1. INFORMACIÓN GENERAL				
FECHA DE PRESENTACIÓN:	15 DE JULIO DE 2025			
NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A			
CÓDIGO BPIN:	N/A			
NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A			
CÓDIGO:	2.1.2.02.01.003.001 - MATERIALES Y SUMINISTROS			
FUENTE:	RECURSOS PROPIOS			
COMPONENTES:	N/A			
ACTIVIDAD:	N/A			
POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFIRENCIAL ETAREO	21 FUNCIONARIOS DEL INDEV			
EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1	**INDIRECTO (S)**	

La Subgerente Financiera y Administrativa del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 (INDEV), en atención a lo consagrado en el numeral 5º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, deja constancia del Presente Estudio Previo que justifica el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de Mínima cuantía cuyo objeto será: **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 –INDEV"**.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Para sustentar la justificación de la presente necesidad de contratación, se describirá en primer término el marco constitucional que debe guiar la gestión de toda entidad pública, para seguidamente hacer alusión a la normativa legal que establece el ordenamiento territorial y los instrumentos que el mismo prevé para su gestión, así como la normativa local que se refiere al tema, para luego desde la naturaleza jurídica del INDEV y sus competencias, establecer la pertinencia de esta contratación.

La Constitución Política de Colombia de 1991 define en sus artículos 2 y 366 que los *"fines esenciales del Estado es 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"* y que los fines sociales del Estado es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. Para dar cumplimiento a los mismos,

la constitución en su artículo 350 indica que el Estado destina de manera prioritaria una porción del gasto público a la inversión social.

De igual forma, se tiene que la carta magna en su artículo 209 dispone que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

Que de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 021 de 2000, *"Por medio del cual se aprueba el Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Yopal y se crea el Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal IDURY"* y el artículo primero del Decreto 135 de 2001, por medio del cual se adopta el mismo, señalan que el IDURY (hoy INDEV), es un establecimiento público del orden municipal con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio y tiene como objeto *(...) la organización, fortalecimiento y modernización de la planeación, construcción, conservación, recuperación y mantenimiento del espacio público, el patrimonio inmobiliario, las áreas de cesión obligatoria para vías y la planeación, estructuración, formulación, gestión, desarrollo y ejecución de los programas y proyectos VIS Y VIP, que sean liderados por el Municipio de Yopal"*.

Que a través del Decreto Municipal No 1000.97.030 del 18 de febrero de 2020, el alcalde de Yopal en virtud de las facultades pro tempore otorgadas por el Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 033 de 2019, modificó la denominación del *"Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY"* a *"Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV"*, estableciendo que, con la entrada en vigencia de dicho acto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el IDURY se entenderían hechas al INDEV.

Que de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad y el marco normativo citado en precedencia, se concretan para el Instituto gestiones dirigidas a proteger y preservar un espacio público de calidad, a través de la planificación, ejecución e implementación de planes, programas y proyectos que redunden en un mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, y así dar cumplimiento al artículo 82 de la Constitución que consagra que: *"Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular"*.

Que para el despliegue de esa gestión misional la entidad posee una estructura orgánica constituida por dependencias directivas, de apoyo, operativos y asistenciales que desde sus distintos roles adelantan el giro ordinario de la entidad, utilizando para esto los recursos físicos que necesariamente corresponden a elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina suficientes, necesarios para que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones.

Que en virtud de lo anterior la entidad advierte que resulta necesario el suministro de elementos papelería y oficina para dar cumplimiento a las actividades que el INDEV tiene asignadas en los sectores de Vivienda, Espacio Público y Unidades de Negocio del municipio de Yopal, las cuales generan flujo documental que debe estar soportado en papel,

bien sea en estado original o copia, como lo son respuestas a los diferentes requerimientos de los órganos judiciales, de control, administración municipal y demás entidades, adjuntando en diferentes ocasiones grandes cantidades de copias. Igualmente, se requiere continuar con la expedición de certificaciones de diferente índole, expedición de actos administrativos, procesos derivados de las convocatorias de vivienda, elaboración de informes, contratación y demás trámites administrativos que se desarrollan en la Entidad.

Que producto de las funciones administrativas mencionadas anteriormente se deriva el archivo documental, el cual requiere ser almacenado tanto en físico como digital, por tal motivo, se requiere el suministro de una serie de elementos como carpetas, cajas, tapabocas, guantes y todo lo necesario para el manejo del archivo histórico y de gestión del Instituto.

Que según el registro de elementos en el almacén de la Entidad, se evidencia que el Instituto no posee a la fecha los elementos necesarios para el desarrollo administrativo que garantice el cubrimiento total de las necesidades que conllevan al normal funcionamiento, mediante el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia plasmadas en los planes de acción y metas trazadas, por lo cual debe contar con todas las herramientas suficientes para que su funcionamiento sea óptimo garantizando un stock en el almacén de dichos elementos.

Estos implementos y elementos de oficina se encuentran inmersos en el plan de compras de la Entidad y son necesarios para su normal funcionamiento, de manera que la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación del suministro es la atención oportuna y adecuada en la entrega de los elementos de oficina para las distintas dependencias del INDEV para que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones y así continuar prestando los servicios prestados por el instituto de una forma efectiva y eficiente.

Por todo lo anterior el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 - INDEV con base en la selección por Invitación Publica de Mínima Cuantía, contemplada por el articulo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y lo previsto en cuanto para ese procedimiento en el Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar contrato de suministro con persona natural o jurídica habilitada y con la experiencia para que satisfaga la necesidad planteada, cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 –INDEV"** según características que en los siguientes numerales se describe.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

Mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía, se pretende celebrar un contrato de compraventa en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará para con el INDEV a desarrollar y prestar los servicios en los términos que se fijan a continuación:

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE

LICENCIA	N/A	
PERMISOS	N/A	
DISEÑOS	N/A	
PLANOS	N/A	
SERVIDUMBRES	N/A	
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	N/A	

Luego de analizado el documento que consagra los códigos estándar de productos y servicios de naciones unidas UNSPSC y el manual para la codificación de bienes y servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
FAMILIA	44120000	Suministros de Oficina
CLASE	44121600	Suministros de escritorio

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes condiciones técnicas y entregar los bienes y las cantidades que se relacionan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	BOLÍGRAFO DE PUNTA DE BOLA, PUNTA MEDIANA DE 1 MM, CUERPO TRANSLÚCIDO PARA PODER VISUALIZAR LA TINTA, TINTA NEGRA CAJA X 12 UND, CON TAPA VENTILADA EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMA ISO 11540/BS 727 2-1 ESTÁNDAR	CAJA X 12 UNIDADES	20
2	CAJA POR 12 UNIDADES DE MARCADOR BORRABLE DE COLORES, BOCA DE BOLÍGRAFO DE FIBRA ESPECIAL, ESCRITURA SUAVE, FORMULA DE TINTA UNICA, BRILLANTE Y NO TOXICA.	CAJA X 12 UNIDADES	4
3	CAJA X 12 LÁPIZ N°2 NEGRO, LÁPIZ GRAFICO NEGRO CON BORRADOR, ESCRITURA SUAVE, IDEAL PARA ESCRIBIR MARCAR, CON GRANDES ESCALAS TONALES, BORRADOR ROJO SUAVE NO MALTRATA NI MANCHA EL PAPEL	CAJA X 12 UNIDADES	20

4	CAJA X 10 RESMAS DE PAPEL DE 75 GRS BLANCO POLAR DE 500 HOJAS CARTA (21.6X27.9 CM,8.5 PULGX 11 PULG 20LB) PARA IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO. PAPEL DE ALTA CALIDAD GARANTIZADO.	CAJA X 10 UNIDADES	40
5	BANDAS DE CAUCHO - LIGAS SILICONADA BOLSA X 1 LIBRA, LIGAS DE BUENA CALIDAD PARA ASEGURAR Y ORGANIZAR UNA AMPLIA VARIEDAD DE OBJETOS Y DOCUMENTOS, ELÁSTICA Y DURABLE QUE GARANTIZA SUJECIÓN FIRME Y SEGURA	BOLSA X LIBRA	1
6	GANCHOS LOTEROS DOBLE CLIP 3/4 PULG 15mm X 12, BROCHE APRIETA PAPEL O PINZA SUJETAPAPELES, IDEAL PARA ALMACENAR GRAN CANTIDAD DE HOJAS DE PAPEL, DISEÑO PRACTICO Y DURADERO	CAJA X 12 UNIDADES	40
7	GANCHO LOTERO 11/4 PULG 32 mm x 12 UNIDADES BROCHE APRIETA PAPEL O PINZA SUJETA PAPELES, IDEAL PARA ALMACENAR GRAN CANTIDAD DE HOJAS DE PAPEL, DISEÑO PRACTICO Y DURADERO.	CAJA X 12 UNIDADES	10
8	LIBRO 3 COLUMNAS 100 FOLIOS ALTURA 33 CM ANCHO 22 TAPA DURA, LIBRO CONTABLE PARA REGISTRO DE CUENTAS 3 COLUMNAS, ELABORADA EN PAPEL BOND DE 75G BLANCO A RAYAS HOJAS INTERNAS IMPRESAS EN COLOR VERDE.	UNIDAD	2
9	NOTAS AUTOADHESIVAS GRANDE, TACO DE MÍNIMO 100 HOJAS, TAMAÑO 7,5 CM X 7,5 CM COLORES, COLOR NEÓN, IDEAL PARA ORGANIZAR Y REALIZAR RECORDATORIOS. COLORES EN CADA TACO: VERDE, AMARILLO, NARANJA, FUCSIA Y ROSADO, AUTO ADHESIVO.	UNIDAD	40
10	REGLAS DE ALUMINIO DE 1" X 30 CM MATERIAL METAL, ANGULO DE LA ESCUADRA 0°, LARGO DE 30 CM, FORMA DE VENTA POR UNIDAD	UNIDAD	4
11	CARPETA 4 SOLAPAS, DESACIFICADA, MATERIAL PROPALCOTE DE 320 GR, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO, CAPACIDAD DE 200 HOJAS, LIBRE DE ÁCIDO Y LIGNINA, CON 3% DE CARBONATO CÁLCICO, PH NEUTRO POR TAMAÑOS. Dimensiones Total: Ancho: 69,5cm X Largo: 69,5 cm de la base central: Ancho: 22 cm X Largo: 35 cm De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.	UNIDAD	1200
12	DISCO DURO EXTERNO CON CAPACIDAD DE 1 TERA, DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO	UNIDAD	2

	AMPLIO, QUE GUARDA GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN, SIN PATRÓN DE COLOR		
13	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO, DISEÑO ERGONÓMICO DE MANEJO SUAVE Y CÓMODO, MANGO FIRME DE POLIPROPILENO CON PAÑO QUE FACILITA LA LIMPIEZA RÁPIDA SIN DEJAR RESIDUOS.	UNIDAD	3
14	GANCHO TIPO CLIPS METÁLICO CON RECUBRIMIENTO VINILO, COLORES VARIOS, POR 100 UND X 28 MM, GANCHO SUJETA HOJAS.	CAJA POR 100 UNIDADES	81
15	KIT PICKUP ROLLER ADF ASSY EPSON WFDS-510-520-560 KIT COMPLETO DE RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL PARA IMPRESORA EPSON, GOMAS CON BASE	UNIDAD KIT	4
16	TONER IMPRESORA KYOCERA ECOSYS MA4500ifx ORIGINAL PARA IMPRESIÓN LASER MONOCROMÁTICA, A BLANCO Y NEGRO, PARA IMPRESORA KYOCERA LASER, CONTENIDO DE 1,55 LB.	UNIDAD	7
17	TÓNER IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2640idw/L ORIGINAL, PARA IMPRESIÓN LASER MONOCROMÁTICA, A BLANCO Y NEGRO, PARA IMPRESORA KYOCERA LASER.	UNIDAD	27
18	TÓNER IMPRESORA HP NEVERSTOP LASER 1000 W RENDIMIENTO DE APROXIMADAMENTE 2500 PAGINAS, CON RECARGA DE TÓNER RENDIMIENTO APROXIMADO DE 2 X 2500 PAGINAS, TAMBOR DE CREACIÓN DE IMÁGENES ORIGINAL HP LASER 104A, NEGRO.	UNIDAD	4
19	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE X 500 METROS ESPESOR 45 MM, MATERIAL POLIPROPILENO, ACABADO BRILLANTE.	UNIDAD	7
20	CAJA X 10 RESALTADORES PUNTA BISELADA COLOR AMARILLO A BASE DE ALCOHOL, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO RENDIMIENTO DE TRAZO 400 X40 M, ANCHO DEL TRAZO 2,3 Y 5 MM, VIDA UTIL 24 MESES, RESALTA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL, NO TOXICO, PUNTA BISELADA CON 3 ANCHOS DE LÍNEA, TINTA DE INTENSA LUMINOSIDAD Y BRILLO.	CAJA X 10 UNIDADES	2
21	CAJA X 10 RESALTADORES PUNTA BISELADA COLOR NARANJA A BASE DE ALCOHOL, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO RENDIMIENTO DE TRAZO 400 X40 M, ANCHO DEL TRAZO 2,3 Y 5 MM, VIDA ÚTIL 24 MESES, RESALTA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL, NO TOXICO, PUNTA BISELADA CON 3 ANCHO	CAJA X 10 UNIDADES	2

22	CAJA X 10 RESALTADORES PUNTA BISELADA COLOR VERDE A BASE DE ALCOHOL, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO RENDIMIENTO DE TRAZO 400 X40 M, ANCHO DEL TRAZO 2,3 Y 5 MM, VIDA ÚTIL 24 MESES, RESALTA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL, NO TOXICO, PUNTA BISELADA CON 3 ANCHO	CAJA X 10 UNIDADES	2
23	CAJA X 10 RESALTADORES PUNTA BISELADA COLOR MAGENTA A BASE DE ALCOHOL, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO RENDIMIENTO DE TRAZO 400 X40 M, ANCHO DEL TRAZO 2,3 Y 5 MM, VIDA ÚTIL 24 MESES, RESALTA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL, NO TOXICO, PUNTA BISELADA CON 3 ANCHO	CAJA X 10 UNIDADES	2
24	PEGANTE COLBON PARA PAPEL POR 1 KG MATERIAL PLÁSTICO ADHESIVO, COLOR BLANCO, RECOMENDADO PARA OFICINAS, ESTUDIO, NO SE CRISTALIZA, SECADO RÁPIDO, NO TOXICO.	UNIDAD	3
25	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 40 METROS, COLOR BLANCO, MATERIAL: PAPEL, RENDIMIENTO: 40 METROS, ANCHO: 12 CM, ANCHO IDEAL PARA CUBRIR ÁREAS MEDIANAS Y GRANDES.	UNIDAD	4
26	LIMPIADOR EN SPRAY PARA PANTALLAS DE TELEVISORES Y MONITORES DE 60 ML PARA PC TIPO LED, OLED, LCD, HDR, ANTIESTÁTICO, LIMPIADOR LIQUIDO.	UNIDAD	2
27	CLEANER ANTIESTÁTICO PROTECTOR ESPUMOSO EN AEROSOL SPRAY, DESINFECTA, LIMPIA, LUBRICA Y REPELE POLVO Y MUGRE EN PARTE PLÁSTICA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, TELEVISORES, TELÉFONOS Y FAX. 16 onz.	UNIDAD	2
28	KIT DE MONTAJE DE RODILLOS CON EJES, KIT COMPLETO DE RODILLOS DE RECOGIDA Y RODILLOS DE ALIMENTACIÓN PARA ESCÁNER EPSON DS-530, MODELOS COMPATIBLES DS-770, DS-970, ES-400, DS 530li, FF680, GOMAS CON BASE	UNIDAD X KIT	3
29	KIT DE SUSTITUCIÓN O CAMBIO DE RODILLO DE RECOGIDA Y ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DE ESCÁNER HP SCANJET PRO MODELOS 2600 F1 Y 3600 F1, GOMAS CON BASE.	UNIDAD	1
30	ROLLO DE VINIPEL STRETCH 45 CM X 400 METROS, MATERIAL POLIETILENO UTILIZADO PARA PROCESO DE EMPAQUE Y EMBALAJE QUE DESDE REFORZAR LA SEGURIDAD Y EMPAQUE DE UNA CAJA, PROTECCIÓN DE PRODUCTOS	UNIDAD	1

31	TABLERO ACRÍLICO 120X 80 CM ESPESOR 1 CM, ESTABLE AL MOMENTO DE ESCRIBIR, FORMICA BLANCA BRILLANTE, FÁCIL DE LIMPIAR, CON CUADRICULA PARA MANEJO DE ESPACIO, CUBIERTA EN ALUMINIO, FORMATO DE PARED, ACRÍLICO LISO.	UNIDAD	1
32	PASTA TÉRMICA PROCESADOR X20G, ALTA CONDUCTIVIDAD, ESTABLE A ALTAS TEMPERATURAS, USO: ACOPLAMIENTO TÉRMICO, CONDUCTIVIDAD TÉRMICA: <0,255°C-IN2/W, GRAVEDAD ESPECIFICA <2,3 EVAPORACIÓN <0,001%.	UNIDAD	1

3. OBLIGACIONES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del CONTRATISTA son las siguientes:

1. Entregar en la oficina de almacén los bienes estipulados objeto del Contrato conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
2. Garantizar la calidad y entrega correcta de los bienes objeto del contrato. En caso de que uno de ellos resulte defectuoso o de mala calidad y/o presenten daño falla o deterioro en el proceso de cargue, transporte o descargue, deberá hacer el cambio respectivo que no supere los 10 días calendario.
3. Suministrar los elementos solicitados por la entidad y que estos sean de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado, que cumplan las especificaciones técnicas del mercado, los materiales y elementos deben ser nuevos, originales y no se aceptaran remanufacturados.
4. Para los productos con fecha de vencimiento, deberán entregarse con una fecha que garantice la durabilidad del producto durante la fecha de ejecución del contrato y garantizar la vigencia del mismo al momento de su utilización.
5. Sostener el precio de los materiales durante el plazo de ejecución del contrato y/o durante las posibles adicionales que se realicen al mismo.
6. Todos los materiales y elementos a suministrar por el contratista deberán ser empacados en forma adecuada para ser llevados hasta las instalaciones determinadas por la entidad contratante.
7. La pérdida, daño o desperfecto de cualquier elemento que ocurra en el transporte, es plena responsabilidad del contratista.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
9. Mantener vigente todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.
10. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia.
11. Presentar la respectiva factura y cuenta de cobro para el trámite del caso.
12. Suscribir las correspondientes actas de iniciación, terminación y liquidación.
13. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

14. De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en el bien entregado o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos. Atendiendo en forma oportuna los reclamos que presente el INDEV en relación con la entrega del bien y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
15. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
16. Garantizar al INDEV que durante la vigencia del contrato se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales. (Ley 789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07).

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud de lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato deberá:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
5. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo de 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007), así como la respectiva acta de liquidación.
6. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que lo complementen, modifiquen o adicionen, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
7. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir las garantías contractuales pactadas en el contrato dentro del término establecido, mantenerlas vigentes.
11. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
12. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
13. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

15. Presentar las respectivas facturas de cobro, de manera oportuna de acuerdo con los requisitos de ley, la cual se entenderá aceptada únicamente cuando el supervisor del contrato tramite su pago ante el área financiera de la entidad, siempre y cuando sea presentada correctamente y con los valores a que haya lugar, requisito que conoce y acepta el contratista.
16. El contratista se compromete a mantener los precios ofertados en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
17. Garantizar la idoneidad profesional y experiencia del grupo profesional encargado de la ejecución del contrato.
18. Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la ejecución de las actividades.
19. Presentar al final de la gestión un informe consolidado, de todas las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.
20. El CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL INDEV:

Las obligaciones de la Entidad son:

1. Pagar al contratista la contraprestación convenida en la forma establecida en el contrato.
2. Facilitar oportunamente al contratista los documentos, datos e informes necesarios para un eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.
4. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.
6. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa de la presente propuesta.
7. Atender las solicitudes y requerimientos que se realice por parte del contratista en pro del cumplimiento del objeto contractual.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado mediante el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, a su vez modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se establece que:

> *"ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...)*

5) Contratación de 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 la 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. (…)".

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 reguló el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, señalando lo siguiente:

"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 el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta

el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. (...)"

Así las cosas, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual no supera la mínima cuantía de contratación de acuerdo con el presupuesto del Instituto, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y siguientes, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015,

Decreto 142 de 2023. las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 TIPO DE CONTRATO:

Para la presente necesidad de contratación se estima pertinente la celebración de un contrato de suministro, según la regulación especial de éste en el Código de Comercio (artículos 968 y ss) aplicable en materia de contratación estatal en virtud de lo señalado en el artículo 13 y 32 –inciso 1- de la Ley 80 de 1993.

5.2 OBJETO:

El contrato de suministro a suscribirse por el INDEV tendrá como objeto: **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 –INDEV"**.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (1) MES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del acta de inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

5.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Yopal y en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera.

5.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para los efectos del presente proceso, la Subgerencia Administrativa y Financiera del INDEV, respalda los recursos con el Rubro 2.1.2.02.01.003.001 , Nombre: MATERIALES Y SUMINISTROS CDP No. 2025000238 del 16 de julio de 2025, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOSCON DOS CENTAVOS M/CTE ($39.451.996,2)**, precio el cual constituirá el presupuesto oficial del proceso de selección.

5.6 PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

5.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Para la buena ejecución, seguimiento y el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato se designa a la Subgerente Administrativa y Financiera de la entidad o quien haga sus veces, como supervisora del contrato, quien por delegación atenderá al cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y artículo 3 de la ley 1474 de 2011.

5.8 FORMA DE PAGO:

El INDEV pagará al contratista el valor total del contrato mediante la presentación de una (1) única cuenta por el 100 % del valor total del contrato, previa suscripción del acta de liquidación final, presentación del informe final, facturas de ley y de soportes de pago de aportes a seguridad social y parafiscales a los que haya lugar y certificación de recibo del servicio a satisfacción por parte del supervisor.

El supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo con el valor total del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON DOS CENTAVOS ($39.451.996,2) M/CTE**, precio el cual constituirá el presupuesto oficial del proceso de selección, valor que se encuentra justificado en el estudio de mercado realizado, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

Para el valor de la presente contratación se tuvo en cuenta las cotizaciones emitidas por tres empresas, con domicilio en la Ciudad de Yopal – Casanare, tomando el promedio cotizado para establecer el presupuesto del presente proceso.

Se solicitaron cotizaciones así: PC INGENIEROS Y SUMINISTROS INTEGRALES LTDA NIT No. 900.229.033-2; KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS NIT No. 844.004.132-4, y, DISTRITONER CASANARE S.A.S. NIT No. 900.829.902-2, con la cuales se estableció el precio promedio, según consta en los documentos que hacen parte integral del presente estudio previo.

El valor total de la remuneración acordada como contraprestación pecuniaria por el adecuado cumplimiento del negocio jurídico, será pagado conforme se establece a continuación: -1. Se cancelará con el acta final de liquidación y recibo a satisfacción de la supervisión, previa verificación del cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el

Sistema de Seguridad Social conforme a la Ley 828 de 2003 (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales.

PARÁGRAFO UNO: Durante el plazo de ejecución del negocio jurídico, EL CONTRATISTA debe acreditar el cumplimientos de su obligación frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, para efectos de la celebración del contrato y para los pagos respectivos, actuaciones que serán verificadas por el supervisor como requisito para certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para dar viabilidad para que se autorice el desembolso del pago, so pena de incurrir en causales de mala conducta.

PARÁGRAFO DOS: LA ENTIDAD efectuará los descuentos de ley del orden nacional, departamental o municipal según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad a la que corresponde el negocio jurídico.

LAS VARIABLES QUE SE HAN TENIDO EN CUENTA A LA HORA DE VALORAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

- ☐ ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 3.0%
- ☐ ESTAMPILLA PRO CULTURA 1.0%
- ☐ ESTAMPILLA PRO JUSTICIA 2.0%
- ☐ ESTAMPILLA PRO DEPORTE 2.5% N/A __ S/A _X__
- ☐ RETE ICA 3.5 x1000
- ☐ RETFUENTE 2.5 Compras
- ☐ IVA conforme a régimen aplicable
- ☐ APORTES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
- ☐ APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el INDEV seleccionará al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación a participar. De acuerdo con los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá seleccionar y aceptar la oferta, de quien ofrezca el menor precio y cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar con los criterios relacionados a continuación.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA/INHABILITA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA/INHABILITA
HABILITACIÓN	PROPUESTA TÉCNICA	HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	MENOR PRECIO	SE ACEPTA INVITACIÓN

7.1 JUSTIFICACIÓN CRITERIOS DE SELECCIÓN

La entidad considera como factores de selección la capacidad jurídica para celebrar el contrato, así como la acreditación de experiencia e idoneidad en el desarrollo del objeto del presente estudio previo, y la propuesta técnica sobre el producto a adquirir.

Como criterio único de escogencia, una vez acreditados los requisitos de habilitación establecidos en la invitación pública, la entidad escogerá la oferta más favorable determinada en el menor precio incluido IVA, impuestos y demás obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas para la modalidad de selección de mínima cuantía.

7.2 CRITERIOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Según si se trata de persona natural, persona jurídica (consorcio o unión temporal), los proponentes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica:

7.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (LLENAR FORMATO No. 1), la cual deberá venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculta.

En caso de presentación de la propuesta en consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del consorcio o de la unión temporal designado conforme lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

El proponente, persona jurídica, deberá acreditar su inscripción vigente en el registro mercantil, mediante el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten que las actividades señaladas como objeto social les permiten el desarrollo del objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de registro mercantil.

El proponente persona jurídica (nacional o extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, en el

cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (01) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para presentarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de la Haya de 1961 se requerirá únicamente del apostillaje.

7.2.3 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO EXPEDIDO POR LA DIAN ACLARANDO EL RÉGIMEN TRIBUTARIO

El Registro Único Tributario expedido por la DIAN deberá anexarse tanto para las personas jurídicas como para las personas Naturales, en este deberán constar las actividades económicas acordes al objeto del presente contrato.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

7.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta. Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder autenticado respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato. En el caso de las personas jurídicas

extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la ley de su país de origen sea idóneo por presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del consorcio unión temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha promesa de sociedad.

7.2.5 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, debe constar al menos lo siguiente: El objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (01) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad ante el INDEV, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integre deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, en ningún caso podrá haber sesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o la unión temporal.

7.2.6 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual acredite estar al día en el pago de los aportes a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los sistemas de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el revisor fiscal o el respectivo representante legal según corresponda.

Para personas jurídicas: esta debe certificar de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La certificación deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad

con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a UN (1) MES y en todo caso deberá suscribirse por el Revisor fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación. El pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses deberá encontrarse dentro de los términos de Ley, para lo cual se deberá anexar copia de las planillas de seguridad social integral del último mes en físico. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para personas naturales: Deberá presentar copia de la planilla única de pago del último mes al Sistema Integral de Seguridad Social y copia de las planillas de pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar.

En el caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

7.2.7 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no debe estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes fiscales, de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de consorcios o de uniones temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

7.2.8 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Tratándose de consorcios o uniones temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica se deberá presentar certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

7.2.9 ANTECEDENTES JUDICIALES

El INDEV verificará los antecedentes judiciales de quienes presenten oferta, en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012.

7.2.10 CERTIFICADO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El INDEV consultará en el registro correspondiente las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, reglamentado por el Decreto 753 de 2019, del proponente persona natural, representante legal persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como del equipo de trabajo.

7.2.11 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El INDEV verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de quienes presenten la oferta conforme lo establecido en la Ley 1801 de 2017.

7.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente.

En caso de ser persona jurídica deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

7.2.13 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Dicha situación la podrá acreditar allegando copia de la Libreta Militar del Proponente, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En caso de ser persona jurídica podrá presentar copia de la libreta Militar del representante, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En todo caso, si no ha definido la situación militar debe allegar una certificación provisional de la autoridad de reclutamiento en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

7.2.14 MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Diligenciar FORMATO 7.

7.2.15 MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE LA AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Diligenciar el FORMATO 6.

7.2.16 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el INDEV para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana. Para tal efecto, deberá suscribir el anexo de la invitación.

7.2.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar garantía de seriedad de la oferta a favor del INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL identificado con NIT. 844.003.266-8, por el 10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso, por el término de sesenta (60) días, contados a partir del cierre del proceso, que ampare la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad. Durante este periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena que la entidad pueda hacer efectiva la garantía aquí descrita.

7.2.18 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente natural y el R/L del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion.

7.3 CRITERIOS TÉCNICOS:

El contratista deberá acreditar los siguientes requisitos de carácter técnico:

7.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

La verificación de los requisitos técnicos estará a cargo de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados

en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el pliego de condiciones y se tendrá en cuenta:

Los requisitos técnicos, se determinan teniendo en cuenta que la experiencia sea adecuada, es decir que sea afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que esté de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer.

Por estas razones la entidad considera que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos, y que la experiencia esté directamente relacionada con el alcance, cuantía y complejidad del objeto a contratar. Por lo anterior se ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado antes del cierre de este proceso y dentro de los últimos tres (3) años un contrato un contrato cuyo objeto y actividades guarden relación o sean similar con el objeto y actividades del presente proceso y los montos deberán ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes de la fecha en que fue suscrito, esto es, veintisiete punto setenta y uno (27.71) SMLMV.

Para acreditar dicho requisito deberá adjuntar contrato y Acta de Liquidación, o en su defecto certificación deberá contener:

a) objeto del contrato.
b) número del contrato
c) valor del contrato.
d) plazo de ejecución del contrato.
e) Nombre e identificación del Contratista (Si se ejecutó como integrante de un consorcio o unión temporal, porcentaje de participación en la asociación).
f) fecha de inicio y terminación.
g) actividades ejecutadas.
h) especificaciones técnicas.
i) la fecha de suscripción del contrato.
j) La fecha de iniciación del contrato.
k) La fecha de terminación del contrato.
l) Las fechas de prórrogas o suspensiones si las hubo.
h) Valor final del Contrato.
i) Teléfono y dirección de la entidad contratante.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

En el caso de propuestas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada entre todos o cualquiera de sus integrantes.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, o copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y de ellos se pueda extraer la información señalada anteriormente.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como un mejoramiento de la oferta presentada.

Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite la experiencia, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar los documentos solicitados en este pliego, expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los documentos expedidos en un país extranjero. Las certificaciones expedidas por las entidades contratantes deberán ser suscritas por el funcionario competente, indicando el cargo y la fecha de expedición.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

b) Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Para el presente proceso no se aceptarán contratos de administración delegada ni contratos en ejecución.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

7.4 CRITERIOS DE CARÁCTER FINANCIERO

No aplica para el presente proceso.

7.5 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá contener como mínimo el objeto, el valor, forma de pago y el plazo.

Los precios de la propuesta deberán darse en pesos colombianos, el Proponente deberá, indicar en su propuesta económica, el valor unitario por cada ítem a ofertar, de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de Ley y costos para la legalización del contrato.

La entidad al momento de verificar la oferta económica procederá a realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, el resultado de estas será de obligatoria aceptación para el proponente.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS

El INDEV de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 y el artículo 2.2.1.23.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación)

- Anexo matriz de riesgo.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015, conforme con el estudio de los riesgos que se pueden presentar y la estructuración de los mecanismos para mitigarlos o administrarlos, las partes intervinientes conforme con cada etapa del proceso de selección y período contractual o pos contractual, de acuerdo con la clase de garantía estimada, deben constituir en favor de la Entidad Estatal convocante, en cuantía y vigencias suficientes, los siguientes amparos.

AMPAROS	SI	NO	CUANTÍA ESTIMADA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes suministrados	☒	☐	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Seriedad de la oferta	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso.	Plazo de (60) días

PARÁGRAFO: Las garantías, amparos, cuantías y vigencias, han sido estimadas teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y MANUALES que para tal

efecto ha estructurado la "Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente"

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía de análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato cuyo objeto lo constituyen servicios de bienestar, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015 y manual o guía aplicable al proceso de Mínima Cuantía y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima Cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el **Menor Precio Ofrecido**, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas.

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

Revisados los archivos documentales de la entidad y la página del SECOP, se pudo constatar que la demanda de la entidad en objetos similares contractuales, para vigencias anteriores fue así:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR $	PLAZO DE EJECUCIÓN
096 DE 2024	ERICKSON FERNEY GUTIÉRREZ HIGUERA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 INDEV	$28.835.355	UN (01) MES

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

Revisados los archivos del SECOP se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	BIEN O SERVICIO
CONCEJO MUNICIPIO DE YOPAL	MA-SG-MC-011-2024	Contratación Mínima Cuantía	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

			POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE
CASANARE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE YOPAL	MYCA-SG-MC-030-2024	Contratación Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO	PZA-CMC-039-2024	Contratación Mínima Cuantía	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO – CASANARE.
ALCALDÍA DE AGUAZUL	MA-MC-SG-075-2024	Contratación Mínima Cuantía	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE.

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA OFERTA

Revisada información documental y herramientas de la información y comunicaciones de la localidad y región se estableció la siguiente oferta con respecto al presente objeto contractual.

POSIBLE OFERENTE: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	LOCAL	REGIONAL Y/O NACIONAL
PC INGENIEROS Y SUMINISTROS INTEGRALES LTDA, NIT: 900.229.033-2	x	
KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS, NIT: 844.004.132-4	X	
DISTRONER CASANARE SAS, NIT: 900.829.902-2	X	

11. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Establece la guía de Colombia Compra Eficiente sobre acuerdos comerciales lo siguiente: "*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 contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de*

2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso de selección es bajo la modalidad de mínima cuantía no se procederá a realizar análisis de acuerdos comerciales.

12. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Componente Técnico: Firma: Nombre: **SANDRA MAOLI PRIETO RAMÍREZ** Cargo: Profesional Contratado	Elaboró Componente Financiero: Firma: Nombre: **ROCIO QUINTANILLA GALVIS** Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Elaboró Componente Jurídico: Firma: Nombre: **ROBINSON RINCÓN FONSECA** Cargo: Profesional Contratado	Aprobó: Firma: Nombre: **NELSON NADYN NIETO RAMÍREZ** Cargo: Gerente
Revisó Componente Jurídico: Firma: Nombre: **OSCAR BELTRÁN PÉREZ** Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica	