



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA, ASI COMO LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTES A 3 ENTREGAS AÑO 2025.

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO	CMV-MC-002-2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN
RESPONSABLE	GUSTAVO ADOLFO FORERO SANTANA – PRESIDENTE H. CONCEJO MUNICIPAL
FECHA DE ELABORACIÓN	ABRIL 9 DE 2025
No. BANCO DE PROYECTOS	No aplica por ejecutarse a través de recursos de funcionamiento.
FUNDAMENTO LEGAL	ARTICULOS 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Villapinzón – Cundinamarca es una corporación de naturaleza político administrativa integrada por once (11) concejales elegidos popularmente, con la misión de *"representar el interés general mediante el ejercicio del control político a la Administración Municipal en el marco de la Constitución y la Ley, facilitar la participación democrática, proponer, debatir y expedir Acuerdos que respondan a las expectativas de todos los Villapinzonenses y velar por el uso adecuado de los recursos del municipio, con el fin de contribuir al desarrollo integral del territorio y sus habitantes"*. Propendiendo por cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Constitución política de Colombia artículos 312 y 313, el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y demás disposiciones y normas jurídicas actualmente vigentes.

El Concejo Municipal con el fin de dar cumplimiento a su labor misional y ejecución presupuestal para la vigencia, le corresponde celebrar contratos para la adquisición de bienes y servicios que le permitan cumplir de forma adecuada con las funciones públicas a su cargo y garantizar el normal funcionamiento de la Corporación. La secretaria general del Concejo ha manifestado que hacen falta para el normal funcionamiento del Concejo algunos elementos necesarios como insumos para impresoras, papel, carpetas, cajas de archivo, esferos, etc.

El Concejo Municipal para el cumplimiento de sus funciones misionales debe dotar a los concejales, contratistas y funcionarios con papelería y elementos de oficina necesarios para que puedan desarrollar las labores encomendadas; en este sentido y como lo estipulan las disposiciones legales y reglamentarias, la presidencia es el área encargada de adelantar los procesos de compra de estos elementos.

A cargo de la presidencia del Concejo se encuentra el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la Corporación, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, mobiliario y elementos de oficina así como la dotación para la secretaria del Concejo; como la presidencia no puede proveer directamente esta clase de bienes, se necesita adelantar un proceso de contratación tendiente a la adquisición de los elementos antes mencionados.

Adicional a lo anterior es necesario tener claro que el artículo 1° de la Ley 70 de 1988, por el cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector Público, en su artículo 1° preceptúa: *"Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboren les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora" (...).*

En igual sentido el artículo 2° del Decreto 1978 de 1989 establece que *"El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso" (...).* De otra parte el artículo 6° dispone que *"las entidades definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta aspectos como:*

- 1. Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.*
- 2. Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador.*
- 3. Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada".*

El Concejo Municipal de Villapinzón requiere la dotación para la secretaria general correspondiente a tres entregas para la vigencia 2025, como quiera que esta no es suministrada por la Administración Municipal. El presidente del Concejo Municipal en cumplimiento de sus funciones como empleador y con el fin de garantizar los derechos laborales de la secretaria general, requiere contratar el suministro de dotación (vestido y calzado) vigencia 2025 de conformidad al numeral 7, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de la Ley 70 de 1988 por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, y el Decreto 1978 de 1980 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988.



La Ley 70 de 1988 establece que la dotación que deberá entregar la entidad será la apropiada para la labor que cumple el empleado, quien la usara para el cumplimiento de la misma y comprende un par de zapatos y un vestido de trabajo. La presidencia debe considerar las labores específicas de la secretaria y así mismo determinar la obligatoriedad del uso de la dotación para el ejercicio de las funciones. La Corte Suprema de Justicia ha determinado que el fin de la dotación es que el trabajador la utilice en las labores contratadas y es imperativo que lo haga so pena de perder el derecho a recibirla para el periodo siguiente.

De acuerdo con lo anterior, para el Concejo Municipal es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el proveedor mediante el proceso contractual pertinente señalado en el Decreto 1082 de 2015 a partir del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal para la vigencia 2025, se proyectó realizar la contratación para la adquisición de los elementos mínimos necesarios de papelería y oficina para el funcionamiento y buen desempeño de la Corporación, así como la adquisición de dotación de vestido y calzado para la secretaria general del Concejo Municipal de Villapinzón para la vigencia 2025.

Se asignó un presupuesto específico para la adquisición de estos elementos de papelería, oficina, mobiliario y dotación el cual cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Por lo anterior, se encuentra viable, pertinente y existe la necesidad de adelantar el proceso de contratación para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA, ASI COMO LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTES A 3 ENTREGAS AÑO 2025;** y así poder desarrollar y cumplir las labores administrativas de la entidad, garantizar el desarrollo de la misionalidad de la Corporación, cumplir con la entrega de dotación de ley a la secretaria general y contribuir a la adecuada y optima prestación de un servicio público ágil y eficiente.

IDENTIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios según las naciones unidas – UNSPSC, así:

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC			
12171703	Tintas	44121618	Tijeras
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora	44121619	Tajalápices manuales
14111514	Blocs o cuadernos de papel	44121701	Bolígrafos
14111530	Papel de notas autoadhesivas	44121706	Lápices de madera
14111606	Papel para artes o artesanías	44121708	Marcadores
26111702	Pilas alcalinas	44121716	Resaltadores
31162001	Chinches	44121804	Borradores
31201502	Cinta aislante eléctrica	44121805	Esferos de corrección
31201503	Cinta de enmascarar	44122003	Carpetas
31201512	Cinta transparente	44122104	Clips para papel
31201610	Pegamentos	44122107	Grapas
39121440	Cable de extensión eléctrica	45111601	Señaladores
42312012	Ganchos	46182205	Descansos para los pies
43201811	Disco versátil digital dvd de lectura y escritura	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
44103103	Tóner para impresoras o fax	53101604	Camisas o blusas para mujer
44103105	Cartuchos de tinta	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	53101904	Trajés para mujer
44111914	Tabla de soporte para escribir	53102002	Vestidos o faldas o saris o kimonos para para mujer
44121503	Sobres	53111602	Zapatos para mujer
44121612	Cortadoras de papel o repuestos	55121621	Sellos
44121615	Grapadoras		

El Honorable Concejo Municipal de Villapinzón contratará **LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA, ASI COMO LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTES A 3 ENTREGAS AÑO 2025,** de acuerdo con las necesidades existentes y con las siguientes especificaciones, tal y como se detalla a continuación:

No	CODIGO UNSPSC	ARTICULO	CANTIDAD	CONTRATO ANTERIOR	CONTRATO ANTERIOR + IPC 5,20 %	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO	TOTAL
1	14111514	Agenda tipo ejecutivo, personalizada con logo del Concejo Municipal de Villapinzón: medidas 24 cm x 18 cm x 3.5cm (color a definir con proveedor)	13	\$ 40.000	\$ 42.080	\$ 45.000	\$ 44.000	\$ 43.693	\$ 568.013
2	14111514	Block Iris tamaño carta 35 hojas	6	\$ 7.000	\$ 7.364	\$ 8.000	\$ 8.900	\$ 8.088	\$ 48.528
3	44121804	Borrador de nata tamaño grande por unidad	13	\$ 800	\$ 842	\$ 1.000	\$ 1.100	\$ 981	\$ 12.747



4	39121440	Cable de extensión eléctrica 2 tomas x 10 metros	1	\$ 0	\$ 0	\$ 35.000	\$ 27.000	\$ 31.000	\$ 31.000
5	31162001	Caja de chinches por 50 unidades	3	\$ 9.000	\$ 9.468	\$ 9.800	\$ 7.100	\$ 8.789	\$ 26.368
6	44122104	Caja de ganchos clip mariposa por 50 unidades	3	\$ 6.000	\$ 6.312	\$ 8.300	\$ 7.500	\$ 7.371	\$ 22.112
7	44122104	Caja de ganchos clip standard por 100 unidades	4	\$ 1.500	\$ 1.578	\$ 2.400	\$ 2.250	\$ 2.076	\$ 8.304
8	44111515	Caja de ganchos doble clip 1" por 12 unidades	4	\$ 2.900	\$ 3.051	\$ 5.700	\$ 5.000	\$ 4.584	\$ 18.334
9	46182205	Reposapiés altura regulable, dimensiones plataforma: 46 cm x 35 cm	1	\$ 0	\$ 0	\$ 179.900	\$ 140.000	\$ 159.950	\$ 159.950
10	44121706	Caja de lápices punta negra por 12 unidades	6	\$ 12.000	\$ 12.624	\$ 14.500	\$ 14.800	\$ 13.975	\$ 83.848
11	44121701	Caja esferos colores surtidos, punta fina 0.7 mm por 12 unidades	8	\$ 10.000	\$ 10.520	\$ 14.600	\$ 13.900	\$ 13.007	\$ 104.053
12	44121701	Caja esferos tinta negra, punta fina 0.7 mm por 12 unidades	10	\$ 10.000	\$ 10.520	\$ 13.000	\$ 13.900	\$ 12.473	\$ 124.733
13	44121708	Caja marcador permanente punta fina color negro Sharpie por 12 unidades	7	\$ 30.000	\$ 31.560	\$ 57.900	\$ 46.800	\$ 45.420	\$ 317.940
14	44121708	Caja marcador permanente punta fina colores surtidos Sharpie por 12 unidades	7	\$ 30.000	\$ 31.560	\$ 57.900	\$ 46.800	\$ 45.420	\$ 317.940
15	44121701	Caja micro punta negra por 10 unidades	4	\$ 15.000	\$ 15.780	\$ 16.800	\$ 27.600	\$ 20.060	\$ 80.240
16	44121716	Caja resaltadores fluorescentes en colores surtidos por 12 unidades	4	\$ 20.000	\$ 21.040	\$ 27.000	\$ 28.800	\$ 25.613	\$ 102.453
17	44111515	Cajas para archivo X-200 tapa frontal	40	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 9.500	\$ 10.000	\$ 8.253	\$ 330.133
18	44111515	Cajas para Archivo X-300	20	\$ 8.000	\$ 8.416	\$ 12.700	\$ 11.000	\$ 10.705	\$ 214.107
19	44122003	Carpeta 2 tapas, tipo yute de 600 gramos, refuerzo en papel kraft, con aleta horizontal, largo x ancho 37 cm x 25 cm	40	\$ 2.000	\$ 2.104	\$ 4.000	\$ 5.400	\$ 3.835	\$ 153.387
20	44122003	Carpeta porta diploma tamaño oficina de color a definir	12	\$ 0	\$ 0	\$ 68.000	\$ 49.000	\$ 58.500	\$ 702.000
21	44122003	Carpetas para archivo yute (cartón) tamaño oficina con aleta horizontal, largo por ancho 35 cm x 24 cm	40	\$ 1.800	\$ 1.894	\$ 4.300	\$ 2.500	\$ 2.898	\$ 115.915
22	44122003	Carpetas presentación tamaño carta paquete x 100 unidades	1	\$ 50.000	\$ 52.600	\$ 62.800	\$ 53.000	\$ 56.133	\$ 56.133
23	44122003	Carpetas presentación tamaño oficina paquete x 100 unidades	1	\$ 50.000	\$ 52.600	\$ 74.000	\$ 65.000	\$ 63.867	\$ 63.867
24	44121805	Corrector cinta Offi - Esco 12 metros	12	\$ 0	\$ 0	\$ 7.800	\$ 6.600	\$ 7.200	\$ 86.400
25	44121612	Cortadoras de papel (bisturi) grande, por unidad	1	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 6.000	\$ 6.200	\$ 5.820	\$ 5.820
26	56101701	Estantería metálica gris de 180 cm de alto x 90 cm de ancho x 40 cm de profundidad,	2	\$ 0	\$ 0	\$ 400.000	\$ 450.000	\$ 425.000	\$ 850.000
27	42312012	Ganchos legajadores (plásticos) paquete x 20 unidades	4	\$ 4.000	\$ 4.208	\$ 5.000	\$ 5.100	\$ 4.769	\$ 19.077
28	44122107	Grapa standard 26/6, caja x 5.000 unidades	2	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 8.600	\$ 8.200	\$ 7.353	\$ 14.707
29	44121615	Grapadora (cosedora) manual metálico de escritorio Rank 570, capacidad de cosido 25 hojas, grapa estándar (26/6)	1	\$ 28.000	\$ 29.456	\$ 35.000	\$ 29.800	\$ 31.419	\$ 31.419
30	14111606	Hojas papel Kimberly color crema x paquete x 50 unidades	4	\$ 10.000	\$ 10.520	\$ 23.500	\$ 18.000	\$ 17.340	\$ 69.360
31	14111530	Indicadores adhesivos (banderitas) 42 x 12 mm paquete por 100 unidades Offi-Esco	8	\$ 3.500	\$ 3.682	\$ 4.500	\$ 4.400	\$ 4.194	\$ 33.552
32	14111530	Notas adhesivas neón Ref. OE-364	12	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 9.000	\$ 5.600	\$ 6.620	\$ 79.440



33	14111616	Papel contac (adhesivo por metros) 5 metros	10	\$ 7.000	\$ 7.364	\$ 9.800	\$ 8.900	\$ 8.688	\$ 86.880
34	14111606	Papel piel de ángel paquete x 50 hojas	5	\$ 16.000	\$ 16.832	\$ 18.300	\$ 22.500	\$ 19.211	\$ 96.053
35	31201610	Pegamento líquido 225 gr.	3	\$ 9.000	\$ 9.468	\$ 14.200	\$ 10.300	\$ 11.323	\$ 33.968
36	31201610	Pegante en barra por 40 gr.	4	\$ 9.000	\$ 9.468	\$ 12.000	\$ 9.900	\$ 10.456	\$ 41.824
37	26111702	Pilas AAA par	15	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 5.900	\$ 5.500	\$ 5.553	\$ 83.300
38	26111702	Pilas doble AA par	15	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 5.900	\$ 6.900	\$ 6.020	\$ 90.300
39	14111507	Resmas papel tamaño carta 75 g/m2 x 500 hojas	25	\$ 16.000	\$ 16.832	\$ 21.500	\$ 19.600	\$ 19.311	\$ 482.767
40	14111507	Resmas papel tamaño oficio 75 g/m2 x 500 hojas	25	\$ 18.000	\$ 18.936	\$ 27.000	\$ 23.000	\$ 22.979	\$ 574.467
41	31201503	Rollo cinta de enmascarar (mediana) 18mm x 20	4	\$ 4.000	\$ 4.208	\$ 4.800	\$ 6.400	\$ 5.136	\$ 20.544
42	31201512	Rollo cinta transparente (ancha) 48mm x 40	5	\$ 4.500	\$ 4.734	\$ 6.500	\$ 5.650	\$ 5.628	\$ 28.140
43	31201512	Rollo cinta transparente (mediana) 24mm x 40	5	\$ 2.400	\$ 2.525	\$ 4.600	\$ 3.800	\$ 3.642	\$ 18.208
44	31201502	Rollo de cinta aislante negra 3M	2	\$ 17.000	\$ 17.884	\$ 19.000	\$ 18.600	\$ 18.495	\$ 36.989
45	55121621	Sello automatico personalizado Shiny R-542, 52mm diametro	3	\$ 0	\$ 0	\$ 70.000	\$ 63.000	\$ 66.500	\$ 199.500
46	45111601	Señalador Láser Rojo / Presentador Remoto, Logitech R400	1	\$ 0	\$ 0	\$ 153.000	\$ 189.000	\$ 171.000	\$ 171.000
47	44121503	Sobre de manifa tamaño oficio paquete x 100 unidades	2	\$ 15.000	\$ 15.780	\$ 26.700	\$ 18.800	\$ 20.427	\$ 40.853
48	53101504 53101604 53101804 53101904 53102002 53111602	Suministro de dotación (vestido y calzado de labor) para la secretaria del concejo municipal correspondiente tres entregas para el año 2025	3	\$ 0	\$ 0	\$ 736.000	\$ 730.000	\$ 733.000	\$ 2.199.000
49	44111914	Tabla planillero oficio acrílica, largo x ancho 34 cm x 23 cm	1	\$ 0	\$ 0	\$ 13.500	\$ 10.000	\$ 11.750	\$ 11.750
50	14111530	Tacos post - lt 76 x 76mm x 100 hojas colores surtidos	8	\$ 4.000	\$ 4.208	\$ 7.000	\$ 5.100	\$ 5.436	\$ 43.488
51	44121619	Tajalápiz metálico sencillo x unidad	24	\$ 900	\$ 947	\$ 1.200	\$ 1.100	\$ 1.082	\$ 25.974
52	44121618	Tijeras Oficina 8,5 Offi - Esco	1	\$ 7.500	\$ 7.890	\$ 10.000	\$ 9.400	\$ 9.097	\$ 9.097
53	12171703	Tinta de sellar color azul sin aceite 30 ml	3	\$ 5.000	\$ 5.260	\$ 10.000	\$ 8.500	\$ 7.920	\$ 23.760
54	44103105	Tinta para impresora EPSON L220, caja x 4 unidades	4	\$ 90.000	\$ 94.680	\$ 119.000	\$ 127.900	\$ 113.860	\$ 455.440
55	44103103	Tóner para la impresora referencia: HP LaserJet Enterprise MFP M631, por unidad	1	\$ 145.000	\$ 152.540	\$ 182.000	\$ 195.000	\$ 176.513	\$ 176.513
56	43201811	Torres DVD regrabable 4.7 gb x 50 unidades	2	\$ 90.000	\$ 94.680	\$ 120.000	\$ 100.000	\$ 104.893	\$ 209.787
TOTAL									\$10.011.483

Condiciones de entrega de los elementos: Los elementos descritos anteriormente deberán ser entregados en una única entrega, previa solicitud del Concejo Municipal de Villapinzón, cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas.

El valor total incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal que se puedan generar.

Para establecer el valor promedio para la adquisición de este tipo de bienes, se tomaron los valores de la contratación realizada en el año 2024 más el incremento del IPC respectivo, el cual fue de 5.20%, esto para tener un estudio de mercado más completo que se sumara a las dos cotizaciones allegadas a esta Corporación.

DESCRIPCION JURIDICA DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA, ASI COMO LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTES A 3 ENTREGAS AÑO 2025.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para hacer un estudio de mercado juicioso más cercano a la realidad, favorable al Concejo Municipal de Villapinzón y dar cumplimiento a la normatividad de contratación estatal se procedió de la siguiente manera:

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co



	<p>1. Revisando la página de Colombia Compra Eficiente, se observa que otras entidades Territoriales, han suscrito contratos para vigencias anteriores en condiciones similares, así:</p> <p>1.1. AÑO: 2024 No. PROCESO O CONTRATO: CMC-015-2024 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA ENTIDAD CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA VALOR: QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.500.000).</p> <p>1.2. AÑO: 2024 No. PROCESO O CONTRATO: 002-2024 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA ENTIDAD CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPA OBJETO: SUMINISTRO DE ARTÍCULOS Y/O ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ CUNDINAMARCA VALOR: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$9.976.550).</p> <p>2. Revisando datos históricos, se observa que el Concejo Municipal de Villapinzón - Cundinamarca durante los últimos años, contrató sin inconvenientes y recibió a satisfacción, los elementos e insumos de oficina y papelería para el concejo municipal de Villapinzón, así como dotaciones para la secretaria general, a través de los siguientes contratos:</p> <p>2.1. AÑO: 2023 No. CONTRATO: CMV-MC-003-2023 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y DE OFICINA PARA EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZON - CUNDINAMARCA. VALOR: OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.581.950,00) M/CTE.</p> <p>2.2. AÑO: 2024 No. CONTRATO: CMV-MC-002-2024 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN - CUNDINAMARCA. VALOR: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$6.467.000) M/CTE.</p> <p>2.3. AÑO: 2024 No. CONTRATO CMV-MC-003-2024 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIONES CORRESPONDIENTES A TRES ENTREGAS DEL AÑO 2024 DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN-CUNDINAMARCA. VALOR: UN MILLÓN SETECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$1.709.200) M/CTE.</p> <p>3. Para establecer el rango de los precios actuales para la adquisición de este tipo de bienes, se tomaron los valores de la contratación realizada en el año 2024 más el incremento del IPC respectivo, el cual fue de 5.20%, junto a dos cotizaciones más allegadas a esta corporación, lo que permitió realizar un análisis de cotizaciones más certero.</p>
VALOR TOTAL	<p>El valor para el presente contrato es la suma de DIEZ MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$10.011.483) M/CTE, valor total que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter municipal, departamental y nacional.</p> <p>Los postulantes en su propuesta económica deben plantear el valor unitario de cada ítem, de manera tal que no sobrepase el valor obtenido en el presente estudio.</p> <p>Los bienes se deben entregar en las instalaciones del Concejo Municipal de Villapinzón ubicado en la Carrera 5 No. 4-25 piso 3 oficina 401, por lo cual el transporte corre por cuenta y riesgo del contratista.</p>
FORMA DE PAGO	<p>El Concejo Municipal de Villapinzón a través del Municipio pagará al contratista el 100% del valor del contrato una vez entregada la totalidad de los bienes a entera satisfacción del mismo, previa presentación por parte del Contratista de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el acta de recibo y el informe de supervisión expedido por el Concejo Municipal y los demás documentos</p>



	<p>exigidos para tal fin dentro de la normatividad vigente. Lo anterior de acuerdo a solicitud de necesidad que emita el Concejo Municipal.</p>
PLAZO	<p>El plazo del contrato, será de UN (1) MES calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio. Los elementos descritos anteriormente deberán ser entregados a más tardar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, la cual se debe suscribir dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la carta de aceptación en el SECOP II.</p>
EXPERIENCIA, CAPACIDAD TECNICA, CAPACIDAD JURIDICA	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA</p> <p>El proponente deberá acreditar la experiencia de acuerdo con la calidad que ostente, según lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021, artículo 3.</p> <p>A. <u>El oferente que NO tenga la calidad de MiPyme deberá acreditar la siguiente experiencia:</u></p> <p>El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos, ejecutados con entidades publico/privadas, cuyo objeto debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria, y en cada uno de los contratos debe relacionar ítems de papelería, oficina y dotación.</p> <p>Mínimo 1 de estos contratos debe ser con entidad pública y ejecutado en el último año previo a la presentación de la propuesta, el valor de este contrato debe ser igual o superior al presupuesto oficial para este proceso.</p> <p>B. <u>El oferente que SI tenga la calidad de MiPyme deberá acreditar la siguiente experiencia como criterio diferencial conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021</u></p> <p>Adjuntar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté relacionado con el objeto del proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial para este proceso.</p> <p style="text-align: center;">CAPACIDAD TÉCNICA</p> <p>El suministro de los bienes se debe hacer dentro de la jurisdicción del municipio de Villapinzón, por lo cual el proponente debe contar con establecimiento de comercio en el municipio de Villapinzón, para que pueda hacer el suministro en la condiciones y tiempos indicados y así satisfacer la necesidad del Honorable Concejo Municipal referente al objeto del presente contrato en el momento que se requiera.</p> <p>Como soporte de lo anterior se verificará el domicilio del establecimiento de comercio en el municipio de Villapinzón con el registro en el certificado de existencia y representación legal y/o el certificado de inscripción en el registro mercantil, expedido por la cámara de Comercio a nombre del proponente.</p> <p style="text-align: center;">CAPACIDAD JURÍDICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta de presentación de la oferta debidamente firmada.• Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.• Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique)• Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio). No más de 30 días de expedido.• Registro Unico Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad a contratar.• Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión y ARL del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses.• Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría no mayor a 30 días. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría no mayor a 30 días. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.• Certificado de Antecedentes penales expedido por la Policía Nacional no mayor a 30 días.• Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) no mayor a 30 días.• Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, no mayor a 30 días. De conformidad con lo establecido en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 <i>"El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones"</i>



	<p><i>alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".</i></p> <p>El proponente deberá allegar el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales o representantes legales de la persona jurídica que representa, ingresando al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificación de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité evaluador, consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda. Se entiende que el proponente acepta la consulta en línea con la presentación de la oferta.• Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar Libreta militar.• Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado.• Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Villapinzón (El concejo consultará y verificará este requisito).
<p>GARANTIAS</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015 Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. No obstante, lo anterior, el contratista deberá responder por la calidad de los bienes de acuerdo con la naturaleza de los mismos. El Concejo Municipal de Villapinzón NO exigirá garantías.</p> <p>Adicionalmente, el CONTRATISTA se compromete a que, en caso de que alguno de los elementos suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las condiciones de calidad exigidas, repondrá dichos elementos en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato.</p>
<p>FUNDAMENTOS JURÍDICOS</p>	<p>Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del diez (10) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Por su parte el decreto 1082 de 2015 respecto de la mínima cuantía establece:</p> <p>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 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">1. La descripción sucinta 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.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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede 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.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Denominación	Valor a afectar
Rubro: 2.1.2.02.01.002. Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero. CPC 2823609; Uniformes de trabajo.	\$2.000.000
Rubro: 2.1.2.02.02.006. Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. CPC 62151; Servicios de venta al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería.	\$6.059.324
Rubro: 2.1.2.02.02.008. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. CPC 83990; Otros servicios.	\$199.000
TOTAL DISPONIBILIDAD	\$10.011.483
Número de certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha
2025000298	09/04/2025

Lo anterior con cargo al presupuesto oficial del Concejo Municipal de Villapinzón para la vigencia 2025.

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
RIESGO EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	Los efectos económicos desfavorables ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas.	100% del daño o perjuicio- Riesgo Bajo	Contratista
RIESGO POR DEMORA EN EL INICIO	Efectos económicos derivados por la demora en los trámites para legalización, perfeccionamiento e iniciación del contrato.	100% del daño o perjuicio- Riesgo Bajo	Contratista



PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Efecto económico derivado de demoras del contratista en los trámites con Autoridades gubernamentales o la obtención de los mismos.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
	Efectos económicos derivados por la suspensión del contrato que impidan la ejecución del mismo, hasta 90 días en forma Ininterrumpida.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
ACTOS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS SOCIALES	Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
	Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la ejecución de las obras; así como parálisis de las mismas por efectos ocasionados por el no pago de las obligaciones en materia de proveedores, salarios, seguridad social integral y parafiscales.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	Efectos económicos ocasionados por la presencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	50% Concejo Municipal 50% Contratista
HECHOS O CIRCUNSTANCIAS PREVISIBLES.	Efectos económicos ocasionados por la presencia de circunstancias Previsibles.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES SUMINISTRADOS	Daños en los bienes suministrados por no cumplir con las condiciones de calidad exigidas.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista

APROBÓ

Gustavo Forero
GUSTAVO ADOLFO FORERO SANTANA
PRESIDENTE H. CONCEJO MUNICIPAL

Elaboró: Mery Esperanza García Torres / Secretaria General Concejo Municipal

Revisó: Cesar Augusto Robayo Melo / Asesor Jurídico Externo