
	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPTIEMBRE- 2025	

Guaca, Santander Septiembre de 2025

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se realiza el presente estudio y documento previo en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación.

#### 1. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

El acuerdo N°013 de 2024 del 31 de mayo del mismo año, por medio del cual se establece el reglamento interno del concejo de Guaca y deroga el acuerdo N°031 del 17 de noviembre del 2012. Específicamente el artículo 41 que consagra las funciones del presidente, en los numerales 33 expresando que tiene la capacidad legal de actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto; La cual puede ser delegada en el secretario general.

Aunado a lo anterior en el numeral 34 del mismo modo confiere la atribución legal de celebrar a nombre de la corporación los contratos, a que haya lugar con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración pública.

#### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.


Se debe partir con el hecho de que la Constitución Política de 1991 estableció una nueva definición de función administrativa a partir de los principios constitucionales establecidos en el artículo 209. Esto conlleva a una nueva renovación de la administración pública a través tres pilares fundamentales: el primer pilar, una nueva cultura de gestión de la administración pública, diseñando para ello un nuevo modelo de gestión y de calidad en aras de cumplimiento de los fines de la Corporación pública; un segundo pilar, profundización de la descentralización y el desarrollo territorial, con el fin de otorgar mayor autonomía a las Corporaciones públicas; y el tercer pilar, el fortalecimiento de la participación ciudadana, como búsqueda de acercar más al ciudadano en el desenvolvimiento y desarrollo: de la gestión pública, convirtiéndose en un veedor más de la actividad administrativa.



Igualmente, la Constitución Política de 1991 establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, erigido en el respeto a la dignidad humana, en la solidaridad de las personas que la integran, y en la prevalencia del interés general. Tan así que, el Estado no solo se funda con base en el derecho como consecuencia del principio de legalidad, sino también en un estado social comprometido con sus ciudadanos, no solo como observador, sino como garante de los derechos humanos; se proyecta en la efectividad de la igualdad material, promoviendo condiciones mínimas materiales de existencia como supuesto básico del individuo digno, y como fuente legitimadora del poder. Es concedido de tal forma el Estado Colombiano, que, entre los fines esenciales del mismo, está el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El Concejo Municipal de Guaca es una Corporación Política Administrativa de elección popular, integrada por nueve (9) Concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y quienes en ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes de conformidad con los artículos 21 y 22 de la ley 136 de 1994, el 1° de Artículo

312 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007, el Artículo 323 de la carta magna; todo esto bajo los principios de EFICACIA, EFICIENCIA, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA, MORALIDAD, RESPONSABILIDAD, IMPARCIALIDAD, IGUALDAD, ECONOMIA, COORDINACION, CONCURRENCIA, SUBIDIARIEDAD, ETC.

Por otra parte, el artículo 2° de nuestra Carta Magna, señala que son fines esenciales del Estado, entre otros: "... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT -2025 Página 2	

de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)"

Por lo tanto, se hace necesario contar con elementos necesarios para el buen funcionamiento de la corporación; en este sentido, para el correcto funcionamiento de los dispositivos que componen el área de informática se requiere la: **SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA, ASEO, COMPUTO, ENTRE OTROS, CON DESTINO AL SALON DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACA- SANTANDER.**

Por lo anteriormente expuesto, se debe iniciar un proceso de contratación para el suministro de los elementos de papelería, útiles de oficina, cafetería, aseo e informática conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas.

Siguiendo lo establecido en el Decreto 310 de 2021, "por el cual se reglamenta el artículo 41 de la ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del decreto 1082 de 2015, único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional; se hace estudio de precios en el sector y se verifica la cobertura los productos requeridos dentro del catálogo del Acuerdo Marco.

Adicional a lo anterior, se procedió a efectuar un estudio de los pronunciamientos preexistentes frente a la concurrencia entre las dos modalidades de selección, encontrando el Concepto C-105 del 18 de febrero de 2022 expedido por la Agencia Nacional de Compra Pública-Colombia Compra Eficiente, a través del cual, esclareció la Agencia Nacional de Compra Pública-Colombia Compra Eficiente, la no concurrencia y la derogación del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, concluyendo en su respuesta lo siguiente:

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la Corporación, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato"

Por tal motivo, para el presente estudio se solicitaron cotizaciones sobre valores unitarios de cada uno de los ítems, con el fin que, una vez concluido el proceso precontractual, el contrato se elabore por el valor total del presupuesto y se maneje por sistema de bolsa.


### 3. IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR:



**SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA, ASEO, COMPUTO, ENTRE OTROS, CON DESTINO AL SALON DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACA- SANTANDER**

### 4. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: FICHA TÉCNICA.

El Concejo Municipal de Guaca, en aras de asegurar el cumplimiento de sus actividades y con el fin de garantizar su normal funcionamiento y desarrollo de las labores diarias de los funcionarios colaboradores de la corporación debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería, útiles de oficina, cafetería, aseo e informática que garanticen el funcionamiento de la corporación y la adecuada atención al ciudadano y servidores públicos; por tal motivo, tiene la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica para que suministre a la Corporación, la totalidad de los elementos bajo las condiciones y aspectos técnicos descritos a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
<b>PAPELERIA</b>			
1	RESMA CARTA (PAPEL BLANCO TAMAÑO 21.6x27.9 CM x 500 HOJAS)	UND	80
2	RESMA OFICIO (PAPEL BLANCO TAMAÑO 21.6x33 CM x 500 HOJAS)	UND	80
3	LAPICEROS NEGRO PUNTA DE 0,7mm x 10	CAJA	10
4	LAPIZ TINTA NEGRA H2 (LAPIZ MINA NEGRA N° 2) x 10	CAJA	5

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-guaca-santander.gov.co">www.concejo-guaca-santander.gov.co</a>	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
---	--	---

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 3	

5	CARPETA EN CARTON BLANCA CON 4 ALETAS ARCHIVO	UND	50
6	PERFORADORA OFICIO 2 HUECOS 20 HOJAS	UND	2
7	COSEDORA (COSEDORA OFICINA METALICA PARA 25 HOJAS)	UND	2
8	GANCHOS LOTERO METALICO DE COLORES X 24 UNIDADES	CAJA	4
9	CHINCHES METALICOS X 50 UND DE COLORES	CAJA	4
10	BOLSA GANCHO LEGAJADOR PARA FOLIO LARGO X 20	UND	2
11	TIJERAS DE 5"	UND	3
12	TIJERAS DE 10"	UND	3
13	CALCULADORA ESCRITORIO MX-12B, 12 DIGITOS, COLOR NEGRO	UND	3
14	MEMORIA USB 64Gb 3.1	UND	3
15	AZ LEGAJADOR PLASTIFICADA (FOLDER ARCHIVADOR) OFICIO, TAMAÑO 27x33x8 CM	UND	30
16	HUELLEROS	UND	5
17	CORTAPAPEL OFICIO (GUILLOTINA METALICA 30 X 25 CM INCLUYE PISA PAPEL).	UND	1
18	SOPORTE DE TABLA PARA DOCUMENTOS PLASTICA	UND	3
19	PADMOUSE CON SOPORTE PARA MUÑECA	UND	2
20	PILAS RECARGABLES AA Y CARGADOR	UND	2
21	PILAS RECARGABLES AAA Y CARGADOR	UND	2
22	BARRA DE SILICONA GRUESA X 10	UND	2
23	REGLA METALIZADA	UND	2
24	BOLSA GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 500 HOJAS x 20	UND	20
25	RESALTADORES DE COLORES X 10 UND	CAJA	4
26	SACA GANCHOS METÁLICO/PLÁSTICO KLIPP	UND	4
27	GANCHOS GRAPADORA	CAJA	10
28	SOBRE MANILA CARTA	UND	100
29	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TERA	UND	1
30	SOBRE MANILA OFICIO	UND	100
31	VINILOS ESTUCHE	UND	5
32	MARCADORES BORRABLES	CAJA	5
33	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA COLOR NEGRO, AZUL, ROJO Y VERDE	UND	5
34	PROGRAMADOR GRANDE	UND	1
35	CAJA CRAYOLAS MULTICOLOR X 12	UND	1
36	PLIEGO PAPEL SEDA COLORES PRIMARIOS	UND	5
37	1/8 DE CARTULINA COLORES VARIOS X 10 UNIDADES	UND	3
38	PLIEGO PAPEL BOOM	UND	10
39	COLBON GRANDE X115G	UND	10
40	PEGANTE EN BARRA X 20 GRAMOS	UND	5
41	GANCHOS CLIP METALICO X 100 UNID	CAJA	20
42	BISTURI METALICO	UND	3
43	CINTA TRANSPARENTE 48 MM X100 MTS	UND	10
44	CINTA ENMASCARAR 24Mmx 40M	UND	10
45	BLOCK PAPEL IRIS OFICIO X 30 HOJAS	UND	1
46	NOTAS ADHESIVAS POST-IT 76 mm X 76mm	UND	10
47	MOUSE INALAMBRICO	UND	2
48	HUMEDECEDOR DACTILAR PARA CONTEO FACIL	UND	5
49	PESTAÑAS DE COLORES BANDERITAS POST-IT PAQUETE x 140 UNI	UND	10



**COMPUTADOR Y MANTENIMIENTO**

50	<b>COMPRA EQUIPO NUEVO</b>	UND	1
	• Tipo de equipo: Computador de escritorio tipo todo en uno (All-in- One), con pantalla integrada.		
	• Procesador: Arquitectura x86 de 64 bits, mínimo 8 núcleos (físicos o combinados con hilos de ejecución), frecuencia base mínima de 2.0 GHz, frecuencia máxima turbo superior o igual a 4.5 GHz. Debe pertenecer a una familia lanzada a partir del año 2023.		
	• Memoria RAM: Capacidad instalada mínima de 16 GB DDR4 o DDR5, expandible. Velocidad mínima de 2666 MHz.		
	• Unidad de almacenamiento: Estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 256 GB, compatible con interfaz NVMe o equivalente de alto desempeño.		
	• Pantalla: Tecnología LED o IPS, tamaño mínimo de 23.8 pulgadas, resolución Full HD (1920 x 1080 píxeles), con tratamiento antirreflejo.		
	• Sistema gráfico: Integrado al procesador, compatible con DirectX 12 o superior, soporte de resolución Full HD.		
	• Cámara integrada: Resolución mínima HD (720p), con obturador físico o mecanismo de privacidad.		
	• Audio: Parlantes estéreos integrados y micrófono incorporado.		
	• Conectividad: Red Ethernet 10/100/1000 Mbps integrada. Conectividad inalámbrica Wi-Fi de doble banda (2.4GHz y 5GHz), estándar mínimo IEEE 802.11ac o superior. Bluetooth versión 5.0 o superior.		



Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC.  
Concejo Municipal  
Correo: [contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co](mailto:contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co)  
Página Web: [www.concejo-guaca-santander.gov.co](http://www.concejo-guaca-santander.gov.co)

**"UN EQUIPO DISEÑADO  
PARA SERVIR"**



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 4	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertos de entrada/salida: <ul style="list-style-type: none"> <li>mínimo 4 puertos USB (al menos uno debe ser 3.0 o superior).</li> <li>1 puerto HDMI o DisplayPort de salida de video.</li> <li>1 puerto combinado de audio (entrada/salida) de 3.5 mm.</li> </ul> </li> <li>• Sistema operativo: Licencia original preinstalada de sistema operativo de uso general ampliamente comercializado y vigente, en su versión profesional de 64 bits, compatible con entornos corporativos.</li> <li>• Accesorios: Teclado y mouse de conexión alámbrica o inalámbrica, de tipo estándar y en idioma español (latinoamericano).</li> <li>• Fuente de poder: Incluida, con capacidad suficiente para alimentar todos los componentes del equipo de forma estable.</li> </ul>		
51	<p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) computador de escritorio tipo todo en uno, pantalla de 23 pulgadas, con procesador de al menos dos núcleos, memoria RAM mínima de 4GB, y disco duro de 500 GB o superior.</li> <li>• Una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta a color, con funciones de impresión, escaneo y copiado, con sistema continuo de tinta incorporado.</li> </ul> <p><b>Mantenimiento preventivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza interna y externa de los equipos.</li> <li>• Verificación de conexiones eléctricas y funcionales.</li> <li>• Diagnóstico del estado general del hardware.</li> </ul> <p>• Actualización de sistema operativo y controladores, si se requiere.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación y eliminación de software malicioso.</li> <li>• Calibración de los mecanismos de impresión y escaneo en la impresora.</li> </ul> <p><b>Mantenimiento correctivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico y reparación de fallas técnicas de hardware y software.</li> <li>• Reemplazo de piezas o componentes defectuosos o deteriorados (tarjetas, discos, memorias, cabezales, rodillos, sensores, entre otros).</li> <li>• Corrección de errores del sistema operativo o programas instalados.</li> <li>• Ajustes físicos o electrónicos necesarios para restaurar la funcionalidad.</li> <li>• Carga de tinta si se requiere, en caso de afectación del sistema continuo.</li> </ul>	UND	1
52	1 UPS 400 VA / 240 w salida de voltaje 110 V de 4 salidas aseguradas	UND	1
<b>ASEO</b>			
53	PAPELERA PLASTICA 20 LITROS	UND	1
54	PAPELERAS OFICINA DE 5 LITROS	UND	1
55	LIMPIA VIDRIOS	GAL	3
56	GUANTES PLASTICO T 8,5	UND	5
57	LIMPIA PISOS ANTIBACTERIAL X 3 L	UND	5
58	BLANQUEADOR MULTIUSOS X 1,8 L	UND	5
59	ESCOBA PLASTICA SUAVE CON CABO METALICO	UND	2
60	BOLSA DE ASEO GRANDE X 12	UND	20
61	BOLSA DE ASEO MEDIANA X 10	UND	30
62	BOLSA DE ASEO PEQUEÑA X10	UND	40
63	DETERGENTE EN POLVO 3000G	UND	10
64	RECOGEDOR	UND	2
65	ESPONJA LIMPIADORA PAQUETE X 3	UND	5
66	TRAPERO ALGODÓN	UND	2
67	TOALLAS MANOS TELA	UND	10
68	PAPEL HIGIENICO X 12 UNIDADES	PAQUETE	10
69	CEPILLO LAVAR BAÑO	UND	3
70	JABON LIQUIDO MANOS BERHLAN ANTIBACTERIAL CON VALVULA X 500 ML	UND	10
71	PAQUETE TOALLAS DE MANO DOBLE HOJA DE 150	UND	30
<b>CAFETERIA</b>			
72	CAFÉ INSTANTANEO x 500gr	UND	50
73	BOLSA DE AZUCAR BLANCA ESPECIAL x 1000 Kg	UND	10
74	PAQUETE VASO PLASTICO 3.5 Onz PARA TINTO	UND	30
75	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES	UND	8
76	CAJAS DE AROMATICA x 20	UND	20
77	PAQUETE VASOS PLASTICOS DE 7onz x 25 und	UND	30
78	SERVILLETAS X 200	UND	6
79	TOALLA DE COCINA	UND	6
80	PAQUETE MEZCLADOR PARA CAFÉ	UND	4



Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC.  
Concejo Municipal  
Correo: [contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co](mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co)  
Página Web: [www.concejo-quaca-santander.gov.co](http://www.concejo-quaca-santander.gov.co)

**"UN EQUIPO DISEÑADO  
PARA SERVIR"**

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 5	

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

#### OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
2. Pagar salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Concejo Municipal de Guaca.
3. Actualización de pólizas que se requieran.
4. Elaborar y presentar actas mensuales y final y de liquidación.
5. Se compromete a mantener indemne a la Corporación frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del adjudicatario.
6. Cumplir con los aportes parafiscales a que hace referencia el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
8. El proveedor debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
10. Las demás que se establezcan en la invitación pública a ofertar y aceptación de propuesta.

#### •OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones generales establecidas en los documentos y estudios previos.
2. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.
3. Entregar los elementos en el almacén de la Corporación previa aprobación por el supervisor del contrato durante plazo de ejecución, de acuerdo con el criterio de priorización del Concejo Municipal de Guaca.
4. Transportar hasta el lugar acordado de entrega todos los bienes solicitados.
5. Garantizar que los elementos a adquirir estén en buen estado y de calidad.
6. Disponer y destinar el personal necesario para coordinar con el municipio la entrega de los bienes y los procedimientos administrativos que sean necesarios para la ejecución del contrato, la presentación de informes y la gestión de la cuenta de cobro.



#### CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
<b>14000000</b> Materiales y productos de papel	<b>14110000</b> Productos de papel	<b>14111500</b> Papel de imprenta y papel de escribir
<b>44000000</b> Equipos de oficina, accesorios y suministros	<b>44120000</b> Suministros de oficina	<b>44122000</b> Carpetas de archivo, carpetas y separadores
<b>47000000</b> Equipos y suministros de limpieza	<b>47130000</b> Suministro de aseo y limpieza	<b>47131700</b> Suministros para aseo
<b>43000000</b> Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicaciones	<b>43210000</b> Equipos informáticos y accesorios	<b>43211800</b> Computadores
<b>81000000</b> Servicios Basados en ingeniería, investigación y tecnología	<b>81110000</b> Servicios informáticos	<b>81111812</b> Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador



Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC.  
Concejo Municipal  
Correo: [contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co](mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co)  
Página Web: [www.concejo-quaca-santander.gov.co](http://www.concejo-quaca-santander.gov.co)

**"UN EQUIPO DISEÑADO  
PARA SERVIR"**

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 6	

<b>44000000</b> Equipos de oficina, accesorios y suministros	<b>44100000</b> Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	<b>44103105</b> Cartuchos de tinta
<b>44000000</b> Equipos de oficina, accesorios y suministros	<b>44100000</b> Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	<b>44103100</b> Suministros para impresora, fax y fotocopidora <b>44103103</b> Tóner para impresoras o fax

## 5. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Atendiendo a las características de la tipología contractual, el plazo se establece desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta 15 días la vigencia 2025, la cual se suscribirá cumplidos los requisitos de ejecución.

**FORMA DE PAGO:** El valor presupuestado por el Concejo Municipal de Guaca para la ejecución del presente contrato será cancelado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 202507310001 por valor de DIECINUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.060.000) del 31 Julio de 2025, expedido por secretaria de hacienda, el pago se hará en un único pago; previa presentación de la factura, planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período ejecutado, actas que deberán ser revisadas, aprobadas y suscritas por el supervisor del contrato.

**Parágrafo:** 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 (planilla PILA).



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; la tesorería del Municipio de Guaca (Santander), 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 Concejo Municipal de Guaca (Santander)

## 6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Ley 1474 de 2011, Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
---	--	---

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT- -2025	
		Página 7	

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la corporación independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas..."

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el artículo 2 decreto 1860 de 2021, establece: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la corporación, independientemente de su objeto..."

Siendo el valor estimado de la presente contratación, la suma de DIECINUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.060.000) en conclusión, el proceso de selección es el correspondiente al de Mínima Cuantía, establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por cuanto no excede el diez por ciento (10%) del valor de la menor cuantía de la corporación.

#### 7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Siguiendo lo establecido en el Decreto 310 de 2021, "por el cual se reglamenta el artículo 41 de la ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del decreto 1082 de 2015, único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional; se hace estudio de precios en el sector y se verifica la cobertura los productos requeridos dentro del catálogo de los Acuerdo Marco.

Es preciso resaltar que el presente proceso no se adelanta por medio de la plataforma de Colombia compra eficiente (Tienda Virtual del Estado Colombiano) toda vez que esta misma indica mediante comunicado CCE-DES-FM-17 lo siguiente: "De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la corporación, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad

de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Conforme al estudio de precio adelantado, para los efectos legales el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.060.000) incluido gravámenes y gastos de legalización.


Así las cosas, con el fin de cumplir con lo requerido para la contratación, se solicitaron cotizaciones a empresas prestadoras del suministro de los elementos de papelería, útiles de oficina, cafetería, aseo e informática, con el fin de elaborar el presente estudio de precios unitarios, de acuerdo con el análisis efectuado en el presupuesto técnico.

Cabe señalar que, por el objeto, alcance y naturaleza del contrato, este presupuesto corresponde a un valor asignado, que será ejecutado bajo la modalidad de bolsa, en el sentido que se irán ejecutando conforme al cronograma de entregas mensuales planeado al inicio del contrato y conforme a la propuesta final de precios unitarios ofertada, hasta agotar el presupuesto establecido por el cual se suscribirá el contrato y/o carta de aceptación correspondiente.

En caso de requerirse algún elemento que no se encuentre dentro de la lista de elementos previsto, la corporación procederá a realizar solicitud de cotizaciones para fijar los precios de los elementos o servicios no previstos y descritos en el presente estudio y proceso de selección, cumpliendo con lo requerido en el objeto contractual, para lo cual debes ser autorizados por el supervisor del contrato, el presidente de concejo de Guaca.

**NOTA UNO:** Consulta de los precios o condiciones del mercado. Para establecer el precio de mercado para el presente proceso se realizó consulta mediante solicitud de cotización e igualmente el estudio del sector que se adjunta al presente estudio previo.

**NOTA DOS:** Así mismo se tuvieron en cuenta los siguientes costos que deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta:

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

**DESCUENTOS NACIONALES:**

**1. Retefuente:** (Retención en la fuente a título de renta), el porcentaje que se le aplica al valor del contrato o a la base sujeta a retención son los valores que el gobierno ha determinado previamente y de acuerdo a la tabla de retención vigente a la fecha de Suscripción del Contrato.

**2. Reteiva:** (Retención en la fuente a título de IVA), el porcentaje aprobado por ley, siempre y cuando la empresa que gane el proceso contractual no sea gran contribuyente.

**3. Industria y Comercio** 6 por mil siempre y cuando la Empresa a la cual se haya adjudicado el contrato sea del Municipio de Guaca.

DESCRIPCIÓN	%
Estampilla pro-Anciano	4,0%
Estampilla Pro-Cultura	2,0%
Estampilla Pro-Deporte	1,0%
Estampilla familiar	2,0%
Industria y comercio	0,5%
<b>TOTAL</b>	<b>9,5%</b>

DESCRIPCIÓN	%
Estampilla departamental	4,4%
<b>TOTAL</b>	<b>4,4%</b>

**8.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El Concejo Municipal de Guaca (Santander) cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202507310001 por valor de DIECINUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$19.060.000) del 31 Julio de 2025, expedido por secretaria de hacienda. El presupuesto oficial se encuentra soportado por el estudio del sector y los estudios de mercado.

**9.JUSTIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES**

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 Concejo Municipal de guaca, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.



Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

**10.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la corporación, 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.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 9	

## 10.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

- a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse, esto es construcción, comercialización y escrituración) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato, además deberá contener la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas 4761 y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más
- b.) 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 lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. 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 lícitas de la persona jurídica.
- c.) 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 el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:
- c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:
- c.1.1.) 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 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.
- c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
- c.1.3.) 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.
- c.1.4.) 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.
- d.) 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.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-guaca-santander.gov.co">www.concejo-guaca-santander.gov.co</a>	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
---	--	---

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 10	

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.

### **10.3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.**

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda.

En caso de que quien representa legalmente al proponente sea un suplente del gerente o representante Legal, en los términos del certificado de existencia y representación legal, se deberá acreditar mediante Certificación debidamente suscrita por quien corresponda dentro de la estructura administrativa del Proponente, la condición de ausencia temporal y/o definitiva y o cualquier otra situación por la cual el Representante legal principal no actúa, en caso que expresamente el certificado no contenga la autorización requerida.

### **10.4. AUTORIZACION 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.

### **10.5. PARA PERSONAS NATURALES – REGISTRO MERCANTIL**

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, además deberá contener la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas 4761, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.


### **10.6. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA.**



Cuando el oferente actué a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, donde su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en caso de que así se considere, firmar el contrato respectivo.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la corporación le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

### **10.7. 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 párrafo 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:

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 11	

- 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) meses anteriores a la fecha cierre del proceso de selección.
- b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho, documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del proceso de selección.
- c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.
- d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar únicamente estar afiliada al sistema de seguridad social integral.

#### **10.8 VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la corporación en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

#### **10.9. VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**


La corporación hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).



En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

#### **10.10. VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la corporación verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-A65.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>SEPT-2025</b> Página 12	

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

#### 10.11. LIBRETA MILITAR.

Se deberá aportar fotocopia simple de la libreta Militar, cuando la proponente persona natural o el representante legal de persona jurídica sea varón, menor de 50 años.

De conformidad con lo señalado en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 reformado por el Decreto 2150 de 1995:

Artículo 36. Cumplimiento de la obligación de la definición de situación militar. Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las corporación públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a ésta la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes casos:

- a) Celebrar contratos con cualquier corporación pública

#### 10.12. VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Sera verificado el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia / Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC del representante legal.

#### 10.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM –

Será verificado por parte de la corporación el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de los integrantes del proponente plural, como mecanismo creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

#### 10.14. 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, además deberá contener la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas 4761. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.


Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adiciono el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.



#### 10.15. 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, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Cuando la constitución se efectuó 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:

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-A65.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>SEPT-2025</b> Página 13	

- 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 Corporación.
- 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 invitación pública, 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 Concejo Municipal de Guaca (Santander). 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 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.



#### 10.16. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

#### 10.17. MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@conce-jo-quaca-santander.gov.co">contactenos@conce-jo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.conce-jo-quaca-santander.gov.co">www.conce-jo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 14	

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 corporación, 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 incurso 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.

#### 10.18. EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica mínima, mediante la ejecución en su totalidad de un (01) contrato, cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección de contratistas cuyos valores de los contratos y/o certificaciones sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Podrá acreditarse esta experiencia a través de certificación expedida por la entidad o empresa contratante, o copia de la minuta del contrato o el Acta de Liquidación correspondiente.

La certificación, contrato y/o acta deberá contener la siguiente información:

- a. NOBRE DEL CONTRATANTE
- b. NOMBRE DEL CONTRATISTA
- c. OBJETO
- d. VALOR FINAL CONTRATADO
- e. PLAZO

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos o facturas, excepto que estén acompañadas de la correspondiente acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

#### 10.19. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el FORMULARIO N° 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y la corporación verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en la invitación.

#### 10.20. PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA.


De conformidad con el capítulo Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, el factor de evaluación y ponderación de ofertas en los procesos de mínima cuantía es el factor PRECIO. Para tal efecto, el proponente deberá relacionar su oferta económica de acuerdo con el formato anexo. El proponente debe presentar su propuesta ofertando la totalidad de los ítems que conforman el presupuesto oficial. No se podrá superar los precios unitarios promedio determinados en el estudio del sector, ni la sumatoria total.



NOTA 1: El valor de la propuesta debe incluir los costos directos e indirectos que se generen en razón a la ejecución del contrato.

NOTA 3: La corporación revisará los valores de la oferta y hará los ajustes aritméticos a los que haya lugar. En caso de evidenciar que tras la corrección aritmética el valor total, o los unitarios superan los valores establecidos por la corporación, la oferta será rechazada de plano.

NOTA 4: Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la corporación, no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

#### NOTAS.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
---	--	---

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-A65.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>SEPT-2025</b> Página 15	

El valor de la oferta incluido IVA (si a ello hubiera lugar), será considerado como la propuesta económica.

La corporación se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, sin modificaciones al formato de presentación, so pena de rechazo. Los precios ofertados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilización razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptaran solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

#### 11. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:

En el proceso de selección que se adelante, la oferta más favorable para la corporación se establecerá por el precio más económico de la oferta. Los requisitos habilitantes se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en el precio más bajo. En caso de que no cumpla y no subsane se continuará con el segundo lugar y así sucesivamente.

Para efectos de la evaluación de la propuesta y de adjudicación al menor precio el proponente únicamente presentará oferta sobre lo establecido en el anexo económico.

#### 12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO:

El artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como “un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato.”


A su vez, el artículo 17 “Evaluación del riesgo”, ibidem, prescribe que “La corporación estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”.



En atención a lo anterior, la corporación ha realizado el análisis de los riesgos desde la perspectiva técnica, financiera-económica y jurídica para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente la cual presenta los lineamientos básicos para el manejo del riesgo previsible en los contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007. Adicional a lo anterior, la corporación ha realizado una propuesta sobre la mitigación de los riesgos a que hace referencia el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el anterior análisis la corporación para el efecto anexa la matriz de riesgo correspondiente según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

#### 13. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el anterior análisis la corporación para el efecto anexa la matriz de riesgo correspondiente según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM - A65.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 16	

#### 14. MULTAS DEL CONTRATO.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar a la corporación, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto la corporación adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por la corporación al contratista, se procederá al cobro de la parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

#### 15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinte (20%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto que la corporación adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de la parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente

#### 16. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, la corporación es libre de exigir o no garantías. Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato a desarrollar y la forma de pago el municipio NO solicitará las garantías para la ejecución del contrato objeto del presente proceso.

#### 17. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO PARA EL ESTADO COLOMBIAN O.

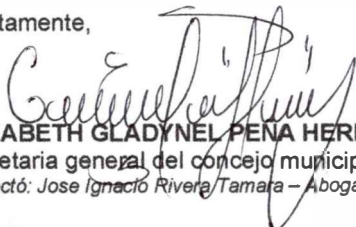
El presente proceso de selección, en razón de su cuantía (por ser inferior a 125.000 dólares) no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente, conforme a la información relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en su página web y en el Secop.

Por lo expuesto,

#### SE CONCLUYE QUE:


Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA, ASEO, COMPUTO, ENTRE OTROS, CON DESTINO AL SALON DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACA- SANTANDER**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.



Atentamente,



**ELIZABETH GLADYNEL PEÑA HERNANDEZ**  
Secretaria general del concejo municipal

Proyectó: Jose Ignacio Rivera Tamara – Abogado CPS Concejo Municipal de Guaca (Santander)

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-guaca-santander.gov.co">www.concejo-guaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 17	

Guaca, septiembre de 2025

OBRA: \_\_\_\_\_ INTERVENTORIA: \_\_\_\_\_ CONSULTORIA: \_\_\_\_\_ SUMINISTRO:  X   
 COMPRAS: \_\_\_\_\_ SERVICIOS: \_\_\_\_\_

**OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES**

Establecer las condiciones mínimas de desempeño y calidad de los bienes y servicios para el desarrollo del siguiente objeto contractual:

**OBJETO DEL CONTRATO**


**SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA, CAFETERÍA, ASEO, COMPUTO, ENTRE OTROS, CON DESTINO AL SALON DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE GUACA- SANTANDER.**



**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
<b>14000000</b> Materiales y productos de papel	<b>14110000</b> Productos de papel	<b>14111500</b> Papel de imprenta y papel de escribir
<b>44000000</b> Equipos de oficina, accesorios y suministros	<b>44120000</b> Suministros de oficina	<b>44122000</b> Carpetas de archivo, carpetas y separadores
<b>47000000</b> Equipos y suministros de limpieza	<b>47130000</b> Suministro de aseo y limpieza	<b>47131700</b> Suministros para aseo
<b>43000000</b> Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicaciones	<b>43210000</b> Equipos informáticos y accesorios	<b>43211800</b> Computadores
<b>81000000</b> Servicios Basados en ingeniería, investigación y tecnología	<b>81110000</b> Servicios informáticos	<b>81111812</b> Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
<b>44000000</b> Equipos de oficina, accesorios y suministros	<b>44100000</b> Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	<b>44103105</b> Cartuchos de tinta
<b>44000000</b> Equipos de oficina, accesorios y suministros	<b>44100000</b> Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	<b>44103100</b> Suministros para impresora, fax y fotocopidora <b>44103103</b> Tóner para impresoras o fax

**ALCANCE DE LOS REQUERIMIENTOS**

El Concejo Municipal de Guaca (Santander), para dar cumplimiento a los fines esenciales del estado, como son, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y asegurar la convivencia pacífica, debe facilitar el buen funcionamiento de las áreas y dependencias y dotar al personal humano que labora en los diferentes procesos de los elementos o insumos que permitan la atención en óptimas condiciones, tanto para los funcionarios, contratistas, practicantes y ciudadanía en general que se encuentren en las instalaciones del instituto para la divulgación de su oferta institucional.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
---	--	---

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-A65.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 18	

Actualmente el Concejo Municipal de Guaca (Santander) para garantizar la prestación del servicio, para llevar a cabo sus funciones administrativas requiere contratar el suministro de papelería, útiles de oficina, cafetería, aseo, computo, entre otros, con destino al salón del concejo del municipio de guaca- Santander, y de esta manera brindar a los funcionarios del Concejo Municipal de Guaca todas las herramientas de trabajo que permitan optimizar y agilizar los procesos internos a su cargo contribuyendo al desarrollo de cada una de las oficinas, así como la correcta y eficiente prestación del servicio, y en general que garanticen el logro de los objetivos de cada proceso con que cuenta el Concejo Municipal de Guaca.

Así las cosas, Concejo Municipal de Guaca (Santander), requiere contratar una persona natural o jurídica, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado, para a suministro de papelería, útiles de oficina, cafetería, aseo, computo, entre otros, con destino al salón del concejo del municipio de guaca- Santander, con ocasión de la necesidad antes descrita a fin de garantizar una prestación del servicio de manera ágil, eficaz, óptima y oportuna en el cumplimiento de las funciones en los diferentes procesos con los que cuenta el Concejo Municipal de Guaca (Santander).

#### ASPECTOS TÉCNICOS



Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
<b>PAPELERIA</b>			
1	RESMA CARTA (PAPEL BLANCO TAMAÑO 21.6x27.9 CM x 500 HOJAS)	UND	80
2	RESMA OFICIO (PAPEL BLANCO TAMAÑO 21.6x33 CM x 500 HOJAS)	UND	80
3	LAPICEROS NEGRO PUNTA DE 0,7mm x 10	CAJA	10
4	LAPIZ TINTA NEGRA H2 (LAPIZ MINA NEGRA N° 2) x 10	CAJA	5
5	CARPETA EN CARTON BLANCA CON 4 ALETAS ARCHIVO	UND	50
6	PERFORADORA OFICIO 2 HUECOS 20 HOJAS	UND	2
7	COSEDORA (COSEDORA OFICINA METALICA PARA 25 HOJAS)	UND	2
8	GANCHOS LOTERO METALICO DE COLORES X 24 UNIDADES	CAJA	4
9	CHINCHES METALICOS X 50 UND DE COLORES	CAJA	4
10	BOLSA GANCHO LEGAJADOR PARA FOLIO LARGO X 20	UND	2
11	TIJERAS DE 5"	UND	3
12	TIJERAS DE 10"	UND	3
13	CALCULADORA ESCRITORIO MX-12B, 12 DIGITOS, COLOR NEGRO	UND	3
14	MEMORIA USB 64Gb 3.1	UND	3
15	AZ LEGAJADOR PLASTIFICADA (FOLDER ARCHIVADOR) OFICIO, TAMAÑO 27x33x8 CM	UND	30
16	HUELLEROS	UND	5
17	CORTAPEL OFICIO (GUILLOTINA METALICA 30 X 25 CM INCLUYE PISA PAPEL).	UND	1
18	SOPORTE DE TABLA PARA DOCUMENTOS PLASTICA	UND	3
19	PADMOUSE CON SOPORTE PARA MUÑECA	UND	2
20	PILAS RECARGABLES AA Y CARGADOR	UND	2
21	PILAS RECARGABLES AAA Y CARGADOR	UND	2
22	BARRA DE SILICONA GRUESA X 10	UND	2
23	REGLA METALIZADA	UND	2
24	BOLSA GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 500 HOJAS x 20	UND	20
25	RESALTADORES DE COLORES X 10 UND	CAJA	4
26	SACA GANCHOS METÁLICO/PLÁSTICO KLIPP	UND	4
27	GANCHOS GRAPADORA	CAJA	10
28	SOBRE MANILA CARTA	UND	100
29	DISCO DURO EXTERNO DE 1 TERA	UND	1
30	SOBRE MANILA OFICIO	UND	100
31	VINILOS ESTUCHE	UND	5
32	MARCADORES BORRABLES	CAJA	5
33	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA COLOR NEGRO, AZUL, ROJO Y VERDE	UND	5
34	PROGRAMADOR GRANDE	UND	1
35	CAJA CRAYOLAS MULTICOLOR X 12	UND	1
36	PLIEGO PAPEL SEDA COLORES PRIMARIOS	UND	5
37	1/8 DE CARTULINA COLORES VARIOS X 10 UNIDADES	UND	3
38	PLIEGO PAPEL BOOM	UND	10
39	COLBON GRANDE X115G	UND	10
40	PEGANTE EN BARRA X 20 GRAMOS	UND	5
41	GANCHOS CLIP METALICO X 100 UNID	CAJA	20



Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC.  
Concejo Municipal  
Correo: [contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co](mailto:contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co)  
Página Web: [www.concejo-guaca-santander.gov.co](http://www.concejo-guaca-santander.gov.co)

**"UN EQUIPO DISEÑADO  
PARA SERVIR"**



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-A65.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 19	

42	BISTURI METALICO	UND	3
43	CINTA TRANSPARENTE 48 MM X100 MTS	UND	10
44	CINTA ENMASCARAR 24Mmx 40M	UND	10
45	BLOCK PAPEL IRIS OFICIO X 30 HOJAS	UND	1
46	NOTAS ADHESIVAS POST-IT 76 mm X 76mm	UND	10
47	MOUSE INALAMBRICO	UND	2
48	HUMEDecedor DACTILAR PARA CONTEO FACIL	UND	5
49	PESTAÑAS DE COLORES BANDERITAS POST-IT PAQUETE x 140 UNI	UND	10
<b>COMPUTADOR Y MANTENIMIENTO</b>			
50	<b>COMPRA EQUIPO NUEVO</b>	UND	1
	• Tipo de equipo: Computador de escritorio tipo todo en uno (All-in- One), con pantalla integrada.		
	• Procesador: Arquitectura x86 de 64 bits, mínimo 8 núcleos (físicos o combinados con hilos de ejecución), frecuencia base mínima de 2.0 GHz, frecuencia máxima turbo superior o igual a 4.5 GHz. Debe pertenecer a una familia lanzada a partir del año 2023.		
	• Memoria RAM: Capacidad instalada mínima de 16 GB DDR4 o DDR5, expandible. Velocidad mínima de 2666 MHz.		
	• Unidad de almacenamiento: Estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 256 GB, compatible con interfaz NVMe o equivalente de alto desempeño.		
	• Pantalla: Tecnología LED o IPS, tamaño mínimo de 23.8 pulgadas, resolución Full HD (1920 x 1080 pixeles), con tratamiento antirreflejo.		
	• Sistema gráfico: Integrado al procesador, compatible con DirectX 12 o superior, soporte de resolución Full HD.		
	• Cámara integrada: Resolución mínima HD (720p), con obturador físico o mecanismo de privacidad.		
	• Audio: Parlantes estéreos integrados y micrófono incorporado.		
	• Conectividad:		
	Red Ethernet 10/100/1000 Mbps integrada.		
	Conectividad inalámbrica Wi-Fi de doble banda (2.4GHz y 5GHz), estándar mínimo IEEE 802.11ac o superior.		
	Bluetooth versión 5.0 o superior.		
	• Puertos de entrada/salida: mínimo 4 puertos USB (al menos uno debe ser 3.0 o superior). 1 puerto HDMI o DisplayPort de salida de video. 1 puerto combinado de audio (entrada/salida) de 3.5 mm.		
• Sistema operativo: Licencia original preinstalada de sistema operativo de uso general ampliamente comercializado y vigente, en su versión profesional de 64 bits, compatible con entornos corporativos.			
• Accesorios: Teclado y mouse de conexión alámbrica o inalámbrica, de tipo estándar y en idioma español (latinoamericano).			
• Fuente de poder: Incluida, con capacidad suficiente para alimentar todos los componentes del equipo de forma estable.			
51	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA:</b>	UND	1
	• Un (1) computador de escritorio tipo todo en uno, pantalla de 23 pulgadas, con procesador de al menos dos núcleos, memoria RAM mínima de 4GB, y disco duro de 500 GB o superior.		
	• Una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta a color, con funciones de impresión, escaneo y copiado, con sistema continuo de tinta incorporado.		
	<b>Mantenimiento preventivo:</b>		
	• Limpieza interna y externa de los equipos.		
	• Verificación de conexiones eléctricas y funcionales.		
	• Diagnóstico del estado general del hardware.		
	• Actualización de sistema operativo y controladores, si se requiere.		
	• Verificación y eliminación de software malicioso.		
	• Calibración de los mecanismos de impresión y escaneo en la impresora.		
<b>Mantenimiento correctivo:</b>			
• Diagnóstico y reparación de fallas técnicas de hardware y software.			
• Reemplazo de piezas o componentes defectuosos o deteriorados (tarjetas, discos, memorias, cabezales, rodillos, sensores, entre otros).			
• Corrección de errores del sistema operativo o programas instalados.			
• Ajustes físicos o electrónicos necesarios para restaurar la funcionalidad.			
• Carga de tinta si se requiere, en caso de afectación del sistema continuo.			
52	1 UPS 400 VA / 240 w salida de voltaje 110 V de 4 salidas aseguradas	UND	1
<b>ASEO</b>			
53	PAPELERA PLASTICA 20 LITROS	UND	1
54	PAPELERAS OFICINA DE 5 LITROS	UND	1
55	LIMPIA VIDRIOS	GAL	3
56	GUANTES PLASTICO T 8,5	UND	5



Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC.  
Concejo Municipal  
Correo: [contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co](mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co)  
Página Web: [www.concejo-quaca-santander.gov.co](http://www.concejo-quaca-santander.gov.co)

**"UN EQUIPO DISEÑADO  
PARA SERVIR"**

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	SEPT-2025 Página 20	

57	LIMPIA PISOS ANTIBACTERIAL X 3 L	UND	5
58	BLANQUEADOR MULTIUSOS X 1,8 L	UND	5
59	ESCOBA PLASTICA SUAVE CON CABO METALICO	UND	2
60	BOLSA DE ASEO GRANDE X 12	UND	20
61	BOLSA DE ASEO MEDIANA X 10	UND	30
62	BOLSA DE ASEO PEQUEÑA X10	UND	40
63	DETERGENTE EN POLVO 3000G	UND	10
64	RECOGEDOR	UND	2
65	ESPONJA LIMPIADORA PAQUETE X 3	UND	5
66	TRAPERO ALGODÓN	UND	2
67	TOALLAS MANOS TELA	UND	10
68	PAPEL HIGIENICO X 12 UNIDADES	PAQUETE	10
69	CEPILLO LAVAR BAÑO	UND	3
70	JABON LIQUIDO MANOS BERHLAN ANTIBACTERIAL CON VALVULA X 500 ML	UND	10
71	PAQUETE TOALLAS DE MANO DOBLE HOJA DE 150	UND	30
<b>CAFETERIA</b>			
72	CAFÉ INSTANTANEO x 500gr	UND	50
73	BOLSA DE AZUCAR BLANCA ESPECIAL x 1000 Kg	UND	10
74	PAQUETE VASO PLASTICO 3.5 Onz PARA TINTO	UND	30
75	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES	UND	8
76	CAJAS DE AROMATICA x 20	UND	20
77	PAQUETE VASOS PLASTICOS DE 7onz x 25 und	UND	30
78	SERVILLETAS X 200	UND	6
79	TOALLA DE COCINA	UND	6
80	PAQUETE MEZCLADOR PARA CAFÉ	UND	4


#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:



- OBLIGACIONES GENERALES.**

- Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
- Pagar salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Concejo Municipal de Guaca (Santander)
- Actualización de pólizas que se requieran.
- Elaborar y presentar actas mensuales y final y de liquidación.
- Se compromete a mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del adjudicatario.
- Cumplir con los aportes parafiscales a que hace referencia el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
- El proveedor debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- Las demás que se establezcan en la invitación pública a ofertar y aceptación de propuesta.

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- Cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones generales establecidas en los documentos y estudios previos.
- De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
	Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-quaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-quaca-santander.gov.co">www.concejo-quaca-santander.gov.co</a>	

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE GUACA SANTANDER</b>	Código: CM-AGS.	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>SEPT - 2025</b> Página 21	

3. Entregar los elementos en el almacén de la entidad previa aprobación por el supervisor del contrato durante plazo de ejecución, de acuerdo con el criterio de priorización del Concejo Municipal de Guaca (Santander).
4. Transportar hasta el lugar acordado de entrega todos los bienes solicitados.
5. Garantizar que los elementos a adquirir estén en buen estado y de calidad.
6. Disponer y destinar el personal necesario para coordinar con el municipio la entrega de los bienes y los procedimientos administrativos que sean necesarios para la ejecución del contrato, la presentación de informes y la gestión de la cuenta de cobro.

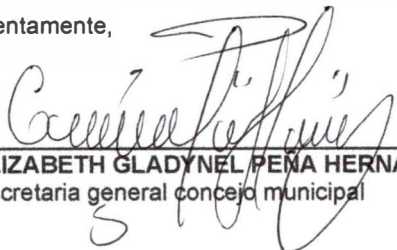
El valor del producto tiene incluido los siguientes costos indirectos:

DESCRIPCIÓN	%
Estampilla pro-Anciano	4,0%
Estampilla Pro-Cultura	2,0%
Estampilla Pro-Deporte	1,0%
Estampilla familiar	2,0%
Industria y comercio	0,5%
<b>TOTAL</b>	<b>9,5%</b>


DESCRIPCIÓN	%
Estampilla departamental	4,4%
<b>TOTAL</b>	<b>4,4%</b>

La exigencia de estampillas se hace en consideración al Estatuto Tributario de Santander y del Municipio de Santander, por lo que cualquier modificación, eliminación o suspensión de cobro de alguno de los anteriores gravámenes serán aplicadas al contrato y a las cuentas de cobro respectivas con respecto a la vigencia de cada una de las mismas.

Atentamente,

  
**ELIZABETH GLADYNEL PEÑA HERNANDEZ**  
 Secretaria general concejo municipal

Proyectó: Jose Ignacio Rivera Tamara – Abogado CPS Concejo Municipal de Guaca (Santander)

	Carrera 6 # 4 - 28 / Parque Principal, piso 2. OFC. Concejo Municipal Correo: <a href="mailto:contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co">contactenos@concejo-guaca-santander.gov.co</a> Página Web: <a href="http://www.concejo-guaca-santander.gov.co">www.concejo-guaca-santander.gov.co</a>	<b>"UN EQUIPO DISEÑADO PARA SERVIR"</b>
---	--	---