NOMBRE DOCUMENTO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO / PROCEDIMIENTO / CONSECUTIVO PROCEDIMIENTO	GC-MC-2025-02
CÓDIGO DOCUMENTO	GC-EP
VERSIÓN	1
FECHA SUSCRIPCIÓN	21/07/2025

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES_X_ BANCO DE PROYECTOS O PLAN INVERSIÓN_

En cumplimiento de lo establecido en La Subsección 5 Contratación De Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, El concejo Municipal de La Uvita Boyacá procede a realizar el siguiente estudio para adelantar el proceso de selección de contratista mediante la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, contenido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, para la "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO, ASEO, OFICINA Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA UVITA BOYACA"**

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Concejo Municipal de La Uvita con miras a materializar el cumplimiento de la misión que le ha sido confiada en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de Colombia y de la Ley 136 de 1994, en condiciones de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad, de cara al cumplimiento de los objetivos establecidos para la vigencia 2022, requiere contratar con una persona natural y/o jurídica, mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, y de conformidad con lo regulado por el Decreto 1082 de 2015, "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO, ASEO, OFICINA Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA UVITA BOYACA"**

Igualmente, teniendo en cuenta el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia que prevé que son fines del Estado: "(…) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)", El Concejo Municipal de La Uvita, debe contar con los recursos materiales que faciliten el cumplimiento de las metas y objetivos planteados, así como, el normal desarrollo de las labores de sus funcionarios. Mencionar, que el éxito en la realización de las tareas asignadas y ejecutadas depende en gran parte de la disponibilidad de recursos materiales y herramientas necesarias, así como de la garantía de existencia de condiciones dignas en cada uno de los puestos de trabajo.

Con base en lo indicado, El Concejo Municipal de La Uvita en aras de garantizar su normal funcionamiento, así como el desarrollo cabal de las actividades que le son propias, requiere el Suministro De Elementos De Papelería, Insumos, Útiles De Escritorio, Aseo, Oficina y cafetería Para El Concejo Municipal De La Uvita Boyacá"

El contrato de suministro que a partir del presente estudio previo se pretende celebrar, se regirá por la Ley 80 de 1993 y en especial por lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de contratación no está cobijado por Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, toda vez que la cuantía del presente proceso asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE TRES PESOS M/CTE ($18.442.523**).** Sobre el particular, el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente establece:

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

2. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Atendiendo a la cuantía de la contratación, la misma no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 94 del Ley 1474 de 2011, razón por la cual, la modalidad de selección es de mínima cuantía y se regirá por la Ley 80 de 1993 y en especial por lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3. OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, UTILES DE ESCRITORIO, ASEO, OFICINA Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA UVITA BOYACA"

4. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
46180000	46182400	Equipo de limpieza de seguridad y materiales de descontaminación
47130000	47131500	Trapos y paños de limpieza
47130000	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47130000	47131700	Suministros para aseos
47130000	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección

47130000	47132100	Kits de limpieza
50200000	50201700	Café y té

5. SOPORTE TÉCNICO Y ASPECTOS TECNICOS

Este proceso de contratación se fundamenta en la adquisición de los elementos que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UND.	CANT.
1	Resmas de Papel Tamaño Carta Bond – (500 hojas x Resma)	Unidad	20
2	Sobre hojas adhesivas para rotulo tamaño Carta	Paquete	5
3	Perforadora industrial en aleación de aluminio de bajo peso y alta resistencia, de dos huecos para 65 hojas de papel o 75 gr.	Unidad	1
4	Grapadora grande plástica – metálica para grapas de 26/24-6 de 20 hojas	Unidad	1
5	Bandeja organizadora de papel de 3 niveles en metal, para carpetas tamaño oficio.	Unidad	1
6	Cuaderno 95 argollado cuadriculado 5M de 160 hojas de medida 23 x 16.5 cm contramarcado con el logo de la corporación	Unidad	10
7	Paquete x 20 unidades de gancho legajador plástico transparente, 100% polipropileno, aptos para perforaciones de 8cm.	Paquete	8
8	Caja de Bolígrafo de tinta negra x 12 unidades, 1.0 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno.	Caja	3
9	Caja x 100 Clips metálicos estándar pequeño	Caja	1
10	Caja x 50 Clips metálicos mariposa	Caja	1
11	Rollo de Cinta transparente 48mmx100m	Rollo	3
12	Caja X 12 de lápiz negro No. 2, con diseño triangular, de alta calidad que no se abra ni se astille. Color exterior amarillo.	Caja	1
13	Carpeta Cartón Yute diseñadas a dos tapas separadas (carátula y contracarátula), tamaño oficio con opciones de perforación, calibre de cartón 320grs/m2 o más, material estable desacidificado, PH Neutro, dimensiones de 34,5 x 24,5 cm. Color café.	Unidad	100
14	Baterías tamaño AA cilíndrica, capacidad de 1000mAh, voltaje de 1.2V, de hidruro metálico de níquel.	PAR	12
15	Memoria USB 32GB	Unidad	1
16	Lámpara Led de sobreponer de 24w Luz Blanca e instalación	Unidad	7
17	Manija plana plateada para puerta e instalación	Unidad	4
18	Bandeja Antideslizante rectangular en Polipropileno de 35 x 45 cm	Unidad	1

19	Envase metálico o de vidrio con tapa de 14 cm x 14 cm x 9 cm capacidad de 750ml	Unidad	3
20	tornillo 12x2 pulgadas	unidad	14
21	cable duplex de 2x12mm	metros	7
22	toma doble de sobreponer de doble enchufe polo a tierra	unidad	2
23	chazo doble aleta 3/8	unidad	14
24	Canaleta Plástica 20x10mm 2m Adhesiva Para Cables 2x1cm de dimensiones de Altura x Ancho x Largo de 10 mm x 20 mm x 2000 cm, instalación y suministro de elementos para resanar si fuere necesario.	Unidad	19
25	Café instantáneo granulado, tipo medio (2), marca reconocida. 100% colombiano x 500 gr.	Unidad	2
26	Azúcar blanca especial x1kg	Paquete	4
27	Caja de bolsitas de aromática surtida para infusión x 100 unidades. 100% natural. Sabores de manzanilla, cidrón, hierbabuena, y limonaria.	Caja	6
28	Paquete x 100 unidades de vaso desechable de cartón de 7 onzas.	Paquete	10
29	Paquete de 50 unidades de bolsa para basura de 50 x 55 centímetros, color negro	Paquete	2
30	Paquete de 10 unidades de bolsa para basura de 70 x 90 centímetros, color negro	Paquete	1
31	Paquete x 2 unidades de guantes para manos calibre 25, talla 8, súper resistentes, en látex, color negro o amarillo.	Paquete	2
32	Trapero completo microfibra antibacterial, semi-industrial, 250 gramos.	Unidad	1
33	Escoba con perfil de palo/mango largo, con gancho para colgar. Plástico.	Unidad	1
34	Humidificador Difusor de Aromas 500ml con Temporizador y Control Remoto Color Beige, Tecnología Ultrasónica Silenciosa	Unidad	2
35	Esencias difusor hidrosoluble humificador de 120 ML	unidad	3
36	Bayetilla Roja 70 cm de largo x 45 cm de ancho, con fibra suave 100% algodón.	Unidad	4
37	Esponja Lavaloza Pack 3 unidades, forma anatómica, Espuma y fibra de alta calidad.	Unidad	1
38	Detergente en polvo multiusos 1000gr	Unidad	1
39	Limpiador desinfectante para pisos con aroma a lavanda x Galón o 3785 ml	Unidad	1
40	Paño absorbente multiusos, reutilizable y texturizado. Tamaño mínimo 20 x 18 cm.	PAR	2
41	Botellón de agua 5 galones.	Unidad	36
42	Tinta para sellos para papel o cartón, color azul de 28 ml, a base de agua y cobertura total.	Unidad	3
43	Limpiavidrios de 1000ml	unidad	4

44	Marcos de madera para repisa de 36 x 53cm e instalación	Unidad	5
45	Pasador Tipo Sueco Medida: 2" Color: Satinado con Tornillos	Unidad	3
46	Licencia de Office original por 12 Meses	unidad	9
47	Licencia antivirus original por 12 meses	unidad	9
48	Instalación licencia de Windows	unidad	9
49	Transmisor y receptor HDMI inalámbrico 4K, Plug & Play 2.4G/5G, kit extensor inalámbrico portátil HDMI, 1080P/60Hz para transmisión de video y audio para monitorear desde TV Box/PC/Laptop/Proyector	Unidad	1
50	Soporte ajustable para Proyector o Video Beam para techo con adaptadores e instalación	Unidad	1
51	Funda protectora contra el polvo para proyector, resistente a los rayos UV, material de tela Oxford, impermeable, a prueba de polvo, retractor ajustable, apto para proyector montado en techo	Unidad	1
52	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414a Amarillo.	unidad	1
53	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414A Cian.	unidad	1
54	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414a Magenta.	unidad	1
55	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414A Negro.	unidad	1
56	Cartucho tóner genérico e instalación CE255A	unidad	2
57	Regulador De Voltaje 1000va 600w Para Pc 8 Tomas ProPC100	Unidad	1
58	Cajas para archivo X 10 unidades	unidad	1
59	Alacena pequeña y gabinetes para cocina, medidas: Alto: 90 cm Ancho: 100 cm	Unidad	1
60	Sillas de oficina con ruedas	Unidad	2
61	Mesa para los invitados en madera, de 77 cm x1,37 cm x 80 cm	Unidad	1
62	Repisa flotante para archivo e instalación (para las cajas de archivo) de 1.40 x 40. Cm	Unidad	5
63	Empotrado de la Caja de buzón de sugerencias	Unidad	1
64	recuadro calendario tipo tablero tamaño 1,14 x 80 cms en acrílico cristal de 3mm, impresión al espejo con dilatadores,	Unidad	1
65	Recuadros tamaño 80x50cm en acrílico cristal de 3mm, impresión al espejo con dilatadores	Unidad	3
66	Nomenclatura entrada del concejo en madera pirograbado del buzón se sugerencias	Unidad	1
67	Recuadros tamaño 1,10 x 90 cms en acrílico cristal de 3mm, impresión al espejo con dilatadores, con 16 bolsillos para fotos y nombres	unidad	1

6. DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la Comunicación de Aceptación.
2. Los demás que establezca la ley.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

a) Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en los documentos previos, invitación pública y propuesta, y de conformidad con las normas legales que lo regulen.

b) Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente proceso contractual (si aplica), que ampare los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

c) El proponente deberá discriminar en la propuesta el IVA en caso de ser responsable. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

d) Pagar los impuestos y deducciones que por ley o acuerdo sean exigibles en esta clase de contratos.

e) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

f) Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura y demás documentos necesarios para el pago.

g) Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.

h) Realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y la obligación de Parafiscales.

i) El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo Municipal o a terceros, igualmente será responsable en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993

j) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

k) Las demás propias del objeto del contrato y las contenidas en la propuesta comercial.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Suministrar todos los elementos objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas relacionadas en el presente documento, así como en los términos de la invitación pública respectiva y documentos anexos.

b) Realizar entrega de los elementos contratados en la sede del Concejo Municipal de La Uvita, esto es, en el Palacio Municipal Primer Piso Carrera 6 N°6-15, dentro de los cuatro (04) hábiles contados a partir de la publicación de la Comunicación de Aceptación en el SECOP y firma del acta de inicio.

c) Entregar nuevo y en perfecto funcionamiento los elementos requeridos en el acápite de especificaciones técnicas establecidas del objeto a contratar.

d) Los elementos suministrados deben ser de excelente calidad (ORIGINALES) y de Referencia Indicada.

e) Realizar los cambios y reposiciones de los elementos y bienes que no cumplan con lo requerido por el Concejo Municipal de La Uvita previa comunicación realizada por supervisor.

f) Garantizar el stock suficiente de los elementos a suministrar.

g) El contratista no podrá suministrar elementos que superen el valor del contrato.

h) Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo.

i) Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato, con respecto a la calidad y garantía de los bienes suministrados.

j) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

9. DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.

3. Los demás consagrados en la ley.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento

a satisfacción.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que el Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

5. Las demás consagrados en la ley.

11. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo. Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuará por MÍNIMA CUANTÍA, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, Máxime cuando el mismo Decreto 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía independientemente de su objeto.

La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de Mínima Cuantía y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el presente Estudio Previo.

12.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO PREVISTA.

El presupuesto oficial que se tiene calculado para esta Orden de Compra es de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE TRES PESOS M/CTE ($18.442.523).

El presupuesto se determinó de conformidad con los recursos presupuestales con que se cuenta actualmente en los rubros, de Materiales y Suministros; comercio y distribución alojamiento servicio de suministro de comidas y bebidas, servicio de transporte y servicios de distribución de electricidad gas y agua; Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero; del presupuesto de gastos del Concejo Municipal de La Uvita. Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en

los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

El Concejo Municipal de La Uvita realizará los siguientes descuentos:

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corre por cuenta del Contratista, el Concejo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley de la siguiente manera:

Nº.	CONCEPTO	PORCENTAJE O MONTO DEL DESCUENTO
1.	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
2.	ICA	1%
3	ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
4	ESTAMPILLA PRO DEPORTE	1%
5	ESTAMPILLA PRO JUSTICIA	2%

En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% del IVA generado a título de retención conforme lo establece la ley.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

Los recursos para atender el objeto de este proceso de Mínima Cuantía provienen del presupuesto de Gastos generales, y se encuentran soportados en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23, por un valor de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE TRES PESOS M/CTE ($18.442.523), de fecha 16 de Julio de 2025.

El Concejo Municipal de La Uvita pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y el pago se realizará contra entrega previa emisión del acta de recibo final y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

13.DERECHO DE TURNO.

El contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia

al derecho de turno. Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias.

Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el Acta de Iniciación y para tramitar el desembolso pactado.

14. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Cumpliendo los parámetros establecidos por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y bajo los lineamientos Colombia Compra Eficiente - Guía para la elaboración de estudios del sector, se contemplan los siguientes aspectos:

El Concejo Municipal de La Uvita pudo verificar que los elementos que pretende adquirir a través de este proceso de contratación son de venta libre. Con relación a la oferta y la demanda del mismo no existen en el municipio un número de establecimientos de comercio dedicadas a la venta o comercialización al por mayor y menor de estos productos.

Adicionalmente se solicitaron cotizaciones a algunos establecimientos de comercio y/o empresas las cuales sirvieron de base para la realización del análisis comparativo de precios en el mercado.

14.1 ANALISIS ECONÓMICO

El valor del contrato se realiza teniendo en cuenta las cotizaciones y teniendo en cuenta la proyección el IPC para la presente vigencia.

PRESUPUESTO GENERAL

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO PROMEDIO COTIZACIONES	VALORES IMPUESTOS	VALOR UNITARIO CON IMPUESTOS	VALOR TOTAL
1	Resmas de Papel Tamaño Carta Bond – (500 hojas x Resma)	Unidad	20	$ 24.000	$ 4.320	$ 28.320	$ 566.400
2	Sobre hojas adhesivas para rotulo tamaño carta	Paquete	5	$ 30.000	$ 5.400	$ 35.400	$ 177.000
3	Perforadora industrial en aleación de aluminio de bajo peso y alta resistencia, de dos huecos para 65 hojas de papel o 75 gr.	Unidad	1	$ 145.000	$ 26.100	$ 171.100	$ 171.100

4	Grapadora grande plástica – metálica para grapas de 26/24-6 de 20 hojas	Unidad	1	$ 20.000	$ 3.600	$ 23.600	$ 23.600
5	Bandeja organizadora de papel de 3 niveles en metal, para carpetas tamaño oficio.	Unidad	1	$ 70.000	$ 12.600	$ 82.600	$ 82.600
6	Cuaderno 95 argollado cuadriculado 5M de 160 hojas de medida 23 x 16.5 cm contramarcado con el logo de la corporación	Unidad	10	$ 30.286	$ 5.451	$ 35.737	$ 357.375
7	Paquete x 20 unidades de gancho legajador plástico transparente, 100% polipropileno, aptos para perforaciones de 8cm.	Paquete	8	$ 15.000	$ 2.700	$ 17.700	$ 141.600
8	Caja de Bolígrafo de tinta negra x 12 unidades, 1.0 mm, tapón esmerilado y barril traslucido para el suministro de tinta visible. De alta calidad, marca reconocida. Tinta a base de colorantes orgánicos y solventes. Punta de latón y esfera de carbono de tungsteno.	Caja	3	$ 15.000	$ 2.700	$ 17.700	$ 53.100
9	Caja x 100 Clips metálicos estándar pequeño	Caja	1	$ 22.000	$ 3.960	$ 25.960	$ 25.960
10	Caja x 50 Clips metálicos mariposa	Caja	1	$ 12.000	$ 2.160	$ 14.160	$ 14.160
11	Rollo de Cinta transparente 48mmx100m	Rollo	3	$ 17.000	$ 3.060	$ 20.060	$ 60.180
12	Caja X 12 de lápiz negro No. 2, con diseño triangular, de alta calidad que no se abra ni se astille. Color exterior amarillo.	Caja	1	$ 20.000	$ 3.600	$ 23.600	$ 23.600
13	Carpeta Cartón Yute diseñadas a dos tapas separadas (carátula y contracarátula), tamaño oficio con opciones de perforación, calibre de cartón 320grs/m2 o más, material estable desacidificado, PH Neutro, dimensiones de 34,5 x 24,5 cm. Color café.	Unidad	100	$ 7.000	$ 1.260	$ 8.260	$ 826.000
14	Baterías tamaño AA cilíndrica, capacidad de 1000mAh, voltaje de 1.2V, de hidruro metálico de níquel.	PAR	12	$ 12.000	$ 2.160	$ 14.160	$ 169.920
15	Memoria USB 32GB	Unidad	1	$ 30.000	$ 5.400	$ 35.400	$ 35.400
16	Lámpara Led de sobreponer de 24w Luz Blanca e instalación	Unidad	7	$ 45.000	$ 8.100	$ 53.100	$ 371.700
17	Manija plana plateada para puerta e instalación	Unidad	4	$ 90.000	$ 16.200	$ 106.200	$ 424.800
18	Bandeja Antideslizante rectangular en Polipropileno de 35 x 45 cm	Unidad	1	$ 80.000	$ 14.400	$ 94.400	$ 94.400
19	Envase metálico o de vidrio con tapa de 14 cm x 14 cm x 9 cm capacidad de 750ml	Unidad	3	$ 25.000	$ 4.500	$ 29.500	$ 88.500
20	tornillo 12x2 pulgadas	unidad	14	$ 500	$ 90	$ 590	$ 8.260
21	cable duplex de 2x12mm	metros	7	$ 8.800	$ 1.584	$ 10.384	$ 72.688
22	toma doble de sobreponer de doble enchufe polo a tierra	unidad	2	$ 9.500	$ 1.710	$ 11.210	$ 22.420
23	chazo doble aleta 3/8	unidad	14	$ 300	$ 54	$ 354	$ 4.956
24	Canaleta Plástica 20x10mm 2m Adhesiva Para Cables 2x1cm de dimensiones de Altura x Ancho x Largo de 10 mm x 20 mm x 2000 cm, instalación y suministro de elementos para resanar si fuere necesario.	Unidad	19	$ 7.700	$ 1.386	$ 9.086	$ 172.634
25	Café instantáneo granulado, tipo medio (2), marca reconocida. 100% colombiano x 500 gr.	Unidad	2	$ 74.900	$ 13.482	$ 88.382	$ 176.764
26	Azúcar blanca especial x1kg	Paquete	4	$ 6.000	$ 1.080	$ 7.080	$ 28.320
27	Caja de bolsitas de aromática surtida para infusión x 100 unidades. 100% natural. Sabores de manzanilla, cidrón, hierbabuena, y limonaria.	Caja	6	$ 25.000	$ 4.500	$ 29.500	$ 177.000
28	Paquete x 100 unidades de vaso desechable de cartón de 7 onzas.	Paquete	10	$ 26.900	$ 4.842	$ 31.742	$ 317.420
29	Paquete de 50 unidades de bolsa para basura de 50 x 55 centímetros, color negro	Paquete	2	$ 13.000	$ 2.340	$ 15.340	$ 30.680
30	Paquete de 10 unidades de bolsa para basura de 70 x 90 centímetros, color negro	Paquete	1	$ 18.400	$ 3.312	$ 21.712	$ 21.712

31	Paquete x 2 unidades de guantes para manos calibre 25, talla 8, súper resistentes, en látex, color negro o amarillo.	Paquete	2	$ 9.900	$ 1.782	$ 11.682	$ 23.364
32	Trapero completo microfibra antibacterial, semi-industrial, 250 gramos.	Unidad	1	$ 38.000	$ 6.840	$ 44.840	$ 44.840
33	Escoba con perfil de palo/mango largo, con gancho para colgar. Plástico.	Unidad	1	$ 14.000	$ 2.520	$ 16.520	$ 16.520
34	Humidificador Difusor de Aromas 500ml con Temporizador y Control Remoto Color Beige, Tecnología Ultrasónica Silenciosa	Unidad	2	$ 165.000	$ 29.700	$ 194.700	$ 389.400
35	Esencias difusor hidrosoluble humificador de 120 ML	unidad	3	$ 29.000	$ 5.220	$ 34.220	$ 102.660
36	Bayetilla Roja 70 cm de largo x 45 cm de ancho, con fibra suave 100% algodón.	Unidad	4	$ 7.200	$ 1.296	$ 8.496	$ 33.984
37	Esponja Lavaloza Pack 3 unidades, forma anatómica, Espuma y fibra de alta calidad.	Unidad	1	$ 4.500	$ 810	$ 5.310	$ 5.310
38	Detergente en polvo multiusos 1000gr	Unidad	1	$ 15.000	$ 2.700	$ 17.700	$ 17.700
39	Limpiador desinfectante para pisos con aroma a lavanda x Galón o 3785 ml	Unidad	1	$ 35.000	$ 6.300	$ 41.300	$ 41.300
40	Paño absorbente multiusos, reutilizable y texturizado. Tamaño mínimo 20 x 18 cm.	PAR	2	$ 20.000	$ 3.600	$ 23.600	$ 47.200
41	Botellón de agua 5 galones.	Unidad	36	$ 31.600	$ 5.688	$ 37.288	$ 1.342.368
42	Tinta para sellos para papel o cartón, color azul de 28 ml, a base de agua y cobertura total.	Unidad	3	$ 17.000	$ 3.060	$ 20.060	$ 60.180
43	Limpiavidrios de 1000ml	unidad	4	$ 16.000	$ 2.880	$ 18.880	$ 75.520
44	Marcos de madera para repisa de 36 x 53cm e instalación	Unidad	5	$ 20.000	$ 3.600	$ 23.600	$ 118.000
45	Pasador Tipo Sueco Medida: 2" Color: Satinado con Tornillos	Unidad	3	$ 15.000	$ 2.700	$ 17.700	$ 53.100
46	Licencia de Office original por 12 Meses	unidad	9	$ 150.000	$ 27.000	$ 177.000	$ 1.593.000
47	Licencia antivirus original por 12 meses	unidad	9	$ 100.000	$ 18.000	$ 118.000	$ 1.062.000
48	Instalación licencia de Windows	unidad	9	$ 150.000	$ 27.000	$ 177.000	$ 1.593.000
49	Transmisor y receptor HDMI inalámbrico 4K, Plug & Play 2.4G/5G, kit extensor inalámbrico portátil HDMI, 1080P/60Hz para transmisión de video y audio para monitorear desde TV Box/PC/Laptop/Proyector	Unidad	1	$ 602.000	$ 108.360	$ 710.360	$ 710.360
50	Soporte ajustable para Proyector o Video Beam para techo con adaptadores e instalación	Unidad	1	$ 150.000	$ 27.000	$ 177.000	$ 177.000
51	Funda protectora contra el polvo para proyector, resistente a los rayos UV, material de tela Oxford, impermeable, a prueba de polvo, retractor ajustable, apto para proyector montado en techo	Unidad	1	$ 110.000	$ 19.800	$ 129.800	$ 129.800
52	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414a Amarillo.	unidad	1	$ 425.100	$ 76.518	$ 501.618	$ 501.618
53	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414A Cian.	unidad	1	$ 425.100	$ 76.518	$ 501.618	$ 501.618
54	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414a Magenta.	unidad	1	$ 425.100	$ 76.518	$ 501.618	$ 501.618
55	Cartucho De Tóner genérico e instalación para impresora Hp 414A Negro.	unidad	1	$ 425.100	$ 76.518	$ 501.618	$ 501.618
56	Cartucho tóner genérico e instalación CE255A	unidad	2	$ 150.000	$ 27.000	$ 177.000	$ 354.000

57	Regulador De Voltaje 1000va 600w Para Pc 8 Tomas ProPC100	Unidad	1	$ 80.000	$ 14.400	$ 94.400	$ 94.400
58	Cajas para archivo X 10 unidades	unidad	1	$ 100.000	$ 18.000	$ 118.000	$ 118.000
59	Alacena pequeña y gabinetes para cocina, medidas: Alto: 90 cm Ancho: 100 cm	Unidad	1	$ 400.000	$ 72.000	$ 472.000	$ 472.000
60	Sillas de oficina con ruedas	Unidad	2	$ 400.000	$ 72.000	$ 472.000	$ 944.000
61	Mesa para los invitados en madera, de 77 cm x1,37 cm x 80 cm	Unidad	1	$ 380.000	$ 68.400	$ 448.400	$ 448.400
62	Repisa flotante para archivo e instalación (para las cajas de archivo) de 1.40 x 40. Cm	Unidad	5	$ 60.000	$ 10.800	$ 70.800	$ 354.000
63	Empotrado de la Caja de buzón de sugerencias	Unidad	1	$ 30.000	$ 5.400	$ 35.400	$ 35.400
64	recuadro calendario tipo tablero tamaño 1,14 x 80 cms en acrilico cristal de 3mm, impresión al espejo con dilatadores,	Unidad	1	$ 220.150	$ 39.627	$ 259.777	$ 259.777
65	Recuadros tamaño 80x50cm en acrilico cristal de 3mm, impresión al espejo con dilatadores	Unidad	3	$ 117.334	$ 21.120	$ 138.454	$ 415.362
66	Nomenclatura entrada del concejo en maderay pirograbado del buzon se sujerencias	Unidad	1	$ 150.000	$ 27.000	$ 177.000	$ 177.000
67	Recuadros tamaño 1,10 x 90 cms en acrilico cristal de 3mm, impresión al espejo con dilatadores, con 16 bolsillos para fotos y nombres	unidad	1	$ 327.845	$ 59.012	$ 386.857	$ 386.857
VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS							**18.442.523**

La disponibilidad inicial para la presente la determinan los recursos asignados del presupuesto de gastos del concejo Municipal de La Uvita, el valor estimado para la contratación requerida en condiciones normales se estima en: **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE TRES PESOS M/CTE ($18.442.523).**

15 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución de la Orden de Compra será de Diez (10) DÍAS contados a partir de la publicación de la Comunicación de Aceptación en el SECOP II, y firma del acta de inicio.

16 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar la contratación, del Concejo Municipal de La Uvita cuenta con el Certificado de Disponibilidad No. 23 de fecha 16 de julio del 2025, por un valor de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE TRES PESOS M/CTE ($18.442.523), Del Rubro: Cód. 212020200202-124304 materiales y Suministros; del Presupuesto General de Gastos del Concejo Municipal de La Uvita correspondiente a la vigencia 2025.

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Concejo Municipal de La Uvita Boyacá ubicado en el Palacio Municipal primer piso carrera 6ª No.6-15, y el domicilio contractual es el Concejo Municipal de LA Uvita - Boyacá. La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de WILLIAM

ALEJANDRO MURILLO OSSA, presidente del Concejo Municipal, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato.

17 IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO.

El Concejo Municipal de La Uvita no está obligada a exigir garantías en este proceso de contratación por ser de Mínima Cuantía, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015. El Concejo Municipal de La Uvita no exigirá las garantías como requisito para la legalización y ejecución de la Orden de Compra, salvo las que provengan de la garantía de 2 meses para cambio de los elementos por defectos de fábrica.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se valoraron los posibles eventos que alterarían la ejecución de la Orden de Compra; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del proceso de contratación, llegando a la conclusión que no es necesaria la exigencia de garantías en este proceso de contratación.

18 REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE Y CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO:

Los oferentes deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

El Concejo Municipal de La Uvita Boyacá verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará el Concejo Municipal 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.
e. La persona jurídica deberá acreditar su composición por un periodo mayor a 4 años.

Adicionalmente el Concejo Municipal consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

19 ANEXOS DE LA PROPUESTA:

Teniendo en cuenta que se ha acreditado la causal de contratación de mínima cuantía, se tendrá en cuenta las siguientes reglas para evaluar la oferta:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado.
b) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA. Del Proponente (Persona Natural), o del Representante Legal (Personas Jurídicas, o consorcios o uniones temporales).
c) FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT), donde se establece el régimen al cual pertenece.
d) FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. El oferente debe estar inscrito y con registro vigente ante la Cámara de Comercio con actividad económica relacionada con el objeto del contrato, dicha actividad deberá estar inscrita en el RUT conforme a lo establecido en la Resolución No. 139 de noviembre 21 de 2012 de la DIAN
e) FOTOCOPIA del Certificado de la Existencia y de Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación. (APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS).
f) Certificado de la Contraloría General de la Republica de Antecedentes fiscales el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. EN TODO CASO EL CONCEJO MUNICIPAL VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES). EN TODO CASO EL CONCEJO MUNICIPAL VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
h) Certificado de antecedentes penales. En virtud de lo dispuesto artículo 7 y 93 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con la Circular Interna No. 004 del Dieciséis (16) de Enero de 2012, no se le requerirá al oferente allegar este documento, pero se encuentra sujeto a verificación por parte del CONCEJO MUNICIPAL.
i) SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC): El proponente deberá presentar el certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas (RNMC), igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, consorcios, Uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
j) Experiencia general y Específica:

EXPERIENCIA GENERAL: Con el fin de garantizar la calidad a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite y adjunte con su propuesta mínimo: un (1) acta de liquidación de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya sido la Adquisición de materiales de ferretería y cuyo valor supere el 90% del valor total del presupuesto de la invitación, ejecutado durante los últimos tres (3) años; y un (1) acta de liquidación de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya sido la Compraventa y/o adquisición de elementos de consumo (mercados) cuyo valor supere el 75% del valor total de presupuesto de la invitación, ejecutado durante los últimos tres (3) años.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá acreditar y adjuntar con su propuesta mínimo un acta de liquidación de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya sido Compraventa y/o Adquisición de elementos de papelería, cafetería y aseo ejecutado durante los últimos tres (3) años; y presentar un (1) acta de liquidación

de un (1) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya sido la Compraventa y/o Adquisición de materiales de ferretería y cuyo valor supere 1.5 veces el valor total del presupuesto de la invitación, ejecutado durante los últimos tres (3) años.

Los contratos para acreditar la experiencia general como especifica deben de ser diferentes y cumplir con los siguientes requisitos:

Los proponentes deben anexar la copia de los contratos ejecutados y sus respectivas actas de liquidación, cada certificado deberá contener la siguiente información.

a. Nombre de la entidad contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio y terminación
e. Valor del contrato

La experiencia podrá ser acreditada mediante el aporte de copia de los contratos con sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, con base en los cuales sea viable determinar la información requerida; esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal, el interventor o supervisor del contrato.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad a través del comité evaluador tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente que acredite la experiencia con entidades públicas deberá aportar los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante y podrán ser verificados por la entidad para corroborar su veracidad en las plataformas donde se encuentra dicha información.

A. Contrato
B. Acta de Liquidación

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

1. 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 antecedente 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.

2. Copia de la factura y resolución de facturación.
3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada NO HABIL técnicamente.

a. **PROPUESTA ECONÓMICA**: De acuerdo con el formato suministrado. El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la misma.

b. **ACREDITACION TECNICA.**

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

- Descripción del bien
- Marca
- Registro fotográfico y/o imagen.

Nota: La no presentación y cumplimiento de lo requerido será causal de rechazo de la propuesta, lo cual no puede ser subsanado ni modificado, teniendo en cuenta que con el fin de no hacer incurrir en gastos a los proponentes no se están solicitando muestras.

20 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Concejo podrá solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, en todo caso se tendrá en cuenta los criterios de selección objetiva establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 entendiendo en todo caso que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por el Concejo Municipal en cualquier momento, hasta antes de la celebración del contrato.

21 APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL COMO CONTRATISTA CON EL ESTADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, numeral 1 del literal A del artículo 157 de la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, el artículo 3 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 703 de 2002, Decreto 723 de 2013, articulo 86 del Decreto 806 de 1998, articulo 3 de la Ley 797 de 2003 que modificó el

artículo 15 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 510 de 2003, y demás normas concordantes y/o complementarias, el contratista para tramitar el pago del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SSSI de sus empleados mediante la certificación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

22 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN CALIDAD DE CONTRATANTE RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SSSI POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones específicas del Concejo Municipal como Entidad Estatal contratante en cada etapa del Proceso de Contratación serán las siguientes:

A. Etapa de Planeación

Conforme se mencionó precedentemente, en el estudio de sector, la Entidad tuvo en cuenta el valor de los aportes al SSSI a cargo del contratista teniendo en cuenta el ingreso base de cotización de acuerdo con el tipo de contrato y las tarifas aplicables.

B. Etapa de Contratación

En el momento de firmar la Comunicación de aceptación, el Concejo Municipal deberá verificar la obligación del contratista de cumplir con las obligaciones del SSSI y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

En todo caso, la Entidad Estatal y el contratista no podrán suscribir el contrato sin la acreditación de la afiliación según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si el oferente tiene empleados vinculados que intervendrán en la ejecución del contrato, el Concejo Municipal deberá igualmente exigir que el contratista acredite el cumplimiento de afiliación y pago de aportes mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, conforme al Concepto de 24 de mayo de 2011, Referencia 2011EE37174 de la Contraloría General de la República.

C. Etapa de Ejecución

En la etapa de ejecución, el Supervisor del contrato deberá exigir al contratista la acreditación del pago de aportes al SSSI y parafiscales cuando aplique, de igual manera la Tesorería de la Alcaldía de La Uvita para efectuar cada pago derivado del contrato, verificará tal cumplimiento de acuerdo con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el Concepto 253916 de 19 de diciembre de 2012 del Ministerio de la Protección Social, el Concejo Municipal podrá por tanto, negarse a tramitar el pago si el contratista no exhibe el soporte de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA y retener las sumas hasta que el contratista acredite que está a paz y salvo.

Además, y con fundamento en el artículo 23 de la Ley 1438 de 2011, el Concejo Municipal deberá dar

conocimiento de esta situación a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP–, Entidad que tiene a su cargo verificar el cumplimiento de los deberes de las personas obligadas a aportar, en relación con el pago de las cotizaciones a la seguridad social.

Esta responsabilidad recae igualmente en el supervisor, que al momento de tramitar los pagos debe exigir al contratista que presente los comprobantes de pago de aportes.

D. Etapa de Liquidación

En la liquidación del contrato, el Concejo Municipal y el supervisor del contrato también verificarán y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los aportes al SSSI y los aportes parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Si al realizar la revisión, se encuentra que el contratista no realizó los aportes, se pondrá en conocimiento de esta situación a la UGGP quien adelantará las investigaciones y aplicará las sanciones administrativas a que haya lugar por la elusión de los aportes.

Aunque solo el Concejo Municipal tiene competencia para descontar en el acta de liquidación los valores no aportados por el contratista, el supervisor deberá advertir e informar por escrito a la entidad contratante, cuando verifique que existen incumplimientos.

23 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el formato de “MODELO PARA PRESENTAR OFERTA”, indicando el valor de los bienes ofertados, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El Formato de “MODELO PARA PRESENTAR OFERTA” no podrá ser objeto de modificación (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente. Su modificación generará el rechazo de la misma.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Concejo Municipal de La Uvita no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El formato “MODELO PARA PRESENTAR OFERTA”, deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros; en caso de presentarse en decimales se aproximará al entero más cercano por arriba o por debajo, lo cual podrá efectuar el Concejo Municipal, en caso de que el proponente allegue la oferta en decimales.

La omisión en la presentación del formato “MODELO PARA PRESENTAR OFERTA” genera el RECHAZO de la Propuesta.

Los valores unitarios así como el valor total ofertado no podrán exceder los valores del presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la misma.

24 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Concejo Municipal de La Uvita revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Adicional a lo anterior se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo.

Las propuestas que excedan el valor del presupuesto oficial serán rechazadas.

25 FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

26 NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL.

La Orden de Compra que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia. El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
Ni la celebración, ni la ejecución de la Orden de Compra generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

27 INCORPORACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Dentro de la Orden de Compra se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones interpretación unilateral previstas en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993 con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

28 RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Orden de Compra y además será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al Concejo Municipal de La Uvita en la ejecución del objeto de la orden.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles

o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

29 MULTAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES

Cuando exista mora o incumplimiento total o parcial de alguna de las condiciones contractuales, el contratista se hará acreedor a las siguientes sanciones.

Penal. Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, correspondiente a los perjuicios ocasionados al Concejo Municipal de La Uvita, por el incumplimiento en la ejecución del mismo.

Multa. Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, el contratista deberá cancelar el valor de la multa con anterioridad a cualquier pago que el Concejo Municipal de La Uvita deba hacer, de lo contrario ésta hará el respectivo descuento de cualquiera de las sumas adeudadas y si éstas no fueran suficientes recurrirá a la garantía.

INDEMNIDAD:
El contratista mantendrá indemne al Concejo Municipal de La Uvita contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y/o como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Concejo Municipal de La Uvita por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará a éste lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la entidad contratante y para que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El Concejo Municipal de La Uvita, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al Concejo Municipal, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que la Entidad contratante haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad contratante, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien asumirá todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo; en caso de que así no lo hiciera el contratista, el Concejo Municipal de La Uvita tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

30 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Concejo Municipal de La Uvita con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación de la orden, así como de cualquier otro asunto relacionado con la orden de compra, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

CONCILIACIÓN. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

31 NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en la orden de compra que se suscriba.

32 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Concejo Municipal de la Uvita ubicado en el Palacio Municipal primer piso carrera 6ª No. 6-15, y el domicilio contractual es el Municipio de La Uvita.

WILLIAM ALEJANDRO MURILLO OSSA
Presidente
Honorable Concejo Municipal
La Uvita Boyacá