Matanza Santander 5 de agosto de 2025.

ESTUDIO PREVIO
ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DEL PROCESO POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-013-2025

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015; se presenta el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación.

El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección, o de la firma del contrato, según el caso deberán elaborarse los estudios, proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contrato o al de la firma del contrato, según el caso.

Asu vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUANTIA

El Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en sus numerales 7 y 12, esta ultima modificada por el articulo 87 de la Ley 1474 de 2011 que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por documentos definitivos que sirven de soporte para la contratación, por lo tanto, en concordancia con el Decreto 399 de 2021, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CAFETERIA Y UTILES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MATANZA SANTANDER."**

INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

El municipio de Matanza en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del articulo 56 de la Ley 80 de 1993, incita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus faces o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

El Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece 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 artículo 311 de la C.P de Colombia: "Al Municipio Matanza como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

De igual manera el Articulo 311 Constitucional reza " Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la Ley, construir la obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria el mejoramiento social y cultura de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes."

El Municipio de Matanza, es una entidad pública que requiere, con el fin de ejecutar el presupuesto y cumplir debidamente con la función de promover el desarrollo social de sus habitantes y todas las demás competencias, función que se cumple a través del Despacho de la Alcaldesa y demás Secretarias y dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

La Alcaldía Municipal con la finalidad de garantizar su normal funcionamiento y brindar una atención oportuna y en la mayor brevedad posible como ente territorial, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería, implementos de oficina lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son necesarios para su normal funcionamiento.

Conforme al artículo 311 de la Constitución al municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Que como entidad territorial en el momento no cuenta con los medios necesarios para su cumplimiento, por lo que requiere de los recursos y materiales para que sus dependencias cuenten con los elementos precisos para su buen ejercicio

La administración municipal de Matanza –Santander, en la actualidad requiere la adquisición de papelería y útiles de oficina, aseo y cafetería para las diferentes dependencias; elementos esenciales para el óptimo desempeño de las actividades misionales, garantizando un servicio oportuno y de calidad a la comunidad, en atención a los principios de eficacia, eficiencia y celeridad en el desarrollo de las competencias del ente territorial.

La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este suministro es la atención oportuna y adecuada de las diferentes dependencias de la Alcaldía, mediante la adquisición de papelería y elementos de oficinas, aseo y cafetería para que los funcionarios puedan desarrollar cabal y eficaz mente sus funciones. En las diferentes oficinas del Palacio Municipal se requiere de la papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias del Palacio Municipal, para ser más funcional, técnico y eficaz en la labor de los funcionarios que prestan su servicio en la Administración, en todos los procesos que adelantan a fin de cumplir con los objetivos propuestos.

Que la Alcaldía con la finalidad de garantizar su normal funcionamiento y brindar una atención oportuna y en la mayor brevedad posible limpio y con una atención adecuada a sus empleados como a las personas que se acercan a realizar diferentes trámites administrativos como ente territorial, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería, oficina, aseo y cafetería, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la entidad, y son muy necesarios para su normal funcionamiento.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la administración municipal por sus múltiples compromisos tanto administrativas, legales y sociales, requiere de estos bienes que le permite prestar un servicio de calidad que beneficie a la comunidad en general, y a la vez cumplir con sus demás obligaciones; además en la actualidad no se cuenta con estos bienes y servicios que están impidiendo el cumplimiento de las actividades de una forma normal a los funcionarios.

UBICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El presente proceso se adelanta por recursos de funcionamiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CAFETERIA Y UTILES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MATANZA SANTANDER."

2.2 ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se trata del suministro de papelería, implementos de oficina de las diferentes dependencias, insumos de cafetería y elementos de aseo, para el funcionamiento de la administración municipal de los Matanza- Santander

Las especificaciones técnicas de los elementos a suministrar son de acuerdo a las referencias dadas para el suministro de los mismos, a continuación, la descripción de los ítems a suministrar; es necesario manifestar que se plantea el ítem sin cantidades, ya que las mismas se agotarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del objeto contractual, las cuales se detallarán así:

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	EMBALAJE
1	CAJA GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 mm, CAJA POR 100 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 100 unidades
2	CAJA GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA No. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, CAJA POR 50 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 50 unidades
3	BOLÍGRAFO DESECHABLE EN PLÁSTICO, RETRÁCTIL, CAJA POR 12 UNIDADES (TINTA NEGRA Y TINTA AZUL).	Según la necesidad	Caja x 12 unidades
4	CAJA DE LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, FORMA HEXAGONAL, CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2 mm Y DUREZA No. 2, CAJA POR 12 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 12 unidades
5	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL BLANCO TAMAÑO CARTA (21,6 × 27,9 cm / 8,5" × 11"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad
6	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL BLANCO TAMAÑO OFICIO (21,6 × 33 cm / 8,5" × 13"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad
7	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL RECICLADO O ECOLÓGICO TAMAÑO CARTA (21,6 × 27,9 cm / 8,5" × 11"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad
8	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL RECICLADO O ECOLÓGICO TAMAÑO OFICIO (21,6 × 33 cm / 8,5" × 13"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad
9	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 48 mm × 40 m.	Según la necesidad	Unidad
10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12 mm × 40 m.	Según la necesidad	Unidad
11	CINTA DE ENMASCARAR DE 18 mm × 40 m.	Según la necesidad	Unidad
12	PEGANTE LÍQUIDO DE PAPEL CON APLICADOR DE 220 g.	Según la necesidad	Unidad
13	TIJERA PARA OFICINA DE 7" EN PLÁSTICO O METÁLICO, HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO, DIMENSIONES ENTRE 17 cm Y 21 cm DE LARGO.	Según la necesidad	Unidad
14	NOTAS DE PAPEL ADHESIVAS DE 7,5 × 7,5 cm POR 480 HOJAS.	Según la necesidad	Unidad
15	CARPETA DE 4 ALETAS FABRICADA EN PROPALCOTE DE BAJA DENSIDAD DE 320 g/m², LIBRE DE ÁCIDO (DESACIDIFICADA), COLOR BLANCO. CUMPLE CON LA MEDIDA REGLAMENTARIA ESTABLECIDA POR EL ARCHIVO GENERAL, CON DIMENSIONES ABIERTAS DE 69,2 × 69,5 cm Y ESPACIO ÚTIL DE 35 × 22,2 cm.	Según la necesidad	Unidad
16	CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO DE 40,5 × 21 × 26 cm, FABRICADA EN CARTÓN REFORZADO PARA MAYOR RESISTENCIA. SISTEMA DE ARMADO SIN PEGANTES NI GRAPAS.	Según la necesidad	Unidad
17	NOTAS DE PAPEL ADHESIVAS TIPO BANDERA DE 45 × 12 mm POR 200 HOJAS.	Según la necesidad	Unidad
18	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA BROTHER DCP-T20 DW (REFERENCIA D60 PARA BK Y 5001 PARA CMY).	Según la necesidad	Unidad
19	TÓNER REFERENCIA 105A PARA IMPRESORA HP LASER 107W.	Según la necesidad	Unidad
20	TÓNER REFERENCIA 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET M1212NF MFP.	Según la necesidad	Unidad
21	PEGANTE EN BARRA DE 40 g.	Según la necesidad	Unidad
22	PERFORADORA DE 2 HUECOS AJUSTABLES CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS.	Según la necesidad	Unidad

23	TABLA DE APOYO TAMAÑO OFICIO CON BROCHE DE METAL, DIMENSIONES: 35 cm DE ALTO × 23 cm DE LARGO; CLIP DE 8 cm DE ALTO × 20 cm DE LARGO.	Según la necesidad	Unidad
24	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, CUCHILLA DE 18 mm, CON BLOQUEO DE SEGURIDAD Y CORTA CUCHILLA.	Según la necesidad	Unidad
25	CINTA PLÁSTICA DE SEÑALIZACIÓN "PELIGRO", COLOR AMARILLO, DE 500 m DE LARGO.	Según la necesidad	Unidad
26	CAJA GANCHO TIPO GRAPA REFERENCIA 26/6 EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, CAJA POR 5000 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 5000 unidades
27	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA EPSON L3110 (REFERENCIA EPSON 544).	Según la necesidad	Unidad
28	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA EPSON L5190 (REFERENCIA EPSON 544).	Según la necesidad	Unidad
29	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA EPSON L555 (REFERENCIA EPSON 664).	Según la necesidad	Unidad
30	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA HP SMART TANK 720 (REFERENCIA GT53 PARA BK Y GT52 PARA CMY).	Según la necesidad	Unidad
31	DETERGENTE EN POLVO ULTRA RENDIDOR, AROMA FLORAL, PAQUETE DE 1000 g.	Según la necesidad	Unidad
32	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS, PRESENTACIÓN DOYPACK DE 1000 ml, FRAGANCIA FRUTOS ROJOS, FRUTOS VERDES O EXTRACTO DE AVENA.	Según la necesidad	Unidad
33	LIMPIAVIDRIOS ANTIEMPAÑANTE CON AROMATIZANTE, PRESENTACIÓN DE 500 ml, BIODEGRADABLE, FRAGANCIA FLORAL, PODER DESENGRASANTE, REPELE EL POLVO, CUMPLE RESOLUCIÓN 1770, LIBRE DE FOSFATO.	Según la necesidad	Unidad
34	PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL POR 250 m. POR 4 ROLLOS	Según la necesidad	Unidad
35	AMBIENTADOR PARA PISOS, PRESENTACIÓN DE 2000 cm^3, BIODEGRADABLE, FRAGANCIA LAVANDA O FLORAL, ELIMINA EL 99,9 % DE GÉRMENES Y BACTERIAS.	Según la necesidad	Unidad
36	MECHA DE 100 % ALGODÓN DE 360 g, MEDIDAS 35 × 14 cm, INCLUYE MANGO DE MADERA.	Según la necesidad	Unidad
37	AZÚCAR BLANCA EXTRAFINA TUBIPACK DE 1 kg, CAJA POR 200 SOBRES.	Según la necesidad	Paquete x 200 sobres
38	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO, PRESENTACIÓN DE 400 g, TIPO TRADICIONAL.	Según la necesidad	Unidad
39	VASOS PLÁSTICOS DESECHABLES DE 3,3 oz, PAQUETE POR 50 UNIDADES.	Según la necesidad	Paquete x 50 unidades
40	MEZCLADORES PLÁSTICOS, PAQUETE POR 100 UNIDADES.	Según la necesidad	Paquete x 100 unidades
41	MESÓN DE SOBREPONER EN ACERO INOXIDABLE CON ACABADO SATINADO, DE 150 CM DE ANCHO Y MÍNIMO 50 CM DE FONDO. INCLUYE LAVAPLATOS PARA GRIFERÍA MONOCONTROL Y ÁREA DE TRABAJO INTEGRADA. LA POCETA SE UBICA AL LADO DERECHO Y CUENTA CON DIMENSIONES MÍNIMAS DE 36 CM DE ANCHO, 45 CM DE LARGO Y 13 CM DE PROFUNDIDAD.	Según la necesidad	Unidad
42	ESTANTE METÁLICO PARA ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO, CON PARALES EN CALIBRE 18 Y SEIS ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LÁMINA CALIBRE 22. ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA COLOR GRIS O NEGRO PARA MAYOR DURABILIDAD. DIMENSIONES: 2,00 m DE ALTO × 0,90 m DE FRENTE × 0,30 m DE FONDO.	Según la necesidad	Unidad
43	SIFÓN PLÁSTICO FLEXIBLE BLANCO 86CM LVP/LVM	Según la necesidad	Unidad
44	GRIFO INDIVIDUAL AGUA FRÍA PARA LAVAPLATOS CUELLO DE CISNE EN ACERO INOXIDABLE.	Según la necesidad	Unidad

45	CANASTILLA PARA LAVAPLATOS DE 4"	Según la necesidad	Unidad

Condiciones adicionales

1. Garantizar que los bienes y servicios entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto y servicio.
2. Reponer de manera oportuna los bienes que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
3. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el suministro.
4. Se deberá prestar atención inmediata a los requerimientos de la entidad contratante.
5. El contratista deberá mantener un inventario suficiente de los productos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente contrato que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
6. Cantidad: Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.
7. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
8. El contratista debe prestar el servicio del contrato en el municipio de Matanza en lugar que sea requerido por el supervisor del contrato, el cual será informado previamente al contratista.
9. Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES

a. DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato el municipio se obliga a:

a) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las actas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio.
b) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Contratación Pública.
c) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
e) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud pensión ARP, y parafiscales (cuando a ello haya lugar).
f) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
g) Cumplir con las obligaciones establecidas en el art. 2.2.1.6.10.5. del Decreto 1079 de 2015.

b. DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 99 de 1993 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
2. Ejecutar el suministro en los términos y plazos ofertados.
3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la ENTIDAD.
5. Aceptar la Vigilancia y/o supervisión por parte de la ENTIDAD.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
8. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
9. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
10. Entregar los bienes adquiridos, en excelente estado, nuevos, debidamente empacados y protegidos, garantizando su calidad
11. Asumir por su cuenta y riesgo el transporte de los bienes adquiridos por la Entidad, si fuere necesario, así como del personal requerido para la ejecución del objeto contractual.
12. El Contratista reemplazará a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos deportivos que resulten de mala calidad o con defecto de fabricación o no cumplan con las condiciones exigidas por la Entidad, dentro de los tres días siguientes a la devolución del elemento.
13. Presentar las facturas de compra de los bienes suministrados para garantizar que éstos fueron adquiridos y/o ingresados al país de manera legal.
14. Garantizar la funcionalidad de los bienes a suministrar de acuerdo con los márgenes normales y las calidades de la ficha técnica.
15. Realizar el suministro dentro del plazo contractual conforme la solicitud o requerimiento de la entidad
16. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la entidad para la ejecución del contrato.

Y las demás que se generen del objeto contractual

2.4. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
14111800	Papeles de uso comercial
31201500	Cinta adhesiva
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraibles
43211600	Accesorios de computador
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorio
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
47121700	Envases y accesorios para residuos
47121700	Envases y accesorios para residuos
47121800	Equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministros para aseos
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos
50201700	Café y Té
50202300	Bebidas no alcohólicas
52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos

2.5. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La entidad deberá ejecutar el contrato dentro de la jurisdicción del municipio de Matanza y hará entrega del los bienes en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

2.6. SUPERVISION

La entidad adquiere el derecho de ejercer la supervisión del contrato, para lo cual actuara la secretaria General y de Gobierno del Municipio de Matanza Santander.

2.7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El contratista deberá acreditar que tiene la capacidad jurídica y legal vigente, para ejercer el contrato.

2.8. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION

Atendiendo a las características de la tipología contractual el plazo será hasta el quince (15) de diciembre de 2025 o hasta agotar recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá cumplidos los requisitos de ejecución. El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Matanza Santander.

3. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se contempla un contrato a celebrarse de Suministro.

Según el decreto 410 del 27 de marzo de 1971, por medio del cual se expide el código de comercio, en su titulo III del contrato de suministro. Articulo 968

> ***Art. 968.-****El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.*

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor fiscal estimado del convenio es la suma de: **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00=) M/CTE**. El cual incluye descuentos e impuestos a que haya lugar.

Teniendo en cuenta que el contrato es de suministro y que desde este momento no es posible determinar con exactitud qué cantidad de ítems relacionados en la ficha técnica o qué tipo de requerimientos se van a realizar pues depende de muchos factores, incluidos algunos externos o ajenos a la entidad, se estableció un valor global que se irá agotando con cada requerimiento. Sin embargo se estableció el siguiente presupuesto conforme los valores unitarios, los cuales serán precios de referencia para la selección de la oferta más favorable para la entidad.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	EMBALAJE	VALOR UNITARIO
1	CAJA GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 mm, CAJA POR 100 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 100 unidades	3,833.33
2	CAJA GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA No. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, CAJA POR 50 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 50 unidades	6,966.67
3	BOLÍGRAFO DESECHABLE EN PLÁSTICO, RETRÁCTIL, CAJA POR 12 UNIDADES (TINTA NEGRA Y TINTA AZUL).	Según la necesidad	Caja x 12 unidades	14,666.67
4	CAJA DE LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, FORMA HEXAGONAL, CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2 mm Y DUREZA No. 2, CAJA POR 12 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 12 unidades	10,966.67
5	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL BLANCO TAMAÑO CARTA (21,6 × 27,9 cm / 8,5" × 11"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad	25,766.67

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

6	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL BLANCO TAMAÑO OFICIO (21,6 × 33 cm / 8,5" × 13"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad	28,633.33
7	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL RECICLADO O ECOLÓGICO TAMAÑO CARTA (21,6 × 27,9 cm / 8,5" × 11"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad	28,900.00
8	RESMA DE PAPEL BOND NATURAL RECICLADO O ECOLÓGICO TAMAÑO OFICIO (21,6 × 33 cm / 8,5" × 13"), 75 g/m².	Según la necesidad	Unidad	30,666.67
9	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 48 mm × 40 m.	Según la necesidad	Unidad	6,833.33
10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12 mm × 40 m.	Según la necesidad	Unidad	3,066.67
11	CINTA DE ENMASCARAR DE 18 mm × 40 m.	Según la necesidad	Unidad	14,533.33
12	PEGANTE LÍQUIDO DE PAPEL CON APLICADOR DE 220 g.	Según la necesidad	Unidad	7,333.33
13	TIJERA PARA OFICINA DE 7" EN PLÁSTICO O METÁLICO, HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO, DIMENSIONES ENTRE 17 cm Y 21 cm DE LARGO.	Según la necesidad	Unidad	10,700.00
14	NOTAS DE PAPEL ADHESIVAS DE 7,5 × 7,5 cm POR 480 HOJAS.	Según la necesidad	Unidad	14,000.00
15	CARPETA DE 4 ALETAS FABRICADA EN PROPALCOTE DE BAJA DENSIDAD DE 320 g/m², LIBRE DE ÁCIDO (DESACIDIFICADA), COLOR BLANCO. CUMPLE CON LA MEDIDA REGLAMENTARIA ESTABLECIDA POR EL ARCHIVO GENERAL, CON DIMENSIONES ABIERTAS DE 69,2 × 69,5 cm Y ESPACIO ÚTIL DE 35 × 22,2 cm.	Según la necesidad	Unidad	5,666.67
16	CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO DE 40,5 × 21 × 26 cm, FABRICADA EN CARTÓN REFORZADO PARA MAYOR RESISTENCIA. SISTEMA DE ARMADO SIN PEGANTES NI GRAPAS.	Según la necesidad	Unidad	15,133.33
17	NOTAS DE PAPEL ADHESIVAS TIPO BANDERA DE 45 × 12 mm POR 200 HOJAS.	Según la necesidad	Unidad	7,566.67
18	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA BROTHER DCP-T20 DW (REFERENCIA D60 PARA BK Y 5001 PARA CMY).	Según la necesidad	Unidad	91,866.67
19	TÓNER REFERENCIA 105A PARA IMPRESORA HP LASER 107W.	Según la necesidad	Unidad	308,533.33
20	TÓNER REFERENCIA 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET M1212NF MFP.	Según la necesidad	Unidad	94,033.33
21	PEGANTE EN BARRA DE 40 g.	Según la necesidad	Unidad	13,866.67
22	PERFORADORA DE 2 HUECOS AJUSTABLES CON CAPACIDAD DE 150 HOJAS.	Según la necesidad	Unidad	863,633.33
23	TABLA DE APOYO TAMAÑO OFICIO CON BROCHE DE METAL, DIMENSIONES: 35 cm DE ALTO × 23 cm DE LARGO; CLIP DE 8 cm DE ALTO × 20 cm DE LARGO.	Según la necesidad	Unidad	14,966.67
24	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, CUCHILLA DE 18 mm, CON BLOQUEO DE SEGURIDAD Y CORTA CUCHILLA.	Según la necesidad	Unidad	6,433.33
25	CINTA PLÁSTICA DE SEÑALIZACIÓN "PELIGRO", COLOR AMARILLO, DE 500 m DE LARGO.	Según la necesidad	Unidad	74,533.33
26	CAJA GANCHO TIPO GRAPA REFERENCIA 26/6 EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, CAJA POR 5000 UNIDADES.	Según la necesidad	Caja x 5000 unidades	5,933.33
27	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA EPSON L3110 (REFERENCIA EPSON 544).	Según la necesidad	Unidad	95,333.33
28	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA EPSON L5190 (REFERENCIA EPSON 544).	Según la necesidad	Unidad	93,166.67

29	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA EPSON L555 (REFERENCIA EPSON 664).	Según la necesidad	Unidad	94,900.00
30	TINTA DE DIFERENTES COLORES PARA IMPRESORA HP SMART TANK 720 (REFERENCIA GT53 PARA BK Y GT52 PARA CMY).	Según la necesidad	Unidad	87,966.67
31	DETERGENTE EN POLVO ULTRA RENDIDOR, AROMA FLORAL, PAQUETE DE 1000 g.	Según la necesidad	Unidad	34,666.67
32	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS, PRESENTACIÓN DOYPACK DE 1000 ml, FRAGANCIA FRUTOS ROJOS, FRUTOS VERDES O EXTRACTO DE AVENA.	Según la necesidad	Unidad	23,400.00
33	LIMPIAVIDRIOS ANTIEMPAÑANTE CON AROMATIZANTE, PRESENTACIÓN DE 500 ml, BIODEGRADABLE, FRAGANCIA FLORAL, PODER DESENGRASANTE, REPELE EL POLVO, CUMPLE RESOLUCIÓN 1770, LIBRE DE FOSFATO.	Según la necesidad	Unidad	29,000.00
34	PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL POR 250 m. POR 4 ROLLOS	Según la necesidad	Unidad	136,500.00
35	AMBIENTADOR PARA PISOS, PRESENTACIÓN DE 2000 cm^3, BIODEGRADABLE, FRAGANCIA LAVANDA O FLORAL, ELIMINA EL 99,9 % DE GÉRMENES Y BACTERIAS.	Según la necesidad	Unidad	20,800.00
36	MECHA DE 100 % ALGODÓN DE 360 g, MEDIDAS 35 × 14 cm, INCLUYE MANGO DE MADERA.	Según la necesidad	Unidad	43,766.67
37	AZÚCAR BLANCA EXTRAFINA TUBIPACK DE 1 kg, CAJA POR 200 SOBRES.	Según la necesidad	Paquete x 200 sobres	16,233.33
38	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO, PRESENTACIÓN DE 400 g, TIPO TRADICIONAL.	Según la necesidad	Unidad	35,533.33
39	VASOS PLÁSTICOS DESECHABLES DE 3,3 oz, PAQUETE POR 50 UNIDADES.	Según la necesidad	Paquete x 50 unidades	10,833.33
40	MEZCLADORES PLÁSTICOS, PAQUETE POR 100 UNIDADES.	Según la necesidad	Paquete x 100 unidades	7,433.33
41	MESÓN DE SOBREPONER EN ACERO INOXIDABLE CON ACABADO SATINADO, DE 150 CM DE ANCHO Y MÍNIMO 50 CM DE FONDO. INCLUYE LAVAPLATOS PARA GRIFERÍA MONOCONTROL Y ÁREA DE TRABAJO INTEGRADA. LA POCETA SE UBICA AL LADO DERECHO Y CUENTA CON DIMENSIONES MÍNIMAS DE 36 CM DE ANCHO, 45 CM DE LARGO Y 13 CM DE PROFUNDIDAD.	Según la necesidad	Unidad	1,693,466.67
42	ESTANTE METÁLICO PARA ALMACENAMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO, CON PARALES EN CALIBRE 18 Y SEIS ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LÁMINA CALIBRE 22. ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA COLOR GRIS O NEGRO PARA MAYOR DURABILIDAD. DIMENSIONES: 2,00 m DE ALTO × 0,90 m DE FRENTE × 0,30 m DE FONDO.	Según la necesidad	Unidad	849,333.33
43	SIFÓN PLÁSTICO FLEXIBLE BLANCO 86CM LVP/LVM	Según la necesidad	Unidad	45,933.33
44	GRIFO INDIVIDUAL AGUA FRÍA PARA LAVAPLATOS CUELLO DE CISNE EN ACERO INOXIDABLE.	Según la necesidad	Unidad	148,633.33
45	CANASTILLA PARA LAVAPLATOS DE 4"	Según la necesidad	Unidad	75,400.00
Total				**$5,251,333.33**

NOTA N°1. Los valores anteriores incluyen todos los impuestos y tasas municipales que a ello hubiere lugar.

NOTA 2 Aunque el contrato se suscribirá por una suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00=) M/CTE** para efectos de la evaluación de la propuesta y de la adjudicación al menor precio el proponente únicamente presentará oferta sobre el valor unitario de cada uno de los ítems, incorporando como monto a agotar el monto total a agotar y luego el recuadro de valores unitarios. La menor oferta será aquella cuya sumatoria de valores unitarios sea menor.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

NOTA 3. El oferente no podrá modificar el valor total a agotar, es decir la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00=) M/CTE,** por lo cual su propuesta deberá plantear este valor a agotar en el cuestionario de la plataforma SECOP II y en su formulario de propuesta economica y adicionalmente incorporar el valor unitario de cada item.

NOTA 4 Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 5. El Municipio sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

NOTA 6. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 7. El Municipio efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio

3.1.1. Análisis del sector – Estudio del mercado

En cumplimiento del Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Matanza realizo en anexo 1 al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente establecido en la respectiva guía, el correspondiente análisis económico del sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar siguiendo la determinación de la mínima cuantía.

3.1.1.1. Condiciones particulares de otros procesos de contratación similares

De acuerdo a la consulta en la página de contratos.gov.co o colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), varias entidades públicas han adelantado procesos de selección referente al objeto que en el Municipio pretende contratar. De acuerdo a la consulta en la página de contratos.gov.co o colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

No PROCESO SECOP	**MC 019 - 2022**
CONTRATISTA	COINGENSA SAS
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GUACA
VALOR Y FORMA DE PAGO	$ 25.962.500, pagaderos mediante pagos parciales
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MATERIALES DE OFICINA Y DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2022 DE GUACA SANTANDER
PLAZO	5 MESES
GARANTÍAS EXIGIDAS	1. Cumplimiento del contrato: con una suficiencia del 10% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más 2. Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: con una suficiencia del 15% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 3 años más 3. Calidad de los bienes: con una suficiencia del 20% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más
No PROCESO SECOP	**MC 014 - 2021**
CONTRATISTA	MARTHA LUCIA GALLEGOS
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORIÁN
VALOR Y FORMA DE PAGO	$ 21,892,300, pagaderos mediante pagos parciales
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA REQUERIDOS PARA APOYAR LA MISIÓN ADMINISTRATIVA Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIÁN SANTANDER
PLAZO	227 Días

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

GARANTÍAS EXIGIDAS	No se exigieron garantías
No PROCESO SECOP	**MC-003-2021**
CONTRATISTA	CORPORACION BLANCO & BERNAL SOLUCIONES
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CURITI
VALOR Y FORMA DE PAGO	$13,999,693, pagaderos mediante pagos parciales a contra entrega de los elementos, utensilios y/o elementos objeto del contrato, previo recibo a satisfacción del supervisor.
OBJETO	SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITI, SANTANDER.
PLAZO	3 MESES
GARANTÍAS EXIGIDAS	1. Cumplimiento del contrato: con una suficiencia del 10% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más 2. Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: con una suficiencia del 15% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 3 años más 3. Calidad de los bienes: con una suficiencia del 20% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más
No PROCESO SECOP	**MCMC 010-2021**
CONTRATISTA	DOTAMEQ LTDA
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHIPATA
VALOR Y FORMA DE PAGO	$ 16,700,000
OBJETO	SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CHIPATA SANTANDER
PLAZO	El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es seis (06) meses
GARANTÍAS EXIGIDAS	1. Cumplimiento del contrato: con una suficiencia del 10% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más 2. Calidad del suministro: con una suficiencia del 10% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más
No PROCESO SECOP	**SMINC 18 DE 2021 PAPELERIA**
CONTRATISTA	CORPORACION LUNA VIVA CORPOLUVI
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARICHARA
VALOR Y FORMA DE PAGO	$ 13,990,573
OBJETO	COMPRAVENTA DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS DE TINTA, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y LABORES DIARIAS QUE REALIZAN LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS QUE INTEGRAN EL ENTE TERRITORIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO PARA LA VIGENCIA 2021
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.
GARANTÍAS EXIGIDAS	No se exigieron garantías
No PROCESO SECOP	**MC 002-2021**
CONTRATISTA	LUIS IGNACIO BALAGUERA ORTIZ
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE OCAMONTE
VALOR Y FORMA DE PAGO	$ 8,600,378
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y FOTOCOPIAS PARA DOTAR LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OCAMONTE SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2021
PLAZO	CINCO (05) MESES

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

GARANTÍAS EXIGIDAS	1. Cumplimiento del contrato: con una suficiencia del 10% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más 2. Calidad del producto: con una suficiencia del 10% del valor total del contrato y por una vigencia del término de ejecución del contrato y 4 meses más

Dentro de las características técnicas exigidas por estas entidades para la efectiva ejecución del objeto del contrato, se destacan:

- Acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea igual o similar.
- Cumplir con las especificaciones técnicas suministradas
- Pagos sucesivos de los elementos adquiridos

3.1.1.2. Información proveedores e idoneidad

De acuerdo a las consultas realizadas a los proveedores, los costos de las actividades proyectadas en el proceso, depende de lo siguiente:

- ✓ Condiciones y tipo de bien a suministrar y especificaciones técnicas de la misma.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías cuando se solicitan, impuestos, estampillas departamentales y Municipales.

3.1.1.3. Procesos similares de la entidad

La entidad también se basó para el presupuesto, en el comportamiento histórico de los valores pagados por los contratos suscritos en vigencias anteriores para actividades iguales o similares, como:

No PROCESO SECOP	MC 012-2024
CONTRATISTA	OSCAR YESID MONSALVE CELIS
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MATANZA
VALOR	$ 14.520.000
OBJETO	**SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CAFETERIA Y UTILES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MATANZA SANTANDER**
CONDICIONES	mediante pagos parciales, conforme se vaya ejecutando el objeto contractual
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2025

No PROCESO SECOP	MC 004-2022
CONTRATISTA	JAIRO OSORIO CABALLERO
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MATANZA
VALOR	$ 14.082.435,00
OBJETO	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MATANZA Y DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA, PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER
CONDICIONES	La cancelación del valor del contrato se hará mediante un único pago una vez cumplida a cabalidad la totalidad del objeto contractual, previo certificado de cumplimiento por el supervisor del contrato, recibido a satisfacción, presentación factura o cuenta de cobro en la Tesorería del Municipio.
PLAZO	El plazo de ejecución es de CINCO (5) DIAS

No PROCESO SECOP	MC 017-2023
CONTRATISTA	FENIX SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CONTRATANTE	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MATANZA
VALOR	$ 5.400.000,00
OBJETO	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL MATANZA-SANTANDER
CONDICIONES	La cancelación del valor del contrato se hará mediante un único pago una vez cumplida a cabalidad la totalidad del objeto contractual, previo certificado de cumplimiento por el supervisor del contrato, recibido a satisfacción, presentación factura o cuenta de cobro en la Tesorería del Municipio.
PLAZO	El plazo de ejecución es de CINCO (5) DIAS

3.1.2. DESCUENTOS Y LEGALIZACION

Para la proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta las siguientes estampillas e impuestos:

ESTAMPILLAS	%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR MUNICIPAL	4%
PRO CULTURA MUNICIPAL	2%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	4.4%
RETEICA SEGUNA ACTIVIDAD ECONOMICA	De 3*1000 al 8*1000
RETE IVA SOBRE EL VALOR DEL IVA	15%
RETENCION EN LA FUENTE	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%
PAPELERIA CUI ORDEN DE PAGO	$7.300

3.1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se pagara con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025233 de fecha 28 de julio de 2025, expedido por la Tesorera Municipal.

3.1.4. FORMA DE PAGO

La cancelación del valor del contrato se hará mediante pagos parciales, conforme se vaya ejecutando el objeto contractual, previa constancia o acta de recibo a satisfacción de los mismos expedida por el supervisor designado por el Municipio, previo pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro. El pago se realizará a la radicación de la cuenta o factura en la secretaria de hacienda, por parte del supervisor

La no presentación de estos documentos o hacerlos en forma extemporánea, exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio.

Para los efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

El contratista sólo tendrá derecho a la remuneración de dichos emolumentos sin que haya lugar a otra contraprestación, ni al pago de prestaciones sociales, conforme lo establece el numeral tercero del artículo 32 del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

En caso de que la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; el municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio de Matanza Santander.

4. LAJUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.

Para garantizar la escogencia de la oferta mas favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguiente FACTORES DE SELECCIÓN , en concordancia con el articulo 88 de la Ley 1474 de 2011, el articulo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015. Ofrecimiento mas favorable. La entidad Estatal debe determinar la oferta mas favorable teniendo en cuenta (Mínima Cuantía) será el menor valor de la sumatoria de los unitarios, teniendo en cuanta que el presente proceso es de suministro a monto agotable, por lo cual el oferente no podrá afectar el valor total determinado como presupuesto oficial dentro del presente proceso.

4.1. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

El presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta la cuantía de la entidad, independiente de su objeto, toda vez que el presupuesto oficial no es superior al 10% de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto No.1082 de 2015 y, a su vez, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y por el Decreto No.1860 de 2021.

De igual forma, en materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del mismo decreto, referente a la convocatoria pública en los procesos de mínima cuantía (publicidad del procedimiento en SECOP, Portal Único de Contratación Estatal).

En desarrollo de lo anterior, el presente proceso se desarrollará conforme al artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

"(...) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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.

Así mismo, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece:

"(...) ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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

Artículo 2.2.1.2.1.3.4. Del Decreto 1082 de 2015 GARANTÍAS. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Para establecer la modalidad de selección en el presente proceso la Entidad tomo en consideración los siguientes parámetros de hecho y de ley:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En relación a la determinación del valor de la mínima cuantía y teniendo en cuenta el manual de mínima cuantía en su página 3:

PRESUPUESTO	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
Menos de 120.000	280	28

PARA LA VIGENCIA 2025 EL SMMLV ES LA SUMA DE: UN MILLÓN CUATROCIENTOS VIENTITRES MIL QUINIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE ($1.423.500,00).

Según lo anterior como la entidad tiene un Presupuesto Anual inferior a los 120.000 SMMLV, entonces la menor cuantía es hasta $ 398.580.000 y la mínima hasta $ 39.858.000.

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía demarcado en los rangos anteriores.

Concepto similar maneja Colombia Compra Eficiente en su manual de Contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, en el cual expone que:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales."

Por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto consistente en: **SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CAFETERIA Y UTILES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MATANZA SANTANDER."** cuyo valor asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00=) M/CTE** y que el Presupuesto del municipio es inferior a los 120.000 SMMLV, por lo que el presente proceso hace parte de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y se cumpla con los términos de la invitación.

El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario no se tendrá en cuenta. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ALCALDÍA MUNICIPAL.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ALCALDÍA MUNICIPAL procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y LA ALCALDÍA MUNICIPAL no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato se encuentran los siguientes: a) COSTOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Acorde al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

- Estudios previos
- Invitación para participar
- Acta de cierre
- Solicitud de subsanación de documentos
- Informe de evaluación
- Comunicación de aceptación

De los anteriormente enunciados y de acuerdo al cronograma del proceso, los que serán inmediatamente tenidos en cuenta en esta etapa serán los estudios previos y la invitación para participar, a los cuales se les dará plena aplicación del principio de planeación y se tendrán en cuenta las diversas reglas en materia de estudios aplicables a los mismos.

4.2 LIMITACION MIPYME

Al tenor del Decreto 1860 de 2021 en sustento a la Ley 2069 de 2020, el presente proceso estará sometido a la limitación a MIPYME en los siguientes términos:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
>
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del*

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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. [...]***

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."*

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

En este orden de ideas, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se dan las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

4.1.1. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el Decreto No.1860 de 2021, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria de los valores unitarios 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.

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.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

NOTA: La entidad se reserva el derecho de rechazar las propuestas que no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad requeridas por la Entidad. Para la verificación de la calidad, toda la maquinaria y sus operarios deberán contar con su respectiva documentación legal.

NOTA 2: Conforme a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en su Guía para el manejo de propuestas con oferta artificialmente baja, se considerará que la misma tiene esta calidad cuando esta sea menor o igual al 20% del costo total estimado por la Entidad Estatal; para lo cual la entidad solicitará la respectiva aclaración mediante la desagregación del precio/costo/servicio y además mediante el método adicional que más considere la entidad si es necesario. De ser más de cinco (05) los oferentes, se procederá a realizarse el procedimiento establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente.

.

CAPACIDAD JURIDICA Y EXPERIENCIA

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El municipio de Matanza exige los siguientes requisitos Habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

REQUISITOS JURÍDICOS

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el Municipio de Matanza, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el articulo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo a la invitación publica, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde acredite que su objeto social corresponde a la elaboración de banderas, de manera quo le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad licita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación púbica y además, deberán tener en cuenta lo siguiente: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.
- Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Municipio de Matanza, solicitara al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan comas responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación vigente.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

LIBRETA MILITAR

La Entidad consultará y verificará, de la página Web https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) mes anterior a la fecha cierre del proceso de selección.
b. Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada una de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.
d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Municipio de Matanza hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de1995.

Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con este publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"

CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Municipio de Matanza hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el municipio realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona

jurídica), el Municipio de Matanza realizara e imprimirá la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso de que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre no pago de multas transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, el proponente será rechazado.

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD 0 INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

CERTIFICADO DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

El oferente deberá allegar el certificado vigente

CERTIFICADO REDAM

El oferente deberá allegar el certificado vigente

DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes en original, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1.993.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos la invitacion publica, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.

e) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

f) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de la Invitación Pública, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

g) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio . En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

h) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de Cámara de Comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1.993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

m) Las Uniones Temporales, deberán registrar las actividades a ejecutar, junto con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

EXPERIENCIA.

1 EXPERIENCIA PARA OFERENTES QUE NO OSTENTEN LA CONDICION DE MIPYMES (CRITERIO DIFERENCIAL DECRETO 1860 DE 2021)

Experiencia General

El proponente deberá presentar tres (3) contratos cuyo objeto o su alcance sea el suministro de elementos de papelería y aseo con su respectiva copia de contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificaciones de la ejecución, celebrados en cualquier tiempo estos podrán ser con entidades públicas o privadas. El valor de cada uno de los contratos deben ser igual o mayor al presupuesto oficial de la presente invitación.

No se tendrá en cuenta contratos que se encuentren en ejecución. Para el efecto son válidos copia de los contratos, junto con el acta de terminación u liquidación, y/o certificaciones.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

- ✓ Nombre del contratante
- ✓ Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- ✓ Tiempo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
- ✓ Cantidades Ejecutadas
- ✓ Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.

Nota 1. Todos los documentos deberán estar debidamente suscritos por quien certifica o quien suscribe los documentos (contratos y actas de liquidación). En el caso de contratos con el sector público si los documentos fueron publicados en original firmado deberá adjuntarse copia del pantallazo del SECOP en el cual se evidencie el número del proceso de contratación para efectos de su verificación por parte de la entidad.

2. EXPERIENCIA OFERENTES QUE OSTENTEN LA CONDICION DE MIPYMES (CRITERIO DIFERENCIAL DECRETO 1860 DE 2021)

Experiencia General

El proponente deberá presentar dos (2) contratos cuyo objeto o su alcance sea el suministro de elementos de papelería y aseo con su respectiva copia de contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificaciones de la ejecución, celebrados en cualquier tiempo estos podrán ser con entidades públicas o privadas. El valor de cada uno de los contratos deben ser igual o mayor al presupuesto oficial de la presente invitación.

No se tendrá en cuenta contratos que se encuentren en ejecución. Para el efecto son válidos copia de los contratos, junto con el acta de terminación u liquidación, y/o certificaciones.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- ✓ Nombre del contratante
- ✓ Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- ✓ Tiempo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
- ✓ Cantidades Ejecutadas
- ✓ Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.

Nota 1. Todos los documentos deberán estar debidamente suscritos por quien certifica o quien suscribe los documentos (contratos y actas de liquidación). En el caso de contratos con el sector público si los documentos fueron publicados en original firmado deberá adjuntarse copia del pantallazo del SECOP en el cual se evidencie el número del proceso de contratación para efectos de su verificación por parte de la entidad.

5. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Según concepto C-059 de 2021 emanado por CCE reza los siguiente en su numeral 3 (...) *En atención a las anteriores consideraciones previas, y como lo ha expuesto esta Agencia en conceptos anteriores, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a proponentes en situaciones disímiles (...).*

Así mismo, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantara a monto agotable, para determinar la oferta mas favorable se realizara sobre la sumatoria de los valores unitarios, no obstante el proceso se adjudicara por el valor total establecido por la entidad como presupuesto oficial.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL COONTRATO.

La administración municipal del Matanza Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo. Se adjunta la matriz.

7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUNATIA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Matanza, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, se suspensa o reinicie el termino en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

8. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO DEL MATANZA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.contratos.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, y lo dispuesto por el municipio para la cancelación de copias.

8. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima factible, oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Matanza, 5 de agosto de 2025

IRMA YANETH DELGADO MORENO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
MATANZA- SANTANDER

Reviso aspectos jurídicos: Fredy Riaño Salinas – Asesor Jurídico Contractual

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co