



ESTUDIO PREVIO DE MINIMA CUANTIA
(Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de mayo 26 de 2015)

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Concejo Municipal
FECHA	mayo de 2025
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Concejo Municipal

El Concejo Municipal del Socorro - Santander, con fundamento en lo previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los parámetros indicados en el artículo Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, a efectos de realizar Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se permite elaborar el presente documento de estudio previo, en los términos que a continuación se consigna:

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal "es la entidad territorial, cuenta con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley, puesto que es una corporación administrativa del orden municipal, a la que conforme al artículo 313 de la Constitución Nacional, le corresponde dictar las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.

Así bien, en lo que tiene que ver con la autonomía de las entidades territoriales, la honorable corte de cierre en asuntos constitucionales y guardián autentico de nuestro compilado jurídico superior, ha predicado a lo largo de sus interpretaciones, un caudal amplio y solido desarrollando el concepto, como es el caso del núcleo esencial de este principio constitucional, del que ha dicho en su jurisprudencia, obedece a cuatro prerrogativas, i) Derecho de las entidades territoriales a gobernarse por autoridades propias, ii) Derecho de las entidades a gestionar sus propios intereses y ejercer las competencias que le correspondan, iii) Derecho de las entidades a establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y a participar de las rentas nacionales, iv) Derecho de las entidades territoriales a administrar sus recursos.

El Concejo como órgano colegiado que representa los intereses de los ciudadanos, sujetos de derechos y deberes es un actor fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del municipio.

los Concejos municipales son instancias de representación y participación popular que tienen como finalidad ser intermediarios entre el ejecutivo municipal y los ciudadanos, sus miembros deben velar por el bienestar colectivo y controlar políticamente a la administración, por lo tanto, su importancia está en que fueron elegidos por ser personas caracterizadas por ser líderes en sus comunidades, interesadas y comprometidas con en el bienestar de toda la población que habita en cada uno de los municipios.



Los Corporados, para cumplir su compromiso necesitan de elementos que puede tener efectos sobre la productividad, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo del aparato administrativo del municipio, en consecuencia, para que ningún efecto negativo se presente, El Concejo municipal debe contratar el suministro de los elementos necesarios para cumplir su labor de oficina.

Con base en las indicaciones mencionadas y teniendo en cuenta que no se cuenta con los elementos de escritorio y papelería, y la función del concejo Municipal no es comercializar o proveer estos, para atender las necesidades que demanda la actividad secretarial y de oficina, se hace necesario adelantar un proceso contractual para contratar y comprar elementos de escritorio y papelería con las cantidades y especificaciones técnicas relacionadas en los análisis de gasto hechos para determinar su rotación y consumo.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad evidenciada, el concejo municipal considera como alternativa ideal contratar el suministro de los útiles y elementos de Oficina de manera permanente e ininterrumpida para todo el año, ajustando las entregas al consumo que realice la entidad, por lo tanto, es el supervisor quien debe realizar pedidos de acuerdo a las necesidades que se vayan dando durante toda la vigencia del contrato, descontando por monto agotable de acuerdo con las cantidades consumidas. El contrato debe ser de suministro, teniendo en cuenta que no se cuenta con un sitio adecuado para almacenar los productos en caso de celebrar un contrato de compraventa de la corporación.

INSCRIPCION EN BANCO DE PROYECTOS: La relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional Tratándose de un gasto de funcionamiento, de acuerdo con el artículo 68 del Decreto 111 de 1996, no se hace necesario contar con inscripción en el banco de programas y proyectos de la entidad; sin embargo, el contrato a realizar se encuentra inscrito en el plan anual de adquisiciones. Durante todo el año, como suministro de papelería.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Modalidad de selección: Mínima Cuantía

2.2. Tipo de Contrato: Contrato de suministro.

2.3. Inclusión plan anual de adquisición:

El presente proceso se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025, como quiera que haga parte de la planeación tenida en cuenta.

CODIGO UNSPSC

14111506 "suministro de papelería, útiles, materiales y equipo de oficina e insumos para equipos de cómputo."

Calle 15 N° 14-66 Piso 2
Tel. 6077274029
Concejo@socorro-santander.gov.co



2.4 OBJETO: El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ACCESORIOS Y FOTOCOPIADO REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL SOCORRO - SANTANDER."

2.5. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION
14111507	RESMA DE PAPEL CARTA, papel de caña de azúcar, blanco polar de 500 hojas, 21.6 x 27.9cm, 8.5"X11", 75GM/M ² -LB.
26111702	PARES DE PILAS AA, en presentación de dos pilas.
26111702	PILAS 9 VOLTIOS
26111702	PILAS AAA, en presentación de dos pilas.
44121704	CAJAS DE ESFEROS NEGROS X 12 UNIDADES PUNTA MEDIANA 1.0MM, Escritura suave, tinta a base de colorantes orgánicos y solventes; resinas termoplásticas.
5313510	BARRAS DE PEGANTE DE 36 GR
44103105	JUEGOS DE TINTA ORIGINAL EPSON L555 (COLORES Cyan, Magenta, Amarillo y negro)
44103103	TONER LASER 1102 HP ORIGINAL
44122104	CAJAS DE GANCHOS CLIPS 33MM NORMAL FORRADOS
78131602	CARPETAS PARA ARCHIVO
44111515	CAJAS PARA ARCHIVO
14111519	CARTULINA LEGAJADORA COLOR AMARILLO TAMAÑO CARTA, CONSTA DE CARATULA Y CONTRACARATULA CON RANURAS PARA COLOCAR EL NOMBRE.
12171703	TINTAS PARA SELLOS
44121804	BORRADORES DE NATA
44122100	PAQUETES GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES, ANTICORTANTES PARA ARCHIVO X20
43232503	CORRECTORES LIQUIDOS DE 9 ML
44121701	MARCADORES PARA CD NEGRO PUNTA FINA
14111530	PAPEL DE NOTAS ADHESIVAS
81112005	FOTOCOPIAS

Calle 15 N° 14-66 Piso 2

Tel. 6077274029

Concejo@socorro-santander.gov.co

**2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

El contratista se obliga para con el concejo a suministrar los siguientes elementos:

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION	DETALLE
14111507	RESMA DE PAPEL CARTA, papel de caña de azúcar, blanco polar de 500 hojas, 21.6 x 27.9cm, 8.5"X11", 75GM/M ² -LB.	RESMA
26111702	PARES DE PILAS AA, en presentación de dos pilas.	UNIDAD
26111702	PILAS 9 VOLTIOS	UNIDAD
26111702	PILAS AAA, en presentación de dos pilas.	UNIDAD
44121704	CAJAS DE ESFEROS NEGROS X 12 UNIDADES PUNTA MEDIANA 1.0MM, Escritura suave, tinta a base de colorantes orgánicos y solventes; resinas termoplásticas.	UNIDAD
5313510	BARRAS DE PEGANTE DE 36 GR	UNIDAD
44103105	JUEGOS DE TINTA ORIGINAL EPSON L555 (COLORES Cyan, Magenta, Amarillo y negro)	UNIDAD
44103103	TONER LASER 1102 HP ORIGINAL	UNIDAD
44122104	CAJAS DE GANCHOS CLIPS 33MM NORMAL FORRADOS	UNIDAD
78131602	CARPETAS PARA ARCHIVO	CAJAS
44111515	CAJAS PARA ARCHIVO	UNIDAD
14111519	CARTULINA LEGAJADORA COLOR AMARILLO TAMAÑO CARTA, CONSTA DE CARATULA Y CONTRACARATULA CON RANURAS PARA COLOCAR EL NOMBRE.	UNIDAD
12171703	TINTAS PARA SELLOS	UNIDAD
44121804	BORRADORES DE NATA	UNIDAD
44122100	PAQUETES GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES, ANTICORTANTES PARA ARCHIVO X20	UNIDAD
43232503	CORRECTORES LIQUIDOS DE 9 ML	UNIDAD
44121701	MARCADORES PARA CD NEGRO PUNTA FINA	UNIDAD
14111530	PAPEL DE NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD
	FOTOCOPIAS	UNIDAD



2.6. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, pero ante la urgente necesidad del suministro el contratista podrá hacer entrega antes de la precitada fecha.

2.7. VALOR

El valor del contrato se estima en la suma de: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) M/CTE

2.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: El Concejo Municipal pagará a favor de El Contratista mediante un pago único, al recibo de la totalidad de los bienes a suministrar y certificación u acta de recibo de parte del supervisor del contrato.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

El Contratista deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

IMPUESTO MUNICIPALES	VALOR - PORCENTAJE
DERECHO SISTEMATIZACION	10.000
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	5*1000
ESTAMPILLA PREVISION SOCIAL	1%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA (OBRA)	5%

IMPUESTOS NACIONALES	PORCENTAJE
RETENCION CONTRATO DE OBRA	2%
RTE IVA (SOBRE IVA FATURADO)	15%



SI ES EXCENTO DE IVA Y RETENCION DEBE
CERTIFICAR.

Departamentales

Pro-Hospital 2%; Pro-UIS 2%; ProDesarrollo 2%;
Ordenanza 012 10% de la sumatoria de
estampillas departamentales.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los bienes contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado, y de acuerdo con las cantidades solicitadas, esto es en las instalaciones de la alcaldía municipal del Socorro en la Calle 15 No 14 – 66, piso 2, Sede del Concejo Municipal.
2. Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados en la cláusula primera y en la propuesta presentada por el contratista.
3. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el SUPERVISOR del contrato;
4. Entregar el informe de ejecución del suministro,
5. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
6. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
7. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
8. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
9. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
10. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
11. Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo a la ley 828 de 2003, modificatoria del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones que pudieren presentarse.
13. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el informe final, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.



2.9.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Cancelar oportunamente el servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
2. Ejercer la función de coordinación de la Supervisión, Vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
3. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
5. Cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato.
6. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
7. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
8. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.10. SUPERVISION.

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y financiera de la ejecución y cumplimiento del contrato que se derive de este proceso de selección, serán ejercidos por **EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**, quien podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los bienes objeto de este contrato. El supervisor no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN.

El municipio del SOCORRO - SANTANDER está clasificado como de sexta categoría, por lo tanto, su presupuesto anual es inferior a 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de allí que la menor cuantía para la entidad sea hasta 280 SMLMV (Art. 2, numeral 2, Literal b, inciso final de la Ley 1150 de 2007).

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

**4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) M/CTE**, para cuyos efectos se expidió el **CDP No. 25C00049** de mayo 7 del 2025

Fondo/ fte de financiación: ICRP INGRESOS CORRIENTES RECURSOS PROPIOS;

C.2 GASTOS;

C.2.1 FUNCIONAMIENTO;

C.2.1.2 adquisición bienes y servicios;

C.2.1.2.02 adquisición diferentes activos;

C.2.1.2.02.01 materiales y suministros;

C.2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables;

C.2.1.2.02.01.003.01 Papelería

DESCRIPCION	MEDIDA	VALOR UNITARIO COTIZACION No. 1	VALOR UNITARIO COTIZACION No. 2	PRECIO DE REFERENCIA
RESMA DE PAPEL CARTA, papel de caña de azúcar, blanco polar de 500 hojas, 21.6 x 27.9cm, 8.5"X11", 75GM/M ² -LB.	RESMA	\$ 22.000	\$ 25.000	\$ 23.500
PARES DE PILAS AA, en presentación de dos pilas.	UNIDAD	\$ 6.800	\$ 7.500	\$ 7.150
PILAS 9 VOLTIOS	UNIDAD	\$ 17.000	\$ 20.000	\$ 18.500
PILAS AAA, en presentación de dos pilas.	UNIDAD	\$ 27.000	\$ 32.000	\$ 29.500
CAJAS DE ESFEROS NEGROS X 12 UNIDADES PUNTA MEDIANA 1.0MM, Escritura suave, tinta a base de colorantes orgánicos y solventes; resinas termoplásticas.	UNIDAD	\$ 11.500	\$ 13.800	\$ 12.650
BARRAS DE PEGANTE DE 36 GR	UNIDAD	\$ 5.500	\$ 7.200	\$ 6.350
JUEGOS DE TINTA ORIGINAL EPSON L555 (COLORES Cyan, Magenta, Amarillo y negro)	UNIDAD	\$ 196.000	\$ 208.000	\$ 202.000
TONER LASER 1102 HP ORIGINAL	UNIDAD	\$ 620.000	\$ 680.000	\$ 650.000
CAJAS DE GANCHOS CLIPS 33MM NORMAL FORRADOS	UNIDAD	\$ 1.500	\$ 1.700	\$ 1.600
CARPETAS PARA ARCHIVO	UNIDAD	\$ 5.200	\$ 6.500	\$ 5.850

Calle 15 N° 14-66 Piso 2

Tel. 6077274029

Concejo@socorro-santander.gov.co



CAJAS PARA ARCHIVO	UNIDAD	\$ 12.000	\$ 14.800	\$ 14.800
CARTULINA LEGAJADORA COLOR AMARILLO TAMAÑO CARTA, CONSTA DE CARATULA Y CONTRACARATULA CON RANURAS PARA COLOCAR EL NOMBRE.	UNIDAD	\$ 2.400	\$ 3.200	\$ 2.800
TINTAS PARA SELLOS	UNIDAD	\$ 6.500	\$ 8.500	\$ 7.500
BORRADORES DE NATA	UNIDAD	\$ 1.500	\$ 1.800	\$ 1.650
PAQUETES GANCHOS PLASTICOS LEGAJADORES, ANTICORTANTES PARA ARCHIVO X20	UNIDAD	\$ 4.400	\$ 5.200	\$ 4.800
CORRECTORES LIQUIDOS DE 9 ML	UNIDAD	\$ 6.500	\$ 7.800	\$ 7.150
MARCADORES PARA CD NEGRO PUNTA FINA	UNIDAD	\$ 4.200	\$ 5.000	\$ 4.600
PAPEL DE NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	\$ 7.500	\$ 8.700	\$ 8.100
FOTOCOPIAS		\$ 300	\$ 450	\$ 380

El concejo municipal del Socorro realizó estudio de mercado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de los Estudios de Sector, de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de Mínima Cuantía por la Entidad Territorial en el periodo 2014 al 2016. (Ver anexo 1).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

A.- CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Durante el termino para formular observaciones a la invitación a participa, se podrá presentar solicitud para limitar la convocatoria MIPYME LOCALES, donde se va a ejecutar el contrato, socorro – Santander, cuando concurren los siguientes requisitos:

- El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determine cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme para limitar la convocatoria.



Para el efecto, los proponentes deberán aportar copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. En todo caso, las MIPYME deben acreditar que tienen el tamaño establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificado expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observar los rangos de clasificación empresarial establecido de conformidad con la ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifique, sustituyan, o complementen.

- Finalmente cabe destacar, que, en las convocatorias limitadas, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME DE LA CIUDAD DEL SOCORRO.

La solicitud y requisitos deben ser reportados Portal Único de Contratación, SECOP II

B.- PERSONAS NATURALES

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el oferente según Anexo No 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Certificado de inscripción en el registro mercantil, debidamente renovado, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio. Su objeto social o actividades reportadas deben coincidir con el objeto y actividades del presente proceso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado de acuerdo con las disposiciones de Dirección de Impuestos y Aduanas que estableció el cambio en el código de las actividades.
- Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación.
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas
- Libreta militar, en caso de tratarse de proponente del género masculino.
- Copia del pago de seguridad social, riesgos profesionales y pensiones o copia de la PILA, artículo 50 de la Ley 789/2004, de los últimos dos meses anteriores a la publicación del presente proceso.

Calle 15 N° 14-66 Piso 2

Tel. 6077274029

Concejo@socorro-santander.gov.co



- El proponente deberá allegar con su propuesta, catalogo y/o ficha técnica de los elementos ofrecidos, a fin de realizar la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas

C.- PERSONA JURIDICA

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal según Anexo No 1, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (según corresponda)
- Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso de que lo requiera.
- Certificado de inscripción en el registro mercantil, debidamente renovado, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso por la Cámara de Comercio. Su objeto social o actividades reportadas deben coincidir con el objeto y actividades del presente proceso.
- Certificación, expedida por el representante legal o revisor fiscal, o copia de las planillas de pago en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, de los últimos dos meses anteriores a la publicación del presente proceso.
- En caso de presentarse personas jurídicas sin ánimo de lucro, se debe anexar la certificación de inspección y vigilancia del órgano competente, vigente.
- Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación para la persona jurídica y su representante legal.
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República para la persona jurídica y su representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal
- Libreta militar, en caso de tratarse de que el representante proponente del género masculino.
- Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, para el representante legal.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales, debidamente actualizado de acuerdo con las disposiciones de Dirección de Impuestos y Aduanas que estableció el cambio en el código de las actividades.
- El proponente deberá allegar con su propuesta, catalogo y/o ficha técnica de los elementos ofrecidos, a fin de realizar la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas

D.- CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por todos los integrantes y el representante legal del Consorcio o Unión Temporal según Anexo No 2, de lo contrario dará

Calle 15 N° 14-66 Piso 2

Tel. 6077274029

Concejo@socorro-santander.gov.co



lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.

- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, donde se señale, como mínimo los requisitos señalados en la presente invitación.
- Deberán acreditar, además, todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes si son personas naturales o jurídicas.

5.1.2. EXPERIENCIA:

Presentar por máximo (02) contratos de suministro y/o compraventa suscritos con una entidad pública o privada por un valor igual o superior al 100 % del presupuesto oficial.

Para el efecto son válidos copia de los contratos con su correspondiente acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento. Para acreditar los requisitos de experiencia, en caso de aportar contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía debe allegar copia de la aceptación de oferta y de la propuesta presentada, por ser estos los documentos que constituyen el contrato conforme al decreto 1082 de 2015.

5.1.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONOMICA

Oferta económica de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas.

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpliera con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Se dará preferencia a las entidades o, personas residentes en la ciudad del Socorro, a fin de cumplir con el proyecto de apoyo al comercio local.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar estrictamente el formato de propuesta económica que contiene la presente invitación.

Para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo antes de IVA, de la propuesta económica presentada.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

El Concejo municipal teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el valor del contrato, y teniendo en cuenta la forma de pago, **se abstiene de exigir garantías** para el mismo, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015.



7. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS.

Con base a lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsible que se involucran en el presente proceso de contratación.

De igual forma del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente (Ver anexo B).

8. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.


ELISEO SALAS MORENO
Presidente Concejo Municipal

RCT/ASESOR Contratista.