GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
PRESUPUESTO ASIGNADO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.0000) MCTE, IVA INCLUIDO		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO**	**FUENTE**	**No. CDP**
	2.1.2.02.02.006	1.2.4.3.04	2025000293
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA		

1

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.

El Decreto Municipal No. 79 del 03 de noviembre de 2023 "Por el cual se actualiza y compila el manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta global de cargos de la alcaldía municipal de santa María – Huila" establece que el municipio según la Constitución Política tiene autonomía para la administración de los asuntos locales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio.

El mencionado Decreto, establece que la misión de la secretaria general y de Servicios Administrativosdel Municipio de Santa María es formular, definir y dirigir políticas institucionales y de adopción de proyectos y programas de las áreas de Dirección administrativa, Talento Humano, contratación y promoción de la participación comunitaria en cumplimiento del Plan de DesarrolloMunicipal.

Entre los objetivos específicos de la Secretaría se asignó el apoyo logístico necesario a la administración central municipal en cuanto a dotación, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, generando eficiencia, eficacia y seguridad en la prestación de los servicios. En ese sentido, dentro de las funciones de la Secretaría, le corresponde programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación deinmuebles para soportar las diferentes dependencias de la administración municipal, y administrar los recursos físicos y servicios generales de la misma, así como planear, organizar, coordinar y ejecutar acciones para atender los requerimientos de las dependencias del nivel central, en lo relacionado con el talento humano, recursos informáticos, físicos, el manejo documental, servicios generales y mantenimiento de la sede administrativa del gobierno.

La entidad requiere para el cumplimiento de su misión Institucional mantener de manera permanente elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, e insumos para máquinas y equipos de cómputo, con destino a las diferentes dependencias del nivel central municipal, para garantizar el óptimo desempeño de las actividades de cada uno de sus empleados.

Teniendo en cuenta lo anterior, el almacenista de la entidad verificó el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, realizó un estudio respecto del total de existencias, los consumos promedios anuales y precios históricos, y se consolidaron las necesidades reportadas por las dependencias para la vigencia 2025, con las descripciones, características y cantidades que se señalan en el presente documento.

Así las cosas, es claro que, para garantizar el adecuado, eficaz y eficiente desarrollo de las funciones de las Secretarías de Despacho y demás dependencias, se requiere disponer de insumos para máquinas y equipos de cómputo, elementos, útiles y demás artículos de papelería y oficina, con el único y exclusivo fin de cumplir con la misión institucional.

Que la necesidad está incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Santa María para la actual vigencia 2024 y contará con la respectiva certificación del funcionario.

PROGRAMA	**META**
NO APLICA	NO APLICA

2

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad, la Secretaría General y de Servicios Administrativos ha determinado conforme las especificaciones técnicas y la normatividad vigente, que la forma de solventarla es a través de un contrato para "SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA", conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural, jurídica, o proponente conjunto y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar una selección mediante un proceso de mínima cuantía en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

ESPECIFICACIONES DE CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO	
OBJETO	**SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA**	
CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO:	**DESCRIPCIÓN**	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**
	Folders	44122011

Cauchos	44122101
Abridor manual de cartas	44121617
Borradores	44121804
Caja de archivo	44111515
Calculadora	44101807
Carpetas	44122003
Papeles cartulina	14111519
Unidades de disco	43201817|
chinches	31162001
Kit de mantenimiento de impresoras	44103125
Cinta de enmascarar	31201503
Cintas métricas	27111801
cinta transparente	31201512
Clips para papel	44122104
Barras de pegante	60105704
Lápices de colores	44121707
Fluido de corrección	44121802
Grapadoras	44121615
Unidades de discos digitales de video dvd	43201818
Sujetador de documentos	44122016
Grapas	44122107
Almohadillas de tinta o estampillas	44121905
Poliestireno (icopor) ps	1310206
Bolígrafos	44121701

	Lápices: 44121706 Etiquetas de papel: 14111537 Papel de imprenta y papel de escribir: 14111500 Papel para impresión de computadores: 14111506
LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Santa María, Departamento del Huila, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal**.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar recursos, sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia 2025.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**Obligaciones del Contratista** **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. **2.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato. **3.** Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL Municipio le imparta, y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato y de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **4.** Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **7.** Reportar inmediatamente al Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas por la entidad en el presente proceso contractual.

2. Establecer de manera coordinada con la supervisión y el funcionario del Almacén Municipal, el procedimiento de entrega en el cual se detalle el lugar, fecha y hora exacta de entrega, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
3. Todos los bienes que entregará el contratista deberán ser nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
4. Entregar los elementos debidamente empacados, con sus manuales, garantías, registro de importación (cuando así se requiera).
5. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
6. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
7. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del Contrato.
8. Mantener los precios fijos hasta la finalización del Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.

Obligaciones De la entidad

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
5. Suscribir el acta de inicio a través del supervisor.
6. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
7. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
8. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
10. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor.

	11. Suscribir juntamente con el contratista y el supervisor designado, el acta de liquidación. **12.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es por la suma **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.0000) MCTE, IVA INCLUIDO** **Forma de pago** El MUNICIPIO cancelará el valor del Contrato en PAGOS PARCIALES según consumo requerido por la supervisión y efectivamente suministrado, previo cumplimiento de los requisitos de pago (factura o cuenta de cobro, informe de ejecución, informe de supervisión, acta parcial o final, y los que requieran la supervisión). Para el pago final requerirá adicionalmente la suscripción del acta de liquidación. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Contratación Directa**	**Mínima cuantía**
					X

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se requiere celebrar un contrato de suministro, con una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, mediante el cual se contratará el **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA** mediante un proceso de contratación de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015, CAPITULO V- Mínima Cuantía.

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP, incluidos los Estudios Previos y la invitación, la evaluación realizada junto con la verificación de los requisitos habilitantes y la aceptación de la oferta.

La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: La descripción suscita de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Las condiciones técnicas exigidas. El

valor estimado del contrato y su justificación. El plazo de ejecución del contrato. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación. Decreto 1082 de 2015. Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía. Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

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:

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 2.2.1.2.1.5.1, del decreto 1082 de 2015 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.

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.

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.

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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

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.

En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Habida cuenta que el valor del Contrato a celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable es la mínima cuantía.

Por lo anterior resulta conveniente, oportuno y viable adelantar el proceso de selección objetiva y el contrato respectivo para satisfacer la presente necesidad, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente Estudio Previo para la celebración del presente contrato, de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato a celebrar la modalidad de selección corresponde al procedimiento de mínima cuantía, previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los 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 1082 de 2015.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR
ANÁLISIS DEL MERCADO

Para determinar las condiciones particulares del presente proceso de selección, se realizó sondeo del mercado de proveedores de los bienes requeridos, así mismo se revisaron las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, se revisaron los precios, las calidades exigidas, las condiciones y los plazos de ejecución de otras entidades.

Los requisitos habilitantes fueron exigidos buscando la idoneidad de los participantes buscando que puedan cumplir con eficiencia, eficacia e inmediatez la necesidad de la entidad.

Presupuesto Oficial.

El presupuesto oficial para la ejecución de las actividades objeto del Presente Proceso de Selección de mínima cuantía, se estima en **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.0000) MCTE, IVA INCLUIDO**, si a ello hubiere lugar.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO (variables, montos, costos, consultas SECOP, Consulta Proyecto, precios del mercado, y otros):

Articulo	Unidad	CANT.	VR. Unitario	VR. Total
Amarres Plásticos Abrazadera 4.8mm X 20 Cm Paquete X 100	Paquete	1	$ 8.500	$ 8.500
AZ Tamaño Oficio	Unidad	1	$ 8.800	$ 8.800
Bandas de caucho X 100	Paquete	1	$ 3.500	$ 3.500
Bisturí En Aluminio Lamina Larga 18*0.5mm Tolsen	Unidad	1	$ 6.000	$ 6.000
Borrador de nata grande 2.5x5cms	Unidad	1	$ 1.000	$ 1.000
Cable adaptador USB 3.0 a SATA Hd Ssd 2.5 3.5 con fuente Lumi de 12 V	Unidad	1	$ 120.000	$ 120.000
Cable Hdmi 5 Metros Doble Filtro Mallado	Unidad	1	$ 30.000	$ 30.000
Cajas para archivo No.12	Unidad	1	$ 7.500	$ 7.500
Calculadora 12 Dígitos Pantalla Grande Kd-3867b con pila	Unidad	1	$ 35.000	$ 35.000
Carpeta Blanca con logo de la entidad y datos de archivística 4 ALETAS, CARTÓN DESACIFICADO, ALMACENAMIENTO SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN, TAMAÑO OFICIO, CAPACIDAD MÁXIMA 250 FOLIOS.	Unidad	1	$ 7.500	$ 7.500
Carpeta legajador café tamaño oficio	Unidad	1	$ 1.500	$ 1.500
Cartulina varios colores	Pliego	1	$ 2.400	$ 2.400
CD-R X 100	Paquete	1	$ 95.000	$ 95.000

Cinta Enmascarar 18 x 40 X 1"	Rollo	1	$ 4.800	$ 4.800
cinta transparente ancha x 100 mts	Rollo	1	$ 6.100	$ 6.100
Click pequeño metálico	Caja	1	$ 2.500	$ 2.500
clip mariposa METALICOS X 50 UNIDADES	Caja	1	$ 5.500	$ 5.500
Colbon galon 4000C.C.	Galón	1	$ 153.000	$ 153.000
Colbon X 250 Gr.	Tarro	1	$ 4.800	$ 4.800
Colores Magicolor 12 Colores Doble Punta	Caja	1	$ 31.500	$ 31.500
Conector Red Rj45 Cat6 Metalico X 100 Cat 6e Blindado	Paquete	1	$ 60.000	$ 60.000
Corrector liquido en forma de lápiz	Unidad	1	$ 3.000	$ 3.000
cosedora TIPO OFICINA GRANDE	Unidad	1	$ 22.000	$ 22.000
Decámetro Cinta Métrica X 50 Metros	Unidad	1	$ 98.000	$ 98.000
Disco Duro Externo 2 Tb	Unidad	1	$ 465.000	$ 465.000
Drum Cilindro Para Toner Hp 206a	Unidad	1	$ 28.500	$ 28.500
Drum Cilindro Para Toner Hp 85a 35a 36a 78a 83a	Unidad	1	$ 16.500	$ 16.500
DVD -R 4.7Gb X 50	Paquete	1	$ 85.000	$ 85.000
escarcha varios colores X libra	Libra	1	$ 10.500	$ 10.500
FOMI VARIOS COLORES 70 X 90CMS	Pliego	1	$ 4.500	$ 4.500
Funda Sobre En Felpa Para Cd / Dvd Paquete 100 Unidades	Paquete	1	$ 11.500	$ 11.500
Gancho Clip BINDER SUJETADOR PAPEL X 12 Difer.tamaños	Paquete	1	$ 11.500	$ 11.500
Gancho legajador PLASTICO X 20	Paquete	1	$ 4.500	$ 4.500
Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000	Caja	1	$ 4.800	$ 4.800
Ganchos para cosedora industrial	Caja	1	$ 6.500	$ 6.500
Hoja repuesto bisturí DISPENSADOR 18 MM X 10 PIEZAS	Paquete	1	$ 2.800	$ 2.800
Huellero dactilar 5X5cms	Unidad	1	$ 3.800	$ 3.800
Kit 5 tintas Epson T544 negra 65ml ORIGINAL	Kit	1	$ 210.000	$ 210.000
Kit Tintas HP Gt52 Amarilla, Cian, Magenta + Gt53 Negra Originales	Kit	1	$ 210.000	$ 210.000
Kit Toner 206a Genericos Con Chip Para Laserjet Pro M255dw amarillo, azul, rojo y negro	Kit	1	$ 750.000	$ 750.000
Kit X5 Tintas Epson 544 (2Negro 1Amarillo 1Azul 1Rojo) originales	Kit	1	$ 195.000	$ 195.000
Lamina De Icopor De 2 cm De Grosor De 1x1 Metro	Lamina	1	$ 16.000	$ 16.000
Lamina De Icopor De 3 cm De Grosor De 1x1 Metro	Lamina	1	$ 18.000	$ 18.000
Lapicero MINA NEGRA 0.6 retractil gel x 12	Caja	1	$ 9.500	$ 9.500
Lápiz No 2 CAJA X 12	Caja	1	$ 9.500	$ 9.500
Libro de actas 200 folios	Unidad	1	$ 22.000	$ 22.000
Marcador BORRA SECO VARIOS COLORES X 12	Caja	1	$ 24.000	$ 24.000
Marcador Permanente Varios colores X 12	Caja	1	$ 14.400	$ 14.400

Marcador Permanente Varios colores X 12 PUNTA FINA	Caja	1	$	33.600	$	33.600
Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neon Pqtx400	Paquete	1	$	8.500	$	8.500
NOTAS BANDERITAS ADHESIVAS NEÓN X 125 UNID. 5X1.4cms	Paquete	1	$	3.300	$	3.300
Papel Contac 1Mts Adhesivo Transparente	Rollo	1	$	4.000	$	4.000
papel crepe X 12 colores variados	Paquete	1	$	11.000	$	11.000
Papel kimberly HOJAS TAMAÑO CARTA varios tonos X 10	Paquete	1	$	5.000	$	5.000
Papel resmas 75 gm Tamaño Carta	Resma	1	$	21.000	$	21.000
Papel resmas 75 gm Tamaño Oficio	Resma	1	$	26.500	$	26.500
papel seda X 12 colores variados	Paquete	1	$	3.000	$	3.000
Pegante En Barra 40 Gr.	Unidad	1	$	4.500	$	4.500
Perforadora Offiesco 348 Abre 2 Huecos Grande	Unidad	1	$	18.800	$	18.800
Pincel VARIOS TAMAÑOS GRANDES	Unidad	1	$	1.850	$	1.850
Pistola De Silicona Azul Grande 120v 60hz 40w	Unidad	1	$	36.500	$	36.500
Plastilina LARGA X 8	Caja	1	$	3.500	$	3.500
Polvo para recarga Laser Compatible 58X Mfp428	Kilogramo	1	$	180.000	$	180.000
Polvo para recargas con compatible con tóner HP 85A	Kilogramo	1	$	100.000	$	100.000
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRES. LASERJET PRO M255DW AMARILLO	Kilogramo	1	$	95.000	$	95.000
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRESORA LASERJET PRO M255DW AZUL	Kilogramo	1	$	95.000	$	95.000
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRESORA LASERJET PRO M255DW NEGRO	Kilogramo	1	$	95.000	$	95.000
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRESORA LASERJET PRO M255DW ROJO	Kilogramo	1	$	95.000	$	95.000
regla 50 CM RESISTENTE PLASTICA O METALICA	Unidad	1	$	5.500	$	5.500
resaltador VARIOS COLORES X 12	Caja	1	$	18.000	$	18.000
ROLLO PAPEL KRAFT 91 CM X 8 KILOS - 60 GR -150 MTS	Rollo	1	$	78.000	$	78.000
Saca ganchos	Unidad	1	$	3.000	$	3.000
Sacapunta metálicos	Unidad	1	$	7.500	$	7.500
separadores ip plasticos x 5 hojas	Unidad	1	$	3.000	$	3.000
silicona barra grande X Kilogramo	Kilogramo	1	$	25.500	$	25.500
Silicona liquida X 250 ML	Unidad	1	$	7.800	$	7.800
Sobre manila tamaño carta X 100 unidades	Paquete	1	$	20.000	$	20.000
Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 unidades	Paquete	1	$	20.000	$	20.000
Sticker adhesivo permanente 5x2.5cms impreso texto y número x 10000	Paquete	1	$	7.500	$	7.500
Tabla portapapel TAMAÑO OFICIO con sujetador	Unidad	1	$	9.500	$	9.500

Tijeras Corta papel 9 PULGADAS	Unidad	1	$ 6.500	$ 6.500
Tinta Para huellero dactilar 30ml	Unidad	1	$ 4.500	$ 4.500
Tinta para impresoras HP x litro Color Amarillo	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000
Tinta para impresoras HP x litro Color Azul	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000
Tinta para impresoras HP x litro Color negro	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000
Tinta para impresoras HP x litro Color Rojo	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000
Tintas HP Gt53XL Negra Originales	Unidad	1	$ 45.000	$ 45.000
TONER COMPATIBLE IMPRESORA LASERJET PRO M255DW NEGRO con chip	Unidad	1	$ 150.000	$ 150.000
Toner Genericos Para Samsung Clx-6260fd 1NEGRO 1AMAR.1AZUL 1ROJO CON CHIP	Kit	1	$ 720.000	$ 720.000
Toner Laser Compatible 58X HP Pro MFP M428fdw Con Chip	Toner	1	$ 120.000	$ 120.000
Toner Laser Compatible 58X Mfp428 Sin Chip	Toner	1	$ 175.000	$ 175.000
Toner LASER compatible impresora 85A	Toner	1	$ 65.000	$ 65.000
Toner Lexmark E260 GENERICO Referencia E260a11l con chip	Unidad	1	$ 350.000	$ 350.000
Unidad quemadora dvd externa ultradelgada	Unidad	1	$ 150.000	$ 150.000
Vinilo En Frasco VARIOS COLORES 1.000c.c. Amarillo, Azxul, Rojo, Negro, Blanco; Café, Verde, Morado, naranja	Litro	1	$ 17.400	$ 17.400
TOTAL, IVA INCLUIDO				**$ 5.893.450,00**

El Municipio de Santa María (Huila), de conformidad con los principios de transparencia para la contratación estatal, a través de solicitud directa a las empresas o personas que suministran este tipo de bienes, realizó el correspondiente estudio de mercado, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del municipio, pues no corresponde a un procedimiento de selección. En este Sentido, se recibieron cotizaciones por parte de tres (03) empresas**, (1) HUBER POLANIA, (2) SERVICIOS INGENIERIA S.A.S** Y **(3) SISTEMAS MODERNOS NEIVA** conservando las exigencias de calidad y las características técnicas del Compra a contratar.

Frente al estudio de mercado adelantado en su oportunidad, resulta pertinente manifestar que, una vez llevado a cabo el análisis de las cotizaciones allegadas se evidencio que el suministro de los insumos será a monto agotable, por ende, el valor promedio de las mismas se ajusta a los precios del mercado tal como se observa en el siguiente cuadro:

Articulo	Unidad	Cant.	HUBER POLANIA / VR. Unitario	SERVICIO INGENIERIA / VR. Unitario	SISTEMAS / VR. Unitario
Amarres Plásticos Abrazadera 4.8mm X 20 Cm Paquete X 100	Paquete	1	$ 8.500	$ 8.500	$ 8.670
AZ Tamaño Oficio	Unidad	1	$ 8.800	$ 8.800	$ 8.976
Bandas de caucho X 100	Paquete	1	$ 3.500	$ 3.500	$ 3.570
Bisturi En Aluminio Lamina Larga 18*0.5mm Tolsen	Unidad	1	$ 6.000	$ 6.000	$ 6.120
Borrador de nata grande 2.5x5cms	Unidad	1	$ 1.000	$ 1.000	$ 1.020
Cable adaptador USB 3.0 a SATA Hd Ssd 2.5 3.5 con fuente Lumi de 12 V	Unidad	1	$ 120.000	$ 120.000	$ 122.400
Cable Hdmi 5 Metros Doble Filtro Mallado	Unidad	1	$ 30.000	$ 30.000	$ 30.600
Cajas para archivo No.12	Unidad	1	$ 7.500	$ 7.500	$ 7.650
Calculadora 12 Digitos Pantalla Grande Kd-3867b con pila	Unidad	1	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.700
Carpeta Blanca con logo de la entidad y datos de archivística 4 ALETAS, CARTON DESACIFICADO, ALMACENAMIENTO SIN NECESIDAD DE PERFORACIÓN, TAMAÑO OFICIO, CAPACIDAD MÁXIMA 250 FOLIOS.	Unidad	1	$ 7.500	$ 7.500	$ 7.650
Carpeta legajador café tamaño oficio	Unidad	1	$ 1.500	$ 1.500	$ 1.530
Cartulina varios colores	Pliego	1	$ 2.400	$ 2.400	$ 2.448
CD-R X 100	Paquete	1	$ 95.000	$ 95.000	$ 96.900
Cinta Enmascarar 18 x 40 X 1"	Rollo	1	$ 4.800	$ 4.800	$ 4.896
cinta transparente ancha x 100 mts	Rollo	1	$ 6.100	$ 6.100	$ 6.222
Click pequeño metálico	Caja	1	$ 2.500	$ 2.500	$ 2.550
clip mariposa METALICOS X 50 UNIDADES	Caja	1	$ 5.500	$ 5.500	$ 5.610
Colbon galon 4000C.C.	Galón	1	$ 153.000	$ 153.000	$ 156.060
Colbon X 250 Gr.	Tarro	1	$ 4.800	$ 4.800	$ 4.896
Colores Magicolor 12 Colores Doble Punta	Caja	1	$ 31.500	$ 31.500	$ 32.130

Conector Red Rj45 Cat6 Metalico X 100 Cat 6e Blindado	Paquete	1	$ 60.000	$ 60.000	$ 61.200
Corrector liquido en forma de lápiz	Unidad	1	$ 3.000	$ 3.000	$ 3.060
cosedora TIPO OFICINA GRANDE	Unidad	1	$ 22.000	$ 22.000	$ 22.440
Decametro Cinta Metrica X 50 Metros	Unidad	1	$ 98.000	$ 98.000	$ 99.960
Disco Duro Externo 2 Tb	Unidad	1	$ 465.000	$ 465.000	$ 474.300
Drum Cilindro Para Toner Hp 206a	Unidad	1	$ 28.500	$ 28.500	$ 29.070
Drum Cilindro Para Toner Hp 85a 35a 36a 78a 83a	Unidad	1	$ 16.500	$ 16.500	$ 16.830
DVD -R 4.7Gb X 50	Paquete	1	$ 85.000	$ 85.000	$ 86.700
escarcha varios colores X libra	Libra	1	$ 10.500	$ 10.500	$ 10.710
FOMI VARIOS COLORES 70 X 90CMS	Pliego	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 4.590
Funda Sobre En Felpa Para Cd / Dvd Paquete 100 Unidades	Paquete	1	$ 11.500	$ 11.500	$ 11.730
Gancho Clip BINDER SUJETADOR PAPEL X 12 Difer.tamaños	Paquete	1	$ 11.500	$ 11.500	$ 11.730
Gancho legajador PLASTICO X 20	Paquete	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 4.590
Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000	Caja	1	$ 4.800	$ 4.800	$ 4.896
Ganchos para cosedora industrial	Caja	1	$ 6.500	$ 6.500	$ 6.630
Hoja repuesto bisturí DISPENSADOR 18 MM X 10 PIEZAS	Paquete	1	$ 2.800	$ 2.800	$ 2.856
Huellero dactilar 5X5cms	Unidad	1	$ 3.800	$ 3.800	$ 3.876
Kit 5 tintas Epson T544 negra 65ml ORIGINAL	Kit	1	$ 210.000	$ 210.000	$ 214.200
Kit Tintas HP Gt52 Amarilla, Cian, Magenta + Gt53 Negra Originales	Kit	1	$ 210.000	$ 210.000	$ 214.200
Kit Toner 206a Genericos Con Chip Para Laserjet Pro M255dw amarillo, azul, rojo y negro	Kit	1	$ 750.000	$ 750.000	$ 765.000
Kit X5 Tintas Epson 544 (2Negro 1Amarillo 1Azul 1Rojo) originales	Kit	1	$ 195.000	$ 195.000	$ 198.900
Lamina De Icopor De 2 cm De Grosor De 1x1 Metro	Lamina	1	$ 16.000	$ 16.000	$ 16.320

Lamina De Icopor De 3 cm De Grosor De 1x1 Metro	Lamina	1	$ 18.000	$ 18.000	$ 18.360
Lapicero MINA NEGRA 0.6 retractil gel x 12	Caja	1	$ 9.500	$ 9.500	$ 9.690
Lápiz No 2 CAJA X 12	Caja	1	$ 9.500	$ 9.500	$ 9.690
Libro de actas 200 folios	Unidad	1	$ 22.000	$ 22.000	$ 22.440
Marcador BORRA SECO VARIOS COLORES X 12	Caja	1	$ 24.000	$ 24.000	$ 24.480
Marcador Permanente Varios colores X 12	Caja	1	$ 14.400	$ 14.400	$ 14.688
Marcador Permanente Varios colores X 12 PUNTA FINA	Caja	1	$ 33.600	$ 33.600	$ 34.272
Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neon Pqtx400	Paquete	1	$ 8.500	$ 8.500	$ 8.670
NOTAS BANDERITAS ADHESIVAS NEÓN X 125 UNID. 5X1.4cms	Paquete	1	$ 3.300	$ 3.300	$ 3.366
Papel Contac 1Mts Adhesivo Transparente	Rollo	1	$ 4.000	$ 4.000	$ 4.080
papel crepe X 12 colores variados	Paquete	1	$ 11.000	$ 11.000	$ 11.220
Papel kimberly HOJAS TAMAÑO CARTA varios tonos X 10	Paquete	1	$ 5.000	$ 5.000	$ 5.100
Papel resmas 75 gm Tamaño Carta	Resma	1	$ 21.000	$ 21.000	$ 21.420
Papel resmas 75 gm Tamaño Oficio	Resma	1	$ 26.500	$ 26.500	$ 27.030
papel seda X 12 colores variados	Paquete	1	$ 3.000	$ 3.000	$ 3.060
Pegante En Barra 40 Gr.	Unidad	1	$ 4.500	$ 4.500	$ 4.590
Perforadora Offiesco 348 Abre 2 Huecos Grande	Unidad	1	$ 18.800	$ 18.800	$ 19.176
Pincel VARIOS TAMAÑOS GRANDES	Unidad	1	$ 1.850	$ 1.850	$ 1.887
Pistola De Silicona Azul Grande 120v 60hz 40w	Unidad	1	$ 36.500	$ 36.500	$ 37.230
Plastilina LARGA X 8	Caja	1	$ 3.500	$ 3.500	$ 3.570
Polvo para recarga Laser Compatible 58X Mfp428	Kilogramo	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 183.600
Polvo para recargas con compatible con tóner HP 85A	Kilogramo	1	$ 100.000	$ 100.000	$ 102.000
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRES. LASERJET PRO M255DW AMARILLO	Kilogramo	1	$ 95.000	$ 95.000	$ 96.900

POLVO TONER PARA RECARGA IMPRESORA LASERJET PRO M255DW AZUL	Kilogramo	1	$ 95.000	$ 95.000	$ 96.900
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRESORA LASERJET PRO M255DW NEGRO	Kilogramo	1	$ 95.000	$ 95.000	$ 96.900
POLVO TONER PARA RECARGA IMPRESORA LASERJET PRO M255DW ROJO	Kilogramo	1	$ 95.000	$ 95.000	$ 96.900
regla 50 CM RESISTENTE PLASTICA O METALICA	Unidad	1	$ 5.500	$ 5.500	$ 5.610
resaltador VARIOS COLORES X 12	Caja	1	$ 18.000	$ 18.000	$ 18.360
ROLLO PAPEL KRAFT 91 CM X 8 KILOS - 60 GR -150 MTS	Rollo	1	$ 78.000	$ 78.000	$ 79.560
Saca ganchos	Unidad	1	$ 3.000	$ 3.000	$ 3.060
Sacapunta metálicos	Unidad	1	$ 7.500	$ 7.500	$ 7.650
separadores ip plasticos x 5 hojas	Unidad	1	$ 3.000	$ 3.000	$ 3.060
silicona barra grande X Kilogramo	Kilogramo	1	$ 25.500	$ 25.500	$ 26.010
Silicona liquida X 250 ML	Unidad	1	$ 7.800	$ 8.800	$ 7.956
Sobre manila tamaño carta X 100 unidades	Paquete	1	$ 20.000	$ 19.500	$ 20.400
Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 unidades	Paquete	1	$ 20.000	$ 20.000	$ 20.400
Sticker adhesivo permanente 5x2.5cms impreso texto y número x 10000	Paquete	1	$ 7.500	$ 7.900	$ 7.650
Tabla portapapel TAMAÑO OFICIO con sujetador	Unidad	1	$ 9.500	$ 9.800	$ 9.690
Tijeras Corta papel 9 PULGADAS	Unidad	1	$ 6.500	$ 6.800	$ 6.630
Tinta Para huellero dactilar 30ml	Unidad	1	$ 4.500	$ 5.200	$ 4.590
Tinta para impresoras HP x litro Color Amarillo	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000	$ 48.960
Tinta para impresoras HP x litro Color Azul	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000	$ 48.960
Tinta para impresoras HP x litro Color negro	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000	$ 48.960
Tinta para impresoras HP x litro Color Rojo	Litro	1	$ 48.000	$ 48.000	$ 48.960

Tintas HP Gt53XL Negra Originales	Unidad	1	$ 45.000	$ 45.000	$ 45.900
TONER COMPATIBLE IMPRESORA LASERJET PRO M255DW NEGRO con chip	Unidad	1	$ 150.000	$ 185.000	$ 153.000
Toner Genericos Para Samsung Clx-6260fd 1NEGRO 1AMAR.1AZUL 1ROJO CON CHIP	Kit	1	$ 720.000	$ 720.000	$ 734.400
Toner Laser Compatible 58X HP Pro MFP M428fdw Con Chip	Toner	1	$ 120.000	$ 120.000	$ 122.400
Toner Laser Compatible 58X Mfp428 Sin Chip	Toner	1	$ 175.000	$ 175.000	$ 178.500
Toner LASER compatible impresora 85A	Toner	1	$ 65.000	$ 65.000	$ 66.300
Toner Lexmark E260 GENERICO Referencia E260a11l con chip	Unidad	1	$ 350.000	$ 380.000	$ 357.000
Unidad quemadora dvd externa ultradelgada	Unidad	1	$ 150.000	$ 185.000	$ 153.000
Vinilo En Frasco VARIOS COLORES 1.000c.c. Amarillo, Azxul, Rojo, Negro, Blanco; Café, Verde, Morado, naranja	Litro	1	$ 17.400	$ 18.800	$ 17.748
TOTAL, IVA INCLUIDO			**$ 5.893.450,00**	**$ 5.997.050,00**	**$ 6.011.319,00**

El valor establecido por el municipio incluye en sumatoria de precios unitarios es **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($5.893.450,00), IVA INCLUIDO,** los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para la ejecución del presente contrato el cual será de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.0000) MCTE, IVA INCLUIDO** donde el monto total del mismo será de acuerdo con el valor al monto agotable de las compras y responsabilidades que el contratista debe cumplir, teniendo en cuenta que debe cancelar:

a. Pago de seguridad social integral.
b. Pólizas.
c. Legalización del contrato.
d. Desplazamiento que con motivo de las actividades objeto del contrato.

5.4. Análisis de la Demanda

Una vez revisados los procesos de contratación del Municipio de Santa María – Huila en la página del SECOP https://www.colombiacompra.gov.co encontrándose los siguientes procesos con similitud a contratar:

Análisis histórico en la Entidad contratos similares:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	NÚMERO DEL PROCESO	VALOR DEL CONTRATO	PROPONENTE SELECCIONADO
Mínima cuantía	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA	IP-004-2024	$ 36.000.000	ISMAEL ENRIQUE TOVAR PRADA
Mínima cuantía	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA	IP-004-2023	$ 22.000.000	ISMAEL ENRIQUE TOVAR PRADA
Mínima cuantía	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y DEMÁS ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA.	IP-009-2022	$24.000.000	DISTRIESCOBAR S.A.S
Mínima cuantía	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ELEMENTO DE OFICINA EN GENERAL NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA DE SANTA MARÍA – HUILA.	IP-002-2021	$ 23.500.00	DISTRIESCOBAR S.A.S

Análisis histórico en la Entidad: Al comparar los precios unitarios de las contrataciones anteriores podemos encontrar que son casi iguales, lo que varían son los plazos de vigencia del contrato conllevando consigo la variación en el valor del mismo, lo que nos permite concluir que para el presente proceso de selección el municipio de SANTA MARÍA en cumplimiento a los principios fundamentales de la Contratación Estatal, exegéticamente descritos en la Ley 80 de 1993: Economía, Transparencia y Responsabilidad, actúa de forma mesurada y responsable con el erario público.

5.6 IMPUESTOS QUE SE CAUSAN AL FUTURO CONTRATO

En virtud del futuro contrato se causan impuestos, tasas y contribuciones a cargo del contratista, de acuerdo con la normatividad vigente y el Estatuto Tributario municipal:

IMPUESTO	PORCENTAJE VALOR CONTRATO	NORMA
Electrificación	1%	Articulo 337 acuerdo 025 del 2017
Procultura	2%	Artículo 349 acuerdo 025 del 2017
Adulto Mayor	4%	Articulo 358 acuerdo 025 del 2017

PERFIL DEL CONTRATISTA

REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad para participar

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Publica.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas:

PERSONAS NATURALES: Con Registro Mercantil con mínimo Tres (03) años de inscrito, certificado expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, que tenga dentro de su actividad económica el Código CIUU 4690.

PERSONAS JURÍDICAS: Con Certificado de Existencia y Representación Legal, con mínimo Tres (03) años de constitución, certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, que tenga dentro de su actividad económica el Código CIUU 4690.

PERSONAS JURÍDICAS ASOCIATIVAS – CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES: los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el estado el objeto del presente proceso; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales, en la cual al menos uno de los asociados deberá acreditar la experiencia requerida para persona natural o jurídica según corresponda.

Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) No estar incursos en ninguna de las

causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.

OFERENTES EXTRANJEROS: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Publica , así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO No. 1: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

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

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 de la presente invitación pública debidamente firmada representante legal del proponente, de acuerdo con la Ley y la presente Invitación Publica**.**

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía representante legal del proponente.

ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de antecedentes judiciales, aplica para representantes legales.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal del proponente, tratándose de varón menor de 50 años.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL/REGISTRO MERCANTIL:

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o registro mercantil (persona natural) expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y diez (10) años más.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente.

FOTOCOPIA DEL RUT

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT.

ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento en caso de ser persona jurídica.

En caso de persona natural presentar certificado que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA expedido por contador y/o revisor fiscal, adjuntar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente, adicionalmente deberá presentar la planilla de seguridad social pagada la cual deberá estar al día.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual según corresponda.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente o representante legal deberá diligenciar y firmar, el compromiso anticorrupción de que trata el presente estudio previo, acuerdo con la ley y la Invitación Publica.

CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Se deberá anexar el certificado de consulta en el registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente.

PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar Póliza de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, la cual debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de siniestro, en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado, a título de sanción. La garantía de seriedad de la oferta, debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta, después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Los proponentes deberán aportar certificado de paz y salvo por concepto de impuestos expedido por la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO DE SANTA MARIA, del proponente si es persona natural, del representante legal en el caso de personas jurídicas y de los miembros cuando se trate de formas de participación conjuntas.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación. Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Los proponentes deberán demostrar experiencia específica, mediante máximo Un (01) contratos cuyo objeto sea o contenga el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, en establecimientos especializados,

ejecutados con entidades públicas y/o privadas Terminado y/o Liquidado maximo UN (01) Mes de anterioridad al Cierre del presente proceso de selección y cuya sumatoria de estos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Experiencia Específica para Mipymes

Los proponentes deberán demostrar experiencia específica, mediante máximo Dos (02) contratos cuyo objeto sea o contenga el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, en establecimientos especializados, ejecutados con entidades públicas y/o privadas Terminado y/o Liquidado maximo UN (01) Mes de anterioridad al Cierre del presente proceso de selección y cuya sumatoria de estos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

En caso de certificaciones deberán contener las siguientes características:

- Contratante (Nombre y Domicilio).
- Objeto y/o actividades ejecutadas –ítems-.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Valor del contrato.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación Calidad y Precio	
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo/beneficio	

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo en sumatoria de precios unitarios, siempre que se encuentre en condiciones del mercado y satisfagan las necesidades del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que determina: "*La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*.

En todo caso, el valor estimado del contrato será de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000.00),IVA INCLUIDO,** si a ello hubiere lugar.

SUPERVISIÓN	SI ___**X**___ NO _____ De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de

	actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de la supervisión. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de conformidad con la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado la Secretaria General y de Servicios Administrativos.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

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

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

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre. La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

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

"DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

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

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2	3	4	5
	Clase	Específico	Especifico	Específico	Especifico	Especifico
	Fuente	Externo	Externo	Interno	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional – Jurídico	Operacional	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios que experimente los bienes en el mercado	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Insuficiencia de personal para la ejecución del contrato	Financiamiento del Contrato	Insuficiencia de Insumos, información capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Demandas	Afectación de la necesidad satisfacer	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer l
	Probabilidad	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
	Categoría	1	1	1	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Contratista	Entidad contratante / Contratista	Contratista	Entidad Contratante y contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación de la tarifa establecida	Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual	Exigir capacidad financiera	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2	2	2	2

SEGUIMIENTO	**Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si	Si	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato				
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato.				
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista	Revisión y certificación de Estados y capacidad financiera	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
	Periodicidad	Mensual	Mensual	Permanente	Mensual	Permanente

GARANTÍAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta la liquidación.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato	X	

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el Manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación MMACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, la contratación de mínima cuantía no está cobijada por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	

Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		**X**
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		**X**
Certificación de No disponibilidad de Talento Humano (Prestación de servicios)		**X**
Certificado de plan de adquisición de bienes y servicios	**X**	
Indicación si el proceso está sometido a un acuerdo de libre comercio. (cuales)		**X**

Santa María Huila, Junio del 2025

DANNIELA MOLANO CASTRO
Secretario General y de Servicios Administrativos

Reviso texto legal:
PAOLA COLORADO MOYA
Asesora Jurídica Externa Contratación