



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 1 DE 26

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No: FUNCIONAMIENTO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO: REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACÁ.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: ROSALBINA ORTIZ TEATIN

CIUDAD Y FECHA: PAYA, 12 DE MAYO DE 2025

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el Concejo Municipal de PAYA están obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

Con la presente contratación se busca contratar una persona natural o jurídica con el fin de suplir la necesidad planeada por el Concejo Municipal de PAYA y que tiene como fin el suministro de elementos de papelería y oficina para el correcto funcionamiento de la entidad y la prestación del servicio de manera adecuada.

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Haciendo referencia a las normas LEY 80 de 1993, LEY 1150 de 2007 y el DECRETO Número 1082 de 2015, y en busca de la transparencia en la actividad contractual, presentamos el presente estudio previo que se analice la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación directa

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)”.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 2 DE 26

Los principios rectores de la administración tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

El Concejo Municipal de PAYA, como entidad del orden territorial, tiene la misión de prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y Concejo Municipal de PAYA, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios que la constitución y la ley le han encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Concejo Municipal de PAYA cuenta con las funciones administrativas de: Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios de acuerdo con el plan de desarrollo, observando las normas jurídicas aplicables, asegurando el logro de los objetivos institucionales.

El Concejo Municipal de PAYA requieren para su correcto funcionamiento y para la organización de sus diferentes archivos una serie de elementos y suministros de papelería, los cuales son prioritarios para garantizar una correcta prestación de servicio a la comunidad, entes de control, y los demás servidores en Concejo Municipal de PAYA. Elementos básicos de papelería y suministros de oficina como lo son papel, esferos, lápices, carpetas, pegante, cinta adhesiva, Cd's entre otros y suministro de oficina como lo son las cosedoras, perforadoras, saca ganchos, equipo de impresión, equipos de cómputo, implementos que son indispensables para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal de PAYA

Además, se cuentan dentro de su activo fijo con una serie de impresoras, fotocopiadoras que requieren para su óptimo y normal desempeño del suministro de tóner; sin este suministro simplemente se traumatiza la actividad diaria en la administración, dado que se trata de un elemento vital en el día a día de la labor en el Concejo Municipal de PAYA

De acuerdo con lo anterior se hace indispensable la compra de elementos que permitan a Concejo Municipal de PAYA realizar una labor eficiente a los concejales contar con las herramientas adecuadas para su labor diaria.

El Presidente del Concejo Municipal de PAYA, realizó una análisis y revisión de las necesidades de las respectivas dependencias de la entidad, donde se identificó la necesidad de adquirir diferentes bienes tanto de papelería, elementos de cómputo que contribuyen a cumplir los fines del estado y así garantizar la prestación de los servicios de manera ágil y oportuna.

Así mismo la presente contratación está financiada con dos fuentes, que son funcionamiento e inversión, pero que los elementos guardan relación entre sí y por ello para garantizar los principios de la contratación estatal y la función administrativa se efectuara a través de una sola convocatoria.

¿Qué razones fundamentales existen para que se dé la contratación?



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 3 DE 26

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2025.
2. Se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en el Concejo Municipal de PAYA.

Es por todo lo anterior que el Concejo Municipal de PAYA requiere suscribir un contrato de suministro con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es "REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACÁ. el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011, según características técnicas

La presente contratación está incluida en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO CONTRACTUAL:

REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PAYA - BOYACÁ.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
CLASIFICACIÓN- UNSPSC	CLASE
MÁQUINAS PARA PROTOTIPOS RÁPIDOS	23 26 15 00
INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	44 12 17 00
MEDIOS DE CORRECCIÓN	44 12 18 00
REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES	44 12 19 00
CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	44 12 20 00
AGENDAS Y ACCESORIOS	44 11 15 00
SUMINISTROS DE SUJECIÓN	44 12 21 00
PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	14 11 15 00
PAPEL FANTASÍA	14 11 16 00
PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL	14 11 17 00
CINTA ADHESIVA	31 20 15 00
OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES	31 20 16 00
GANCHOS	31 16 26 00
ACCESORIOS DE MÁQUINAS DE OFICINA	44 10 29 00
SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA	44 10 31 00
ACCESORIOS DE MÁQUINAS DE OFICINA	44 10 29 00
TINTAS DE DIBUJO E IMPRESIÓN	60 12 18 00
DISPOSICIÓN EN ESTANTES Y ALMACENAMIENTO	24 10 20 00
SUMINISTROS DE ESCRITORIO	44 12 16 00



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 4 DE 26

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

3.3. Condiciones técnicas exigidas:

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	Papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta color blanco polar 500 hojas 75 gramos/m2 con medidas 21.5 x 27 cm para copiado e impresión	Resma	30
2	Papel tamaño oficio	Resma de papel tamaño oficio color blanco polar 500 hojas 75 gramos/m2 con medidas 21.5 x 33 cm para copiado e impresión	Resma	20
3	Ganchos clips de colores	Cajas de gancho clip en alambre metálico plastificado de colores de 33 mm, por 100 un.	caja	3
4	Silicona liquida	Silicona liquida tarro x 250 gramos	Tarro	2
5	Silicona barra	polímero inodoro e incoloro compuesto principalmente a base de silicio que pegue o sellar materiales	paquete	4
6	Esferos	Boligrafo semigel punta 0.7 mm caja x 12 unidades	Caja	3
7	Lápices correctores	Lápices correctores liquido de 8 mm, punta metálica	Unidad	2
8	Lápices	Lápices de madera, punta de grafito HB No. 2. Con borrador	Caja	1
9	Resaltadores surtidos	Caja por 10 unidades de resaltador de punta gruesa y resistente, libre de xileno. Color fluorescente, tinta a base de agua.	Caja	2
10	Marcadores para tablero	Marcador borrable de diversos colores.	Caja	4
11	Marcadores permanentes	Marcadores permanentes de colores surtidos	caja	2



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 5 DE 26

12	Bisturí	Cortador mediano, riel metálico xf 1883 dimensiones: 16 x 4 x 2 cms	Unidad	2
13	Cinta transparente rollo	Cinta transparente ancha 48 x 100 metros	Rollo	2
14	Pegante en barra	Pegante en barra, presentación de 40 gr	Tarro	3
15	Gancho para cosedora	Gancho tipo grapa, elaborado en alambre metálico galvanizado, empacado en caja x 5000 un 26/6	Caja	1
16	Banderitas plásticas tipo flechas	Posit, en papel plástico apergaminado de 60 grs engomado tamaño de la hoja de 50 mm x 10 mm en block x 5 colores neón x 25 hojas de varios colores	Paquete	2
17	Pega notas	Notas adhesivas removibles 76 x 76 mm colores neon	Paquete	2
18	Agenda	Agendas ejecutivas anual de 17 x 24 cm de diferentes colores Personalizadas	Unidad	8
19	Tinta-tóner	Tinta para impresora Hp LaserJet Pro MFP M426fdw - generico	Toner	6
20	Carpeta propalcote	Carpeta para archivo propalcote 4 aletas color blanco	unidad	30
21	Cajas para archivo	Caja para archivo inactivo 35-13/ minerva con dimensiones internas 40.5x 20.8x 26 cm	Unidad	20
22	Cuaderno de espiral	Cuaderno en espiral. Papel bond 21.5 x 28cms, 100 hojas	Unidad	2
23	Ambientador en aerosol	Ambientador con aroma a manzana y canela 400 ml	Unidad	4



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5

GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 6 DE 26

24	Tijeras	Tijeras grandes multiusos	Unidad	2
25	Cartulina	Pliego en diferentes colores	Pliegos	10
26	Fomi	Pliego en diferentes colores	pliego	10
27	Calendarios	Tipo escritorio	Unidad	8
28	Banderas de Colombia y paya	BANDERA DE COLOMBIA Y PAYA 100 % SUBLIMADA MATERIAL ORION DE 1,49 X 1 METRO, ESUDOS, DOBLES CARA CON UN ORIFICIO DE 5 CM PARA INGRESAR ASTA, REMATADAS Y DEBIDAMENTE DOBLADAS Y EMPACADAS	Unidad	2
30	Banderas del Municipio de Paya para escritorio	medidas 20 cm alto	Unidad	8
33	Pistola para silicona	Pistola para silicona	Unidad	2
34	Grapadora	Grapadora de oficina, metálica medidas compactas de 14 largo x 3.5 cm ancho capacidad de grapado de hasta 20 hojas	Unidad	1
35	Mesa para video been	En plastico y metal de 60x40 70 de alto	Unidad	1
38	Mesa para escritorio	En madera y metal de 1 m x 60 cm x70 de alto	Unidad	1
39	Sillas Plasticas	Sillas plásticas con brazos peso máximo soportado 110 kg Medidas: Alto (74.5 cm) x Ancho (55.5 cm) x Largo (59 cm). Color verde	Unidad	10
40	Placa de escritorio personalizada en vidrio templado tamaño 25 cm de ancho y 15 cm de alto con los siguientes nombres:	CONCEJAL	Unidad	8
		JULIO ENRIQUE BAUTISTA MONTAÑA		
		JOSE DADEY GARCIA ALFEREZ		
		ALIX MARIA LEON BENAVIDES		
		PLUTARCO OCHOA CRUZ		
		NELCY RIVERA SOTABAN		
MARIA DEL CARMEN TORRES PEREIRA				



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 7 DE 26

		PRESIDENTA. ROSALBINA ORTIZ TEATIN		
		SECRETARIA MARIA LEONILDE URIBE FONSECA		
41	Impresora laserjet pro MFP M426 fdw	Impresión, escaneo, copia y rendimiento de fax rápidos, además de seguridad sólida y amplia para su forma de trabajar. Este MFP (producto multifunción) termina las tareas clave más rápidamente y lo protege contra Los cartuchos de tóner original HP con JetIntelligence le ofrecen más páginas	unidad	1

NOTA: los oferentes deben cumplir con las especificaciones antes señaladas.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Identificación del contrato a celebrar: Suministro

4.2. Plazo de Ejecución: CINCO (05) días contados a partir del acta de inicio.

4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de PAYA

a. Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

4.4. OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.
3. Presentar en el plazo establecido en la invitación, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del Concejo Municipal de PAYA



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 8 DE 26

5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del CONCEJO MUNICIPAL.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entramientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
11. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
12. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
13. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Concejo Municipal de PAYA.
14. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

4.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
2. Realizar la entrega en las cantidades y descripciones técnicas solicitadas por el supervisor.
3. Realizar la entrega de los elementos a mas tardar dentro de las 24 horas siguientes a realizado el pedido
4. Entregar un correo electrónico y número telefónico para realizar el pedido y confirmar el mismo a fin de hacer seguimiento de los plazos de entrega.
5. De presentarse en la entrega algún defecto en los elementos entregados o con especificaciones diferentes, el contratista deberá hacer el cambio de los mismos.
6. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
7. Ofrecer suministros de buena calidad y en todo caso reponer los de mala calidad, dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud.
8. Efectuar la entrega en el Concejo Municipal de Paya de acuerdo a los elementos requeridos por el supervisor



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 9 DE 26

9. Entregar los elementos que sean originales y no remanufacturados en sus empaques originales.
10. Entregar las garantías al supervisor del contrato.
11. Entregar los elementos de cómputo instalados y en funcionamiento.
12. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.
13. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
14. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
15. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación
16. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública
17. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
18. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Secretaria de Hacienda Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
19. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.
20. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad

4.6. FORMA DE PAGO:

Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, el Concejo Municipal de PAYA - Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante único pago de acuerdo a los elementos entregados y cumplimiento de las obligaciones, elaboración de informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 10 DE 26

4.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato de suministro se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2025, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 08 del 11 de Marzo de 2025

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

No Aplica

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 “Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía”**. Contratación de Mínima Cuantía.

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 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, 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.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 11 DE 26

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.

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.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 12 DE 26

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.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 13 DE 26

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 cumplimiento 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adionen 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.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de Suministro. Se realizó el respectivo **Estudio del Sector y de Mercado** (el cual se anexa y hace parte integral del presente documento), el valor requerido es hasta por la suma **CATORCE MILLONES DE PESOS (\$ 14.000.000)**

EL SUMINISTRO debe cumplir con las especificaciones requeridas por el contratante, para prestar el servicio en condiciones eficientes y acordes a la necesidad "Presupuesto Oficial" teniendo en cuenta los precios del mercado.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 14 DE 26

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a. CARTA DE REMISIO DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

b. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste La determinación de su actividad en el Certificado de registro Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios. Y tener una antigüedad mayor a 5 años antes del cierre, y tener como actividad Comercio al por menor de lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores. Esta certificación deberá estar renovada al año 2025

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 15 DE 26

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente y tener una antigüedad mayor a 5 años
- Tener como actividad Comercio al por menor de lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2024
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido.
- La determinación de su actividad en el Certificado de registro Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2024

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 16 DE 26

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de PAYA sí lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Concejo Municipal de PAYA

d. FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

i. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

j. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

k. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 17 DE 26

requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

I. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

m. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

n. REDAM: La ESAL deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos de su representante legal.

8.2. CAPACIDAD TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas del suministro según formato, de conformidad a los requerimientos del Concejo Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	Papel tamaño carta	Resma de papel tamaño carta color blanco polar 500 hojas 75 gramos/m2 con medidas 21.5 x 27 cm para copiado e impresión	Resma	30
2	Papel tamaño oficio	Resma de papel tamaño oficio color blanco polar 500 hojas 75 gramos/m2 con medidas 21.5 x 33 cm para copiado e impresión	Resma	20
3	Ganchos clips de colores	Cajas de gancho clip en alambre metálico plastificado de colores de 33 mm, por 100 un.	caja	3
4	Silicona líquida	Silicona líquida tarro x 250 gramos	Tarro	2
5	Silicona barra	polímero inodoro e incoloro compuesto principalmente a base de silicio que pegue o sellar materiales	paquete	4



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 18 DE 26

6	Esferos	Boligrafo semigel punta 0.7 mm caja x 12 unidades	Caja	3
7	Lápices correctores	Lápices correctores liquido de 8 mm, punta metálica	Unidad	2
8	Lápices	Lápices de madera, punta de grafito HB No. 2. Con borrador	Caja	1
9	Resaltadores surtidos	Caja por 10 unidades de resaltador de punta gruesa y resistente, libre de xileno. Color fluorescente, tinta a base de agua.	Caja	2
10	Marcadores para tablero	Marcador borrable de diversos colores.	Caja	4
11	Marcadores permanentes	Marcadores permanentes de colores surtidos	caja	2
12	Bisturí	Cortador mediano, riel metálico xf 1883 dimensiones: 16 x 4 x 2 cms	Unidad	2
13	Cinta transparente rollo	Cinta transparente ancha 48 x 100 metros	Rollo	2
14	Pegante en barra	Pegante en barra, presentación de 40 gr	Tarro	3
15	Gancho para cosedora	Gancho tipo grapa, elaborado en alambre metálico galvanizado, empacado en caja x 5000 un 26/6	Caja	1
16	Banderitas plásticas tipo flechas	Posit, en papel plástico apergaminado de 60 grs engomado tamaño de la hoja de 50 mm x 10 mm en block x 5 colores neón x 25 hojas de varios colores	Paquete	2
17	Pega notas	Notas adhesivas removibles 76 x 76 mm colores neon	Paquete	2
18	Agenda	Agendas ejecutivas anual de 17 x 24 cm de diferentes colores Personalizadas	Unidad	8



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 19 DE 26

19	Tinta-tóner	Tinta para impresora Hp LaserJet Pro MFP M426fdw - generico	Toner	6
20	Carpeta propalcote	Carpeta para archivo propalcote 4 aletas color blanco	unidad	30
21	Cajas para archivo	Caja para archivo inactivo 35-13/ minerva con dimensiones internas 40.5x 20.8x 26 cm	Unidad	20
22	Cuaderno de espiral	Cuaderno en espiral. Papel bond 21.5 x 28cms, 100 hojas	Unidad	2
23	Ambientador en aerosol	Ambientador con aroma a manzana y canela 400 ml	Unidad	4
24	Tijeras	Tijeras grandes multiusos	Unidad	2
25	Cartulina	Pliego en diferentes colores	Pliegos	10
26	Fomi	Pliego en diferentes colores	pliego	10
27	Calendarios	Tipo escritorio	Unidad	8
28	Banderas de Colombia y paya	BANDERA DE COLOMBIA Y PAYA 100 % SUBLIMADA MATERIAL ORION DE 1,49 X 1 METRO, ESUDOS, DOBLES CARA CON UN ORIFICIO DE 5 CM PARA INGRESAR ASTA, REMATADAS Y DEBIDAMENTE DOBLADAS Y EMPACADAS	Unidad	2
30	Banderas del Municipio de Paya para escritorio	medidas 20 cm alto	Unidad	8
33	Pistola para silicona	Pistola para silicona	Unidad	2
34	Grapadora	Grapadora de oficina, metálica medidas compactas de 14 largo x 3.5 cm ancho capacidad de grapado de hasta 20 hojas	Unidad	1
35	Mesa para video been	En plastico y metal de 60x40 70 de alto	Unidad	1



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 20 DE 26

38	Mesa para escritorio	En madera y metal de 1 m x 60 cm x70 de alto	Unidad	1
39	Sillas Plasticas	Sillas plásticas con brazos peso máximo soportado 110 kg Medidas: Alto (74.5 cm) x Ancho (55.5 cm) x Largo (59 cm). Color verde	Unidad	10
40	Placa de escritorio personalizada en vidrio templado tamaño 25 cm de ancho y 15 cm de alto con los siguientes nombres:	CONCEJAL	Unidad	8
		JULIO ENRIQUE BAUTISTA MONTAÑA		
		JOSE DADEY GARCIA ALFEREZ		
		ALIX MARIA LEON BENAVIDES		
		PLUTARCO OCHOA CRUZ		
		NELCY RIVERA SOTABAN		
		MARIA DEL CARMEN TORRES PEREIRA		
		PRESIDENTA. ROSALBINA ORTIZ TEATIN		
SECRETARIA MARIA LEONILDE URIBE FONSECA				
41	Impresora laserjet pro MFP M426 fdw	Impresión, escaneo, copia y rendimiento de fax rápidos, además de seguridad sólida y amplia para su forma de trabajar. Este MFP (producto multifunción) termina las tareas clave más rápidamente y lo protege contra Los cartuchos de tóner original HP con JetIntelligence le ofrecen más páginas	unidad	1

Los elementos objeto de la futura contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

-Todos los suministros deben ser entregados en perfectas condiciones, de resultar alguno defectuoso éste debe ser reemplazado a cuenta y riesgo del contratista sin que ello implique que el Concejo Municipal de PAYA deba cancelar valor adicional alguno por dicho concepto.

-Para la entrega de los suministros, el futuro contratista deberá estar acompañado del supervisor del contrato.

-Los costos relacionados con cargue, transporte y descargue de los suministros serán a cuenta y riesgo del contratista sin que ello implique que el Concejo Municipal de PAYA deba cancelar algún valor adicional por dicho concepto.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 21 DE 26

-El proponente acreditará y certificará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación, para mayor control de la calidad de los suministros a entregar por parte del futuro contratista se solicita que junto a la propuesta económica se adjunten las especificaciones de cada producto que indique:

8.2.1 CAPACIDAD TECNICA

1. El proponente deberá presentar ficha técnica y foto individual de las especificaciones técnicas, con el fin de que la entidad pueda comparar las ofertas y garantizar el alcance del objeto del contrato.
2. Teniendo en cuenta que el Municipio requiere garantizar un suministro continuo y oportuno de los bienes solicitados, el oferente deberá suscribir en la propuesta carta de compromiso en la que se compromete a hacer entrega continua y oportuna de los elementos solicitados

8.2.2. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Los oferentes deben aportar en la propuesta en calidad de propietario y/o arrendatario, vehículo tipo camioneta 4x4, para realizar la entrega en el Concejo Municipal de PAYA

8.2.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El oferente deberá presentar una persona que se encargue de despachos con experiencia en despacho de elementos de papelería o de oficina con dos 2 años de experiencia certificada, y anexar carta de intención

8.3. CAPACIDAD DE EXPERIENCIA

8.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá presentar dos (2) contrato ejecutado y liquidado con entidad pública y/o privada cuyo Objeto contenga el suministro de elementos de papelería, ejecutado y liquidado en los dos últimos años anteriores al cierre del presente proceso de selección cuyo valor sumado sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato,



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 22 DE 26

2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El concejo Municipal de PAYA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsible: (ver documento conpes 3714 de diciembre de 2011)



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 23 DE 26

1. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
2. LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL
3. LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.
4. LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 24 DE 26

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato¹⁹. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciamientos entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo



ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

ANEXO FORMATO MATRIZ DE RIEGOS

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrasendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. LAS GARANTÍAS QUE EL CONCEJO MUNICIPAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no está Obligado a constituir a favor del **CONCEJO MUNICIPAL DE PAYA** Garantía por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.4. el cual no representa un riesgo de incumplimiento.



**MUNICIPIO DE PAYA
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit. 800.065.411-5
GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO

CÓDIGO: CT-GC-100

02/01/2024

VERSION: 01

PAGINA N° 26 DE 26

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación de mínima cuantía.

Al respecto señala: “Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Se designa al **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAYA**– Boyacá o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

1. Disponibilidad Presupuestal
2. cotización

FIRMADO ORIGINAL

ROSALBINA ORTIZ TEATIN
Presidenta Concejo Municipal