal de Contratación con objeto similares y/o relacionados.

El precio propuesto será fijo, inmodificable durante la vigencia del contrato e incluirá todos los costos directos e indirectos requeridos para tal efecto, contando la Entidad con los recursos suficientes para su cubrimiento, con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos aprobados para ser ejecutado durante la presente Vigencia Fiscal.

5.3.- Forma de Pago.

El valor del contrato se cancelará a favor del contratista mediante ÚNICO PAGO. Previa presentación de factura, certificación de cumplimiento del supervisor y firmas de las actas de cumplimiento y terminación del contrato.

El Municipio de Timana, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programa Anual Mensual izado de Caja).

OTROS GASTOS TENIDOS EN CUENTA:

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Conforme al Acuerdo Municipal No. 044 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal), el futuro contrato causa los siguientes impuestos, tasas y contribuciones a cargo del contratista:

Estampilla pro – adulto mayor	4% sobre el valor total del contrato
Estampilla pro – cultura	1% sobre el valor total del contrato
Estampilla pro – deporte	1.5% sobre el valor total del contrato
Estampilla pro- justicia	2.0% sobre el valor total del contrato

5.4.- Plazo de Ejecución y Vigencia.

El plazo total para la ejecución del contrato de compraventa será de **15 DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2025 y cuatro (4) meses más para su liquidación.

5.5.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo anterior, el jefe de presupuesto del Municipio de La Timaná – Huila, expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2025000205 del veintiuno (21) de febrero del 2025, con rubro 2.1 denominado funcionamiento, "Juntos Construimos Timaná 2024-2027", fuente 110103 –LIBRE DE MULTAS, por valor de **TREINTA Y UN MILLONES**

NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 31.994.974,33) M/CTE IVA INCLUIDO.

En el evento de que se presenten saldos del certificado de disponibilidad que no se lleguen a ejecutar se liberaran los valores correspondientes a cada rubro y fuente.

5.6.- Lugar de Ejecución.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en la jurisdicción del Municipio de Timaná Huila.

CAPÍTULO VI
OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1.- Obligaciones a Cargo del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

6.1.1.- Obligaciones Generales Del Oferente:

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, el cual se empezará a contar a partir de la firma del acta de iniciación que será suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, dentro de los términos previstos en la aceptación de la oferta, la cual constituye junto con los estudios previos, el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
4. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del Artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
5. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
6. Cancelar todas las erogaciones tributarias que se generen con ocasión de la celebración del Contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Reportar inmediatamente a El Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.

6.1.2.- Obligaciones Específicas Del Contratista:

1. Realizar la Entrega de los elementos en la Bodega del Almacén General de acuerdo a las cantidades del contrato, cumpliendo con las especificaciones y características técnicas señaladas en el proceso, estudios previos, como se describió anteriormente.
2. Ofrecer insumos o elementos de buena calidad y en todo caso responder por aquellos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad, dentro de tres (03) días hábiles siguientes al reporte de la supervisión por parte del supervisor, sobre el particular.
3. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en los estudios previos, la invitación y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
4. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y acopiamiento de los elementos de forma ordenada, fletes, seguros, tasas y similares que se ocasionen debido a la entrega de los artículos al municipio.
5. Mantener los precios ofertados con las características requeridas por la administración municipal.
6. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Municipio.
7. Reportar inmediatamente al MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
9. Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen Éxito de su gestión.
10. No accederá peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho

6.2.- Obligaciones a Cargo del Municipio de Timaná Huila

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de Óptima Calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
6. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del Secretario General y de Gobierno del Municipio de Timaná Huila.
9. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

CAPÍTULO VII
SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por la secretaria general y de Gobierno.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Timaná Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control, a la Secretaria General y de Gobierno.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

CAPÍTULO VIII
ANÁLISIS DEL SECTOR.

8.1. Análisis Económico.

Para determinar las condiciones particulares del presente proceso de selección, se revisaron las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, se revisaron los precios, las calidades exigidas, las condiciones y los plazos de ejecución de otras entidades.

Previo el adelanto del proceso de selección y dado el detalle del contrato, se procedió a verificar los precios por medio de las cotizaciones que fueron aportadas por distintas firmas comerciales.

1. **MARÍA ANTONIA ESTUPIÑÁN TÉLLEZ, CC: 63342644**
2. **YAMILETH LOPEZ SILVA C.C. :55196704**
3. **ÁLVARO ANDRÉS ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ, CC: 1.032.460.084**

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO (VARIABLES, MONTOS, COSTOS, CONSULTAS SECOP, CONSULTA PROYECTO, PRECIOS DEL MERCADO, Y OTROS): El presupuesto Oficial fue elaborado por la secretaria general y de Gobierno, teniendo como soporte las cotizaciones de diferentes empresas, con base en el cual se proyectó, así:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD	CTD	COTIZACIÓN 1 MARÍA ANTONIA ESTUPIÑÁN TÉLLEZ-DISTRIBUICIONES EPPA	COTIZACIÓN 2 - YAMILETH LOPEZ SILVA	COTIZACIÓN 3 ÁLVARO ANDRÉS ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ-INGEELCO	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
1	CALCULADORA PEQUEÑA TIPO DE ESCRITORIO: TIPO MX-12B. -147X106.5X29MM. -PANTALLA GRANDE. -DOS MODOS DE ALIMENTACIÓN (SOLAR + PILA): ALIMENTACIÓN SOLAR A LA LUZ	UNIDAD	10	$39.130	$31.100,00	$30.450,00	$33.560,00	$335.600,00

	DEL SOL Y ALIMENTACIÓN POR PILA CUANDO LA ILUMINACIÓN ES DÉBIL. -TECLAS PLÁSTICAS: DISEÑADAS Y PREPARADAS PARA SER DE USO FÁCIL.							
2	BANDERITAS ADHESIVAS EN FORMA DE FLECHAS COLOR NEON ELABORADAS EN PLASTICO, DE FORMA SEGURA, QUÍTELAS LIMPIAMENTE SIN DAÑAR LOS DOCUMENTOS. EMPAQUE DE 200 BANDERITAS - COLORES SURTIDOS - TAMAÑO DE LAS BANDERITAS: 45 X 12 MM Y 42 X 12 MM.	UNIDAD	60	$1.364	$1.420,00	$1.380,00	$1.388,00	$83.280,00
3	CUBO NOTAS 76X76 400H NEON SURTIDO X 400 HOJAS CUADRADAS.	UNIDAD	15	$6.653	$6.400,00	$6.950,00	$6.667,67	$100.015,00
4	GANCHO PARA COCEDORA TRADICIONAL	UNIDAD	10	$4.027	$4.400,00	$4.380,00	$4.269,00	$42.690,00
5	ESFERO EN SEMI GEL RETRÁCTIL OE-052F CON UNA MINA TIPO TANQUE PARA EL DOBLE DE ESCRITURA TINTA DE COLOR NEGRO PUNTA MEDIA DE 0.7 MM, EN CARBURO DE TUNGSTENO, TRAZADO FINO, MUY CONFIABLES Y SUAVES AL ESCRIBIR. SUAVIDAD INCOMPARABLE. NOVEDOSO AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA, EMPAQUE DE PASTA TRANSPARENTE Y TANQUE DE MINA COLOR NARANJA LLAMATIVO PROFUNDO E INTENSO.	UNIDAD	400	$794	$900,00	$1.100,00	$931,33	$372.533,33
6	LÁPIZ DE MADERA EN GRAFITO, MINA SUAVE Y NEGRA, DE DUREZA HB N°2 OE- 150 COLOR: NEGRO CON BORRADOR TIPO WINGO DE COLORES SURTIDOS.	UNIDAD	100	$406	$415,00	$480,00	$433,67	$43.366,67
7	PEGANTE EN BARRA DE 36GRS. PARA USO GENERAL, NO TOXICO, NO DEJA GRUMOS. GENERA UNA MUY BUENA ADHERENCIA AL MOMENTO DE SU USO, RAPIDEZ DE SECADO, PERMITE APLICAR DE MANERA	UNIDAD	50	$3.393	$3.850,00	$3.740,00	$3.661,00	$183.050,00

	LIBRE SOBRE LOS OBJETOS, IDEAL PARA MANUALIDADES.							
8	RESMA PAPEL BOND BLANCO POLER LIBRE DE CLORO ELEMENTAL TAMAÑO CARTA 75G/M2 (RESMAX500)	UNIDAD	400	$18.200	$21.300,00	$19.800,00	$19.766,67	$7.906.666,67
9	CARPETA MULTI ARCHIVO 4 ALETAS, TAMAÑO OFICIO 35X115 CM ALETA INFERIOR DE 35 X 21 CM CINCO GRAPAS CON CAPACIDAD DE ARCHIVO, PROPALCOTE DE 350 GRAMOS, HASTA 400 FOLIOS DESACIFICADA LISTA PARA INSERTAR LOS GANCHOS.	UNIDAD	600	$2.250	$2.750,00	$2.820,00	$2.606,67	$1.564.000,00
10	CARPETAS PLÁSTICAS PRÁCTICO GANCHO LEGAJADOR PLASTICO, BRINDA LA POSIBILIDAD DE ARCHIVAR EN MÚLTIPLES POSICIONES. CAPACIDAD PARA ARCHIVAR HASTA 160 HOJAS. MEDIDAS: 37 CM X 24 CM X 2 MM. PLÁSTICA CALIBRE 18. COLORES SURTIDOS. TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	20	$2.963	$3.100,00	$3.150,00	$3.071,00	$61.420,00
11	CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO NO 12 DE NORMA 40,5 X 21 X 26 CM. * CON TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER AL CONTENIDO SIN NECESIDAD DE RETIRARLA DE LA ESTANTERÍA. * PAREDES DE CARTÓN REFORZADO PARA UNA MAYOR RESISTENCIA. * PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN PARA DISMINUIR RIESGOS DE HONGOS EN LOS DOCUMENTOS. * FÁCIL ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES O GRAPAS. * ADECUADA PARA * ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA ROTULACIÓN DEL CONTENIDO.	UNIDAD	200	$9.177	$8.950,00	$9.720,00	$9.282,33	$1.856.466,67
12	CARTULINA CLASICA DE COLORES.	UNIDAD	50	$957	$1.100,00	$1.050,00	$1.035,67	$51.783,33
13	CARTULINA CLASICA COLOR BLANCA.	UNIDAD	20	$957	$1.180,00	$1.240,00	$1.125,67	$22.513,33

14	CINTA ENMASCARAR DE 18 MM X 40M, ES MULTIPROPÓSITO ES UNA CINTA AMPLIAMENTE UTILIZADA PARA ENMASCARAR EN INTERIORES Y EXTERIORES, SOBRE SUPERFICIES DE MADERA, MUEBLES, METAL, DECORACIÓN, PARTES PLÁSTICAS, PARED Y PAPEL, PUEDE QUITARSE FÁCILMENTE SIN DEJAR HUELLAS VISIBLES.	UNIDAD	20	$3.813	$4.100,00	$4.250,00	$4.054,33	$81.086,67
15	CINTA ENMASCARAR DE 24 MM X 40M, ES MULTIPROPÓSITO ES UNA CINTA AMPLIAMENTE UTILIZADA PARA ENMASCARAR EN INTERIORES Y EXTERIORES, SOBRE SUPERFICIES DE MADERA, MUEBLES, METAL, DECORACIÓN, PARTES PLÁSTICAS, PARED Y PAPEL, PUEDE QUITARSE FÁCILMENTE SIN DEJAR HUELLAS VISIBLES.	UNIDAD	10	$6.176	$6.400,00	$6.280,00	$6.285,33	$62.853,33
16	CINTA TRANSPARENTE ANCHA, 48MMX40M DE EMPAQUE, ES MULTIUSOS QUE SE ADAPTA PERFECTAMENTE A LAS APLICACIONES DOMÉSTICAS COTIDIANAS. ,ALTAMENTE VERSÁTIL PARA SELLADO DE CAJAS DE CARTÓN, EMBALAJE DE MERCANCÍA, SUJECIÓN TEMPORAL DE CABLES, RETIRAR MOTAS DE LA ROPA Y DE ALGUNAS SUPERFICIES, REALIZAR DECORACIONES Y MANUALIDADES, AGRUPAR OBJETOS (EN LAS MUDANZAS), EMPAQUE DE REGALOS, SELLADO DE SOBRES DE MANILA.	UNIDAD	50	$2.601	$2.800,00	$2.710,00	$2.703,67	$135.183,33
17	CINTA PELIGRO NO PASE. SEÑALIZACIÓN USADA EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL DE VÍAS CON EL FIN DE DELIMITAR Y SEÑALIZAR ZONAS DE PELIGRO, GRANDES ESPACIOS INTERIORES O EXTERIORES.	UNIDAD	2	$47.795	$51.400,00	$49.200,00	$49.465,00	$98.930,00

	LARGO: 500 METROS Y ALTURA: 10 CM.							
18	CLIP DE PRESION DE PRESION 25 MM.	UNIDAD	10	$4.040	$4.460,00	$4.820,00	$4.440,00	$44.400,00
19	CLIP DE PRESION 2 PULG 51MM GANCHO LOTERO A PRESIÓN DOBLE CLIP. MATERIAL: METÁLICO, COLOR: NEGRO – PLATA, TIPO: OFICINA. CAJA POR 12 UNIDADES.	UNIDAD	2	$8.090	$8.420,00	$8.100,00	$8.203,33	$16.406,67
20	COSEDORA/GRAPADORA MANUAL METÁLICA REF. 2615 IDEAL PARA UNIR HOJAS DE PAPEL, PLÁSTICO, ENTRE OTROS, CON CUERPO DE METAL, CUBIERTA DE PLÁSTICO Y DE GOMA, DISEÑO ERGONÓMICO, LIVIANA Y DE FÁCIL MANEJO, NO SE ATASCA. CAPACIDAD DE 25 HOJAS, GRADO DE APERTURA: 180° • TIPO DE GRAPA: ESTÁNDAR (26/6). TAMAÑO GRANDE.	UNIDAD	8	$12.293	$12.400,00	$12.380,00	$12.357,67	$98.861,33
21	HUELLERO DACTILAR PROFESIONAL. MEDIDAS 11.5X8.5. MAYOR DURACIÓN. OPTIMA IMPRESIÓN. FÁCIL DE LIMPIAR. RECARGABLE DE TINTA NEGRA. SECADO RÁPIDO. NO TÓXICO.	UNIDAD	20	$3.913	$4.200,00	$4.650,00	$4.254,33	$85.086,67
22	HUMEDECEDOR DE PUNTOS DE DEDO LEE PAPERCREME INOXIDABLE,CERA ROSA, AROMA FLORAL. CONTENIDO NETO 50 GR. PARA HOJEAR PAPELES, CONTAR BILLETES, ESTAMPILLAS, Y ARCHIVOS EN GENERAL. NO MANCHA LA PIEL, NI EL PAPEL NI LAS PRENDAS DE VESTIR. ANTIDESLIZANTE, NO TÓXICO. ELIMINA EL 99.9% DE LAS BACTERIAS.	UNIDAD	4	$4.251	$5.000,00	$4.500,00	$4.583,67	$18.334,67
23	MARCADOR PERMANENTE TWINTIP DE DOBLE PUNTA ES UNA HERRAMIENTA VERSÁTIL, BRINDANDO DOS POSIBILIDADES DE ESCRITURA (FINA Y ULTRAFINA) EN UN SOLO	UNIDAD	50	$3.154	$3.200,00	$3.400,00	$3.251,33	$162.566,67

	PRODUCTO. TIPO DE PUNTA: BALA / POROSA. GROSOR TRAZO: 0.9/ 0.5 MM. DIMENSIONES 0.7 X 3.75 X 7.63 PULGADAS. EL LADO DEL MARCADOR PERMITE REALIZAR TRAZOS CON PRECISIÓN Y EXACTITUD EN CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE, EL LADO DEL PLUMIGRAFO BRINDA ESCRITURA DELICADA Y FLUIDA, SU TINTA ES FUERTE, DURADERA Y DE SECADO RÁPIDO. DISPONIBLE EN COLOR NEGRO, AZUL, ROJO, MORADO Y MAGNETA.							
24	PAPEL FOAMY * PLIEGOS DE COLORES	UNIDAD	50	$3.566	$3.700,00	$3.820,00	$3.695,33	$184.766,67
25	TABLA PLANILLERA DE APOYO ELABORADA EN PROLIPROPILENO LO QUE LE BRINDA UNA MAYOR RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO/ GANCHO DE PRESION PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES. NOVEDOSO Y ELEGANTE DISEÑO. CAPACIDAD 100HOJAS. COLORES SURTIDOS. TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	20	$6.370	$7.150,00	$7.400,00	$6.973,33	$139.466,67
26	RESALTADORES PERMANENTES PUNTA BISELADA, ES EXTRADURA, TE PERMITIRÁ ESCRIBIR CON TRES TIPOS DE TRAZO Y SUAVIDAD. TIPO DE ENVASE BLISTER.CUERPO PLASTICO. COLORES NEON. (VERDE - AMARILLO- NARANJA – ROSA – MORADO, AZUL)	UNIDAD	40	$1.274	$1.200,00	$1.400,00	$1.291,33	$51.653,33
27	RESMA DE PAPEL BLANCO. TAMAÑO OFICIO 21.6 X 33CM X 500 HOJAS. PAPELES PARA IMPRENTA, ESCRITURA Y OFICINA FABRICADO A PARTIR DE LA FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR ESTÁ CATALOGADO	UNIDAD	25	$23.660	$24.500,00	$24.100,00	$24.086,67	$602.166,67

	INTERNACIONALMENTE COMO "AMIGO DE LA NATURALEZA". MEDIANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PAPEL CON ESTA FIBRA SE REDUCEN LOS DESECHOS SÓLIDOS Y SE PRODUCE UN PAPEL FINO, BIODEGRADABLE Y RECICLABLE.							
28	SACAGANCHOS CUERPO ELABORADO EN LÁMINA GRUESA DE ACERO Y PLÁSTICO IRROMPIBLE DE EXCELENTE CALIDAD LO CUAL LE DA MÁS AGARRE Y RESISTENCIA. IDEAL PARA RETIRAR LOS GANCHOS DE COSEDORA DE LOS DOCUMENTOS. UÑA SACA GANCHO DE TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA. LIVIANO Y SUPER FÁCIL DE TRANSPORTAR.	UNIDAD	20	$2.032	$2.450,00	$2.300,00	$2.260,67	$45.213,33
29	SELLO PERSONALIZADO: MEDIDAS: 10CM*12CM.	UNIDAD	4	$53.529	$55.000,00	$50.000,00	$52.843,00	$211.372,00
30	TIJERA GRANDE, MATERIAL: ACERO INOXIDABLE. PUNTA RECTA. COLOR: PLATA, MANGO AZUL RESISTENTE, HERGONOMICO. TAMAÑO: 15 CMS. HECHO DE AFILAR Y CABEZA REDONDA DE DISEÑO DE TIPS PUEDEN SATISFACER SUS DIFERENTES DE CORTE DE DEMANDAS ADECUADO PARA COSTURA, CONFECCIÓN, ÁLBUM DE RECORTES, BORDADO, PUNTO DE CRUZ U OTROS DIBUJOS HECHOS A MANO SE PUEDE APLICAR PARA CORTAR CINTA DE TELA DE PELO DE HILO DE CARTÓN Y OTROS DIBUJOS ARTESANÍA.	UNIDAD	25	$3.450	$3.800,00	$4.200,00	$3.816,67	$95.416,67
31	BISTURÍ GRANDE RESISTENTE Y DE EXCELENTE CALIDAD CON CUCHILLA EXTRA FILOSA Y REPUESTO DE CUCHILLA GRANDE. ERGONÓMICO Y FÁCIL DE USAR CORTA CASI TODO	UNIDAD	40	$3.067	$3.300,00	$3.640,00	$3.335,67	$133.426,67

	TIPO DE SUPERFICIE PARA USO ESCOLAR Y EN TODO TIPO DE TRABAJO DE CORTE. CONTENIDO: ESTUCHE CON BISTURÍ Y REPUESTO. MATERIAL: METÁLICO CON MANGO DE PASTA. TAMAÑO ESTUCHE: 20 CM LARGO, 9 CM ANCHO. TAMAÑO DEL BISTURÍ: 15 CM.							
32	BORRADOR EN GOMA "NATA" DE PLÁSTICO BLANCA, SUAVE, VERSÁTIL Y NO ABRASIVA, MEDIDAS 7,8 X 2,3 X 1,2 CM.	UNIDAD	40	$688	$740,00	$700,00	$709,33	$28.373,33
33	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA DE 12 MM X 5M, RESISTENTE HASTA 80°C	UNIDAD	5	$3.640	$3.800,00	$4.000,00	$3.813,33	$19.066,67
34	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE, DE CUERPO REDONDO. PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS DE LÍNEA. RINDE MÁS DE 500MTS DE ESCRITURA. TINTA ALEMANA, TAPA ANTI ASFIXIA, SECADO RÁPIDO, NO MANCHA, NO TÓXICO, BAJO OLOR. IDEAL PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. CARACTERÍSTICAS: ALTO: 12 CM. ANCHO: 2 CM. PROFUNDO: 2 CM. COLOR: NEGRO, ROJO, AZUL Y VERDE).	UNIDAD	20	$9.234	$10.000,00	$9.000,00	$9.411,33	$188.226,67
35	SILICONA EN BARRA GRUESA.	UNIDAD	30	$933	$1.000,00	$980,00	$971,00	$29.130,00
36	ALMOHADILLA PARA SELLO 11CM X 15 CM.	UNIDAD	5	$4.813	$5.000,00	$4.900,00	$4.904,33	$24.521,67
37	SOBRES DE MANILA, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	200	$143	$200,00	$180,00	$174,33	$34.866,67
38	SOBRES DE MANILA, TAMAÑO EXTRAGRANDE.	UNIDAD	50	$176	$250,00	$280,00	$235,33	$11.766,67
39	SACAPUNTAS METALICO EFICIENTE Y DURADERO, QUE OFRECEN UNA AFILADA Y DURADERA OPERACIÓN. ECONÓMICO Y PRÁCTICO: DISEÑADO PARA SER ECONÓMICO SIN COMPROMETER LA CALIDAD, IDEAL PARA USO REGULAR EN	UNIDAD	2	$8.174	$9.000,00	$11.000,00	$9.391,33	$18.782,67

	LA ESCUELA, OFICINA O EN CASA. CAJA POR 24 UNIDADES.							
40	PAD MOUSE: TAMAÑO DEL MOUSE PAD: S. COLOR: VARIADOS. ES ANTIDESLIZANTE. TIENE 230MM DE LARGO Y SU ANCHO ES DE 190MM. SU GROSOR ES DE 3MM. INCLUYE APOYA MUÑECA. PRECISIÓN Y COMODIDAD EN CADA MOVIMIENTO. TEXTURA UNIFORME PARA MÁXIMO CONFORT.	UNIDAD	40	$20.800	$18.000,00	$16.000,00	$18.266,67	$730.666,67
41	REGLA FLEXIBLE DE COLORES SURTIDOS DE 30 CM DE LARGA POR 2CM DE ANCHA ELABORADA EN SILICONA. NO SE PARTE.	UNIDAD	50	$1.495	$2.000,00	$1.800,00	$1.765,00	$88.250,00
42	PISTOLA ELECTRICA SILICONA GRANDE PARA BARRAS GRUESAS OPERA A ALTAS TEMPERATURAS PARA OBTENER UNA UNIÓN ADHESIVA MÁS FUERTE Y MÁS SÓLIDA. ES IDEAL PARA TRABAJAR EN PEQUEÑOS O GRANDES PROYECTOS MANUALES EN CASA U OFICINA.	UNIDAD	5	$44.070	$38.000,00	$44.500,00	$42.190,00	$210.950,00
43	TABLERO BORRABLE ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO LISO DE 1 MM EN MELAMINA, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE DE ESCRITURA PARA USAR CON MARCADORES BORRABLES. CUENTA CON UN ESTÉTICO MARCO Y ESQUINEROS DE PROTECCIÓN ELABORADOS EN PVC NEGRO O GRIS, CON OPCIÓN DES ESCOGERLO EN ALUMINIO, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO, UN MARCADOR, UN BORRADOR Y UN KIT DE INSTALACIÓN.	UNIDAD	4	$185.640	$250.000,00	$196.000,00	$210.546,67	$842.186,67
44	PEGANTE PARA MADERA 245 GR. CON APLICADOR PEGAMENTO LÍQUIDO COLBÓN MADERA NO TÓXICO, FUERTE ADHESIÓN, NO SE CRISTALIZA, NO GRUMOS.	UNIDAD	10	$5.574	$6.580,00	$6.120,00	$6.091,33	$60.913,33

45	PAPEL FOTOGRAFICO ADHESIVO GLOSSY AUTOADHESIVO X 50 HOJAS PREMIUM 115 TAMAÑO A4 CON EL MEJOR PEGAMENTO DEL MERCADO, (PAPEL IDEAL PARA FOTOS ADHESIVAS, STICKER, CALCOMANÍAS, CARATULAS, ETIQUETAS BOTELLAS PET ETC.	UNIDAD	1	$19.110	$22.000,00	$21.800,00	$20.970,00	$20.970,00
46	PAPEL KIMBERLYV POR 25 HOJAS. USO ESCOLAR Y DE OFICINA. VERDE CAMPIÑA Y BLANCO INTENSOCON DIFERENTES GRABADOS.	UNIDAD	5	$9.373	$10.950,00	$10.400,00	$10.241,00	$51.205,00
47	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS 200 HOJAS NORMA 500731, NUMERADOS, ENCUADERNACIÓN DE SENCILLA Y PAPEL OFFSET FSC DE 60 GR. CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN DE ENCUADERNACIÓN 0.7 MM PLASTIFICADO MÁS GUARDA. COSIDO DE HOJAS INTERIORES PARA MAYOR RESISTENCIA. ALTA PROTECCIÓN DE HOJAS INTERNAS POR SU CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN IMPRESO PLASTIFICADO CON GUARDA Y PROCESOS DE COSIDO, ENCOLADO Y ENCINTADO.	UNIDAD	4	$36.946	$38.000,00	$36.250,00	$37.065,33	$148.261,33
48	LIBRO ACTAS TAMAÑO OFICIO, 200 FOLIOS 100 HOJAS NORMA 500731, NUMERADOS, ENCUADERNACIÓN DE SENCILLA Y PAPEL OFFSET FSC DE 60 GR. CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN DE ENCUADERNACIÓN 0.7 MM PLASTIFICADO MÁS GUARDA. COSIDO DE HOJAS INTERIORES PARA MAYOR RESISTENCIA. ALTA PROTECCIÓN DE HOJAS INTERNAS POR SU CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN IMPRESO PLASTIFICADO CON GUARDA Y PROCESOS DE	UNIDAD	15	$22.932	$24.560,00	$23.710,00	$23.734,00	$356.010,00

	COSIDO, ENCOLADO Y ENCINTADO.							
49	SEPARADORES DIVISOR PLÁSTICO HOJAS PARA DOCUMENTOS , MATERIAS FABRICADOS EN PLÁSTICO RESISTENTE, ESTOS SEPARADORES SON DURADEROS Y ESTÁN DISEÑADOS PARA RESISTIR EL USO DIARIO. SU MATERIAL DE ALTA CALIDAD GARANTIZA QUE NO SE ROMPERÁN NI SE DESGASTARÁN CON FACILIDAD, LO QUE LOS HACE PERFECTOS PARA EL USO EN LA OFICINA, LA ESCUELA O EL HOGAR.	UNIDAD	20	$1.983	$2.415,00	$2.050,00	$2.149,33	$42.986,67
50	CARTON PAJA.	UNIDAD	20	$5.073	$5.200,00	$5.080,00	$5.117,67	$102.353,33
51	LIBRO TRES COLUMNAS 100 FOLIOS.	UNIDAD	4	$15.288	$16.200,00	$16.080,00	$15.856,00	$63.424,00
52	PAQUETE DE BOMBAS DE COLORES SURTIDOS R12 PREMIUN EN MATE Y SATIN.	UNIDAD	10	$25.090	$24.700,00	$25.150,00	$24.980,00	$249.800,00
53	SILICONA LIQUIDA EN FRASCO DE 250ML.	UNIDAD	15	$6.292	$7.120,00	$6.340,00	$6.584,00	$98.760,00
54	PILA AA.	PAR	10	$6.130	$6.000,00	$5.950,00	$6.026,67	$60.266,67
55	PILA AAA.	PAR	10	$6.130	$6.000,00	$5.950,00	$6.026,67	$60.266,67
56	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO.	UNIDAD	4	$1.495	$2.000,00	$2.000,00	$1.831,67	$7.326,67
57	VINILO ESCOLAR COLORES SURTIDOS DE 125 GMS	UNIDAD	150	$2.650	$2.720,00	$2.840,00	$2.736,67	$410.500,00
58	PINCELES PARA VINILO TAMAÑOS SURTIDOS	UNIDAD	40	$1.586	$2.000,00	$1.800,00	$1.795,33	$71.813,33
59	GUANTES DESCARTABLES DESECHABLES COLOR BLANCO TALLE L DE LÁTEX X 100 UNIDADES	UNIDAD	6	$24.470	$25.150,00	$24.720,00	$24.780,00	$148.680,00
60	MEMORIA USB 32 G	UNIDAD	10	$26.811	$31.000,00	$29.400,00	$29.070,33	$290.703,33
61	DISCO DURO EXTRAÍBLE ANTI GOLPES DE 1TB	UNIDAD	3	$320.000	$286.000,00	$295.600,00	$300.533,33	$901.600,00
62	ROLLO PAPEL CONTAC 20 MTS ADHESIVO TRANSPARENTE	UNIDAD	4	$107.744	$78.680,00	$86.420,00	$90.948,00	$363.792,00
63	TABLERO EN CORCHO TABLERO ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO EN CORCHO DE	UNIDAD	2	$257.894	$200.000,00	$246.000,00	$234.631,33	$469.262,67

	4MM, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE PARA COLGAR NOTAS, FOTOS, REGISTROS, DOCUMENTOS, ETC. CUENTA CON UN ESTÉTICO MARCO EN ALUMINIO CON OPCIÓN DE ESCOGER NEGRO O GRIS, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO Y KIT DE INSTALACIÓN							
64	BANDAS ELÁSTICAS CAUCHOS NO. 22 X 1000G *1800 UND	UNIDAD	4	$44.669	$24.500,00	$31.700,00	$33.623,00	$134.492,00
65	PAPEL KRAFT, 60 GRAMOS *200 METROS, 24 PULGADAS	UNIDAD	2	$129.925	$84.020,00	$91.400,00	$101.781,67	$203.563,33
66	TONER RICOH MP305	UNIDAD	8	$189.000	$184.600,00	$189.700,00	$187.766,67	$1.502.133,33
68	TONER RICOH MP301	UNIDAD	6	$104.000	$101.700,00	$99.700,00	$101.800,00	$610.800,00
69	TONER RICOH NEGRO MPC401	UNIDAD	8	$275.800	$268.460,00	$259.700,00	$267.986,67	$2.143.893,33
70	TONER RICOH CIAN MPC401	UNIDAD	4	$325.500	$319.400,00	$314.600,00	$319.833,33	$1.279.333,33
71	TONER RICOH MAGENTA MPC401	UNIDAD	4	$325.500	$319.400,00	$314.600,00	$319.833,33	$1.279.333,33
72	TONER RICOH AMARILLO MPC401	UNIDAD	4	$325.500	$319.400,00	$314.600,00	$319.833,33	$1.279.333,33
73	KIT TINTA EPSON COMPATIBLE EPSON L3110-L3250	UNIDAD	10	$65.000	$76.000,00	$74.200,00	$71.733,33	$717.333,33
74	KIT TINTA EPSON ORIGINAL EPSON L3110-L3250	UNIDAD	10	$180.000	$169.700,00	$174.850,00	$174.850,00	$1.748.500,00
TOTAL VALORES UNITARIOS								**$ 31.994.974,33**

Según el análisis realizado por secretaria general y de Gobierno se concluyó lo siguiente: En el municipio de Timaná Huila, se encontró que existen varios establecimientos que ofrecen esta clase de servicios, por lo que se considera que la oferta del servicio es buena.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría General y de Gobierno realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes y servicios a contratar que se registran en el mercado, para ello utilizaron como mecanismo la solicitud de tres (3) cotizaciones, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismo de cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuesto, garantías).

8.2. Análisis de la Demanda.

Una vez revisados los procesos de Contratación de los diferentes municipios y departamentos, en la página del SECOP I https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do encontrándose los siguientes procesos con similitud a contratar, en los cuales su objeto es "PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA " procesos en donde podemos observar la alta demanda que presenta la contratación del presente proceso contractual en el departamento, así mismo podemos trazar los lineamientos a tener en cuenta por el Municipio para la presente proceso, como lo es el plazo aproximado de ejecución, la forma de pago, y las obligaciones derivadas del cumplimiento del objeto contractual.

Al realizar la debida ponderación entre la necesidad que la entidad desea suplir, podemos observar que en diferentes municipios se han surtido procesos a fin de dar solución a necesidades similares por lo que se considera que si existe demanda de los bienes solicitados en el presente proceso contractual.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR	FECHA
Contratación Mínima Cuantía Nro. 161 -2024	CONTRATAR LA COMPRA DE PAPELERIA Y OTROS ARTICULOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y LA SECRETARIA DE SALUD DE LA ALCALDIA DE ACEVEDO HUILA	$34.942.753	2024/06/25
Contratación de mínima cuantía No. 060-2024	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GIGANTE HUILA	$ 20.000.000	2024/03/04
Contratación de mínima cuantía SMC-008-2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y DE OFICINA EN GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y SECRETARIAS QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA	$ 36.000.000	2024/04/17

8.3. Análisis Histórico.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por la Entidad Estatal. Así, revisada la página de la SECOP se encontró que existen procesos similares llevados bajo el mismo procedimiento y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de La Timaná Huila verificó el procedimiento que ha realizado en este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

No.	1	2	3
AÑO	2024	2023	2022
ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio De Timana Huila	Municipio De Timana Huila	Municipio De Timana Huila
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Porcentaje Mínima Cuantía	Porcentaje Mínima Cuantía	Porcentaje Mínima Cuantía
OBJETO	COMPRAVENTA DE ARTICULOS DE PAPELERIA	COMPRAVENTA DE ARTICULOS DE PAPELERIA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ARTICULOS

	Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA	Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA	DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA
VALOR DE LA ACTUACION CONTRACTUAL	26.500.000	26.000.000	14.078.293
PLAZO (EJECUCIÓN Y VIGENCIA)	9 Día(s)	10 Día(s)	15 Día(s)
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	S.I.	S.I.	S.I.

Por tal motivo podemos definir que se está actuando en forma mesurada con el Erario, acatando y cumpliendo los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, como lo es el de Economía, Trasparencia y Responsabilidad, el proceder se realiza de forma responsable en lo relacionado a la etapa de planeación, contratación y ejecución de los recursos del estado; por tal motivo es viable la a la contratación del servicio en el precio que arrojo el análisis de mercado ya que no denota incrementos abruptos o significativos.

CAPÍTULO IX
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo con el Libro 2, Parte 2, Titulo 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, articulo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del negocio jurídico que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada y ajustada por la entidad, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

El Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, establece:

> ***"DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES**. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.*
>
> *En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva".*

El Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, establece:

> ***"DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES**. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.*
>
> *En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva".*

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Timaná Huila, determina cuales son los eventos que considera se deben garantizar, teniendo en cuenta el riesgo que se pueda presentar en el presente proceso.

9.1. DEFINICIÓN DE RIESGO.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del objeto contractual, o que perjudique en cualquier forma y según con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del objeto contractual y posterior al mismo para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

9.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 39, de dicho decreto, el Municipio efectuó el siguiente análisis de los riegos previsibles en el proceso de contratación:

9.2.1. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SEGÚN SU PROCEDENCIA

Se clasificarán a su vez así:

a. RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar son los riesgos previsibles a cargo del Contratista los siguientes así:

Régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en el Riesgo por cambio del régimen jurídico. Toda norma de obligatorio cumplimiento para el Municipio de Timaná Huila que modifique las condiciones pactadas en el contrato; especialmente en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato sin mediar

negociación alguna con el contratista, por cuanto el Municipio de Timaná Huila no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgo por reglamentación de la Ley 1150 de 2007. Considerando que la Ley 1150 de 2007 se encuentra en proceso de reglamentación, el Municipio de Timaná Huila adelantará las medidas que impliquen modificaciones o cambios que obligatoriamente exijan las normas, sin mediar autorización alguna teniendo en cuenta que los apartes normativos de obligatorio cumplimiento no son susceptibles de ningún tipo de negociación. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

b. RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Son los que se producen entre otros por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, por circunstancias del mercado bancario, condiciones relacionadas con la solvencia del contratista.

Riesgo por cambio del Régimen tributario o cambiario que afecte el contrato y las condiciones pactadas. Toda norma del Régimen Tributario o cambiario de obligatorio cumplimiento para el Municipio de Timaná Huila, que modifique las condiciones pactadas en el contrato; especialmente en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato sin mediar negociación alguna con el contratista por cuanto el Municipio de Timaná Huila, no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por el Contratista.

Riesgos por quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista. Cuando en desarrollo del objeto contractual se produzca quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista que amenacen la ejecución del contrato o causen paralización grave o inminente del contrato. Este riesgo será asumido por el Contratista.

Modificación de valores o reajustes de precios aplicables a terceros que tengan relación con el contratista como proveedores de este. Cuando en desarrollo del contrato se modifican los precios no aplicables al contrato, pero si aplicables a las relaciones con terceros como proveedores del Contratista por cuanto aumentan su valor transaccional, el Municipio de Timaná Huila, no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, toda vez que estas relaciones son responsabilidad total del contratista. Este riesgo será asumido por el Contratista.

c. RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Son los contemplados por la aplicación de conocimientos y destrezas específicas para la prestación del servicio.

Riesgo Humano. Es el que puede provocar perjuicio a la integridad física y mental de los seres humanos que se transporten y que provenga directamente de la actividad de los funcionarios del contratista que prestan el servicio en la ejecución del objeto contractual o posterior a ellas; dada esta circunstancia el contratista deberá asegurar mediante una póliza de seguros a los terceros por accidentes ocurridos en o con ocasión de la prestación del servicio. El riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

Por Accidente Laboral sin perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del objeto contractual que afecte únicamente al personal del contratista por ocasión de las actividades que realiza; será responsabilidad y competencia total y absoluta del contratista. Por lo anterior el contratista deberá asegurar a su personal por accidentes laborales en la prestación del servicio. Este riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

Por Accidente Laboral con perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del objeto contractual con afectación a funcionarios o terceros, será responsabilidad y competencia total y absoluta del contratista. Por lo anterior el contratista debe cubrir a terceros por accidentes producidos con ocasión de la ejecución contractual. Este riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

4.4.1. RIESGOS POR EL MOMENTO EN QUE SE PUEDEN PRODUCIR

a. RIESGOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Riesgo por incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. Todo incumplimiento imputable al contratista en la ejecución del contrato, dará lugar a que el Municipio de Timaná Huila, haga uso de las facultades excepcionales consagradas en el Estatuto General de Contratación Pública, así como la exigencia y efectividad de la garantía única que ampara el contrato y/o de las cláusulas de multas y penal pecuniaria cuando sea el caso. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgos de orden público que alteren la ejecución del contrato estatal. Cuando existan graves circunstancias que alteren el orden público o se decreten los estados de excepción, que afecten la ejecución del contrato, ajenos a la voluntad de las partes contratantes. Este riesgo será compartido por las partes.

Riesgo de la seguridad del personal (del contratista, o personal objeto del servicio contractual). El contratista asumirá este riesgo cuando no haya previsto las debidas medidas de seguridad e igualmente asumirá el riesgo en caso de atentados terroristas generados por cualquier organización al margen de la ley, cuando con conocimiento de su posible realización, no haya dado informe de ello a la autoridad competente. Este riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

Riesgo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Cuando se presenten causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en desarrollo del contrato, que afecten la prestación del servicio, si es imputable al Contratista, este asumirá el riesgo y deberá notificar del mismo al Municipio de Timaná Huila, con las debidas justificaciones.

b. RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Riesgos en la variación de precios de los insumos y/o servicios. El CONTRATISTA asumirá el riesgo por el incremento inesperado de los costos para la ejecución del objeto contractual, las cuales afecten o puedan afectar significativamente su estructura de costos.

c. RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Riesgos en la Calidad de la prestación del servicio. La calidad en la ejecución del objeto contractual es totalmente de responsabilidad del contratista y deberá ser asumido por el mismo.

Otros riesgos técnicos a cargo del Contratista:

- ✓ Alteraciones climáticas durante el tiempo de ejecución del contrato que generen la suspensión del mismo.
- ✓ Prolongación en los tiempos de ejecución por incumplimiento del cronograma por parte del contratista o por surgimiento de imprevistos.
- ✓ Riesgo por el cierre temporal de vías públicas que no permitan el acceso o ingreso al municipio, sitio de entrega de los bienes.
- ✓ El Contratista asume la responsabilidad por la calidad de los bienes al encomendado.

9.3. RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD

El Municipio de Timaná Huila, asume el riesgo en un 100% de la disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el proyecto y/o contrato.

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATAR	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

9.1.- ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

(Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015).

El contratista debe presentar las Garantías de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Timaá Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO

Cumplimiento Art. 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 del 2015	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	X	
Calidad y correcto funcionamiento del bien	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	x	

CAPÍTULO X
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

Documentos	Sí	No
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	
Estudio de mercado	X	
Certificado Plan anual de adquisiciones	X	
Certificado del Banco de Proyectos de inversión		X

CAPÍTULO XI
EVALUACIÓN

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas a través de la secretaria general y de Gobierno y el Asesor Jurídico Externo en Contratación, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 del 2015.

CAPÍTULO XII
RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
SECRETARIO DE GOBIERNO	HENRY ARTUNDUAGA OROZCO	

Elaboró: **WILLIAM OLMEDO HERNANDEZ LOZANO**
Cargo: Técnico almacenista

Visto Reviso: **LINA CRISTINA ROMERO MOSOS**
Cargo: Abogada secretaria general y de Gobierno