1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: N/A

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA Y ADECUACIÓN DE CUADRO HISTÓRICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORESTA-BOYACÁ"

CIUDAD Y FECHA: FLORESTA, OCTUBRE 2025

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el Concejo del municipio de Floresta están obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 312 de la Constitución, reiterado en el artículo 21 de la Ley 136 de1994, señala que el concejo municipal es una corporación administrativa, de elección popular que tiene entre otras, la responsabilidad de ejercer el control político de la administración municipal y el estudio de los proyectos de acuerdo.

El Concejo dicta las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio, elegir al Personero, reglamentar los usos del suelo, determinar la estructura de la administración municipal, aprobar el presupuesto de rentas y gastos, autorizar al alcalde a celebrar contratos y aprobar los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, de conformidad con la importancia de sus funciones y con el fin de garantizar la normal ejecución de sus actividades, mejorar e implementar nuevas tecnologías para el adecuado funcionamiento y directrices misionales propias del Concejo Municipal, facilitar la interacción con las personas y entidades a efecto de que el de garantice un amplio espectro de publicidad, comunicación de sesiones y actuaciones de los propios honorables Concejales o funcionarios públicos , se hace necesario debe proveer el suministro de elementos tecnológicos que permitan satisfacer estas necesidades propuestas.

Las actividades de tipo administrativo ejercidas por el concejo municipal requieren del uso de materiales, elementos de papelería y oficina de manera permanente, de tal manera que se requiere tener acceso a ellos evitando la paralización y procurando la excelente ejecución de las labores.

El Concejo municipal, como entidad del orden territorial, tiene la misión de prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios que la constitución y la ley le han encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

En la entidad se hace necesario adelantar el proceso requerido para la adquisición de los elementos establecidos de acuerdo al objeto y así suplir la necesidad de adquirir insumos para el debido funcionamiento de la Corporación.

Uno de los principales objetivos del estado es la optimización en la prestación de los servicios a la comunidad, así como el cumplimiento de sus funciones y fines institucionales.

Es por lo anterior que el Concejo Municipal de Floresta establece la necesidad de comprar de oficina, papelería, elementos de aseo y otras, para así garantizar la gestión administrativa para las necesidades del contrato con criterios de originalidad, buen precio, prontitud en el suministro, garantías de calidad entre otras características que identifican a las buenas prácticas comerciales.

La presente contratación se llevará a cabo con los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en la ley.

Para cumplir con los fines estatales, el Concejo Municipal de Floresta - Boyacá, como Corporación Pública del estado, requiere del ejercicio y cumplimiento de innumerables actividades, todas tendientes a gestionar y cumplir con eficacia con los objetivos y metas propuestas.

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

3.1 OBJETO - El objeto del contrato será**: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA Y ADECUACIÓN DE CUADRO HISTÓRICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORESTA-BOYACÁ**".

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNPSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
44122003	CARPETAS
47131830	LIMPIADORES DE MUEBLES
44121701	BOLÍGRAFOS
44122104	CLIPS PARA PAPEL
44121708	MARCADORES
14111530	PAPEL DE NOTAS AUTOADHESIVAS
50161509	AZUCARES NATURALES O PRODUCTOS ENDULZANTES
44121716	RESALTADORES
44121618	TIJERAS
31201512	CINTA TRANSPARENTE
31201503	CINTA DE ENMASCARAR
44121503	SOBRES
47131706	DISPENSADORES DE AMBIENTADORES
52151504	TAZAS O VASOS O TAPAS DESECHABLES PARA USO DOMÉSTICO

24101510	CONTENEDOR DE BASURA PLÁSTICO
47131604	ESCOBAS
47131618	TRAPEROS HÚMEDOS
24111503	BOLSAS PLÁSTICAS

3.3 **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**

El objeto del contrato será **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA Y ADECUACIÓN DE CUADRO HISTÓRICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORESTA-BOYACÁ"**, según las siguientes características técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	Caja de papel oficio 75 a 150 g 8 m2) caja por 10 resmas con logo institucional * hoja	CJ	2
2	Caja de papel carta 75 a 150 g 8 m2) caja por 10 resmas con logo institucional * hoja	CJ	2
3	Carpetas de archivo con el logo del municipio escudo escrito y fecha	UND	150
4	Esfero negro Caja x 12 punta fina - Semigel	CJ	10
5	GANCHO LEGAJADOR FOLIO LARGO PLASTICO x100	PAQUETE	1
6	CLIP MARIPOSA METALICO PEQUEÑO	CJ	10
7	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76 MM	UND	8
8	Marcador Sharpie Fine Permanente Negro	CJ	3
9	CAJA RESALTADORES COLOR PASTEL X10	UND	4
10	TIJERA GRANDE	UND	2
11	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ROLLO GFRANDE 100M	UND	6
12	CINTA DE ENMASCARAR 24MM	UND	6
13	Sobres manila Oficio paquete por (100 sobres)	CJ	1
14	Sobre Manila Norma Oficio paquete por (100 sobres)	CJ	1
15	Ambientador en aerosol 400ml	UND	2
16	GANCHOS PARA COCEDORA PARA GRAPAR ESTÁNDAR COBRIZADA DE 26.6 CAJA *5000 und	CJ	3
17	CAFÉ INSTANTANEO GRANULADO EN POLVO X170 GR	UND	3
18	Aromáticas de diferentes sabores para bebida caliente	CJ	15
19	Panela pulverizada paquete de 6 gr x 100 unidades	PAQUETE	8
20	MEZCLADORES DE TINTO PAQUETE X 1000 UND MADERA	PAQUETE	2
21	Paquete de vasos por 20 unidades para tinto en cartón térmico	PAQUETE	20
22	CERA LIQUIDA PARA PISOS 4L	UND	1
23	LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO 500 ML	UND	2
24	CESTA DE BASURA	UND	1
25	BOTELLON AGUA	UND	4
26	ESCOBA SUPER DANA + PALO	UND	2
27	TRAPERO MECHA REPUESTO	UND	1
28	Bolsas para Basura 65*90 cm paquete x20	UND	10
29	AJUSTE E INTERVENCION MENOR DEL CUADRO HISTORICO DE CONCEJALES (LIMPIEZA, RETIRO DE LOGOS, PINTURA Y REINSTALACION)	GLO	1

3.4 IDENTIFICACION DE LAS PARTES:

N/A

3.5 OBLIGACIONES MINIMAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.

3. Presentar en el plazo establecido en la invitación publica, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.

4. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan.

6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilataciones innecesarias y entrabamientos.

7. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

9. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos, dentro de los plazos convenidos.

10. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Concejo del Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas

12. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.

13. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.

14. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

15. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del del Concejo Municipal.

16. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

3.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.

2. Suministrar y realizar las actividades de forma oportuna y de óptima calidad los elementos relacionados en la ficha técnica.

3. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

4. Cumplir con el contrato en los plazos y condiciones pactadas y sitios convenidos.

5. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).

6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

7. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación

8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública

9. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.

10. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en tesorería Municipal y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

11. Consultar los valores autorizados por la autoridad competente al momento de presentar la cuenta de cobro respectiva.

12. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.

13. Cumplir a cabalidad las normas de comportamiento y procedimientos establecidos por la entidad.

14. Garantizar la indemnidad del Concejo Municipal en caso de presentarse una situación que evidencia responsabilidad derivada de la ejecución del contrato.

15. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

16. Las demás que se asignen por el municipio y que sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

3.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

En virtud de lo anterior, el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORESTA BOYACÁ, ha estimado un presupuesto de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($4,471,800,00)** para la presente contratación, en el cual se encuentran incluidos los costos directos e indirectos, impuestos, imprevistos, gravámenes, descuentos y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

Para lo cual la entidad ha expedido el Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 2025000228 de fecha 23 de octubre de 2025.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Caja de papel oficio 75 a 150 g 8 m2) caja por 10 resmas con logo institucional * hoja	CJ	2	$ 270,000	$ 540,000
2	Caja de papel carta 75 a 150 g 8 m2) caja por 10 resmas con logo institucional * hoja	CJ	2	$ 230,000	$ 460,000
3	Carpetas de archivo con el logo del municipio escudo escrito y fecha	UND	150	$ 7,450	$ 1,117,500
4	Esfero negro Caja x 12 punta fina - Semigel	CJ	10	$ 12,000	$ 120,000
5	GANCHO LEGAJADOR FOLIO LARGO PLASTICO x100	PAQUETE	1	$ 74,350	$ 74,350
6	CLIP MARIPOSA METALICO PEQUEÑO	CJ	10	$ 5,900	$ 59,000
7	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76 MM	UND	8	$ 6,500	$ 52,000
8	Marcador Sharpie Fine Permanente Negro	CJ	3	$ 45,600	$ 136,800
9	CAJA RESALTADORES COLOR PASTEL X10	UND	4	$ 25,000	$ 100,000
10	TIJERA GRANDE	UND	2	$ 21,900	$ 43,800
11	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ROLLO GFRANDE 100M	UND	6	$ 18,000	$ 108,000
12	CINTA DE ENMASCARAR 24MM	UND	6	$ 7,200	$ 43,200
13	Sobres manila Oficio paquete por (100 sobres)	CJ	1	$ 31,500	$ 31,500
14	Sobre Manila Norma Oficio paquete por (100 sobres)	CJ	1	$ 45,000	$ 45,000
15	Ambientador en aerosol 400ml	UND	2	$ 18,500	$ 37,000
16	GANCHOS PARA COCEDORA PARA GRAPAR ESTÁNDAR COBRIZADA DE 26.6 CAJA *5000 und	CJ	3	$ 8,250	$ 24,750
17	CAFÉ INSTANTANEO GRANULADO EN POLVO X170 GR	UND	3	$ 28,500	$ 85,500
18	Aromáticas de diferentes sabores para bebida caliente	CJ	15	$ 13,300	$ 199,500
19	Panela pulverizada paquete de 6 gr x 100 unidades	PAQUETE	8	$ 15,000	$ 120,000
20	MEZCLADORES DE TINTO PAQUETE X 1000 UND MADERA	PAQUETE	2	$ 13,500	$ 27,000
21	Paquete de vasos por 20 unidades para tinto en cartón térmico	PAQUETE	20	$ 9,000	$ 180,000
22	CERA LIQUIDA PARA PISOS 4L	UND	1	$ 69,500	$ 69,500
23	LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO 500 ML	UND	2	$ 12,650	$ 25,300
24	CESTA DE BASURA	UND	1	$ 38,600	$ 38,600
25	BOTELLON AGUA	UND	4	$ 18,900	$ 75,600
26	ESCOBA SUPER DANA + PALO	UND	2	$ 12,500	$ 25,000
27	TRAPERO MECHA REPUESTO	UND	1	$ 12,900	$ 12,900
28	Bolsas para Basura 65*90 cm paquete x20	UND	10	$ 12,000	$ 120,000
29	AJUSTE E INTERVENCION MENOR DEL CUADRO HISTORICO DE CONCEJALES (LIMPIEZA, RETIRO DE LOGOS, PINTURA Y REINSTALACION)	GLO	1	$ 500,000	$ 500,000
				TOTAL	**$ 4,471,800**

Por todo lo expuesto hasta ahora, teniendo en cuenta los precios de referencia de los contratos de relacionados con la presente convocatoria, celebrados por el Municipio de Floresta para la vigencia 2025 y la necesidad de la entidad a satisfacer, se fija el presupuesto oficial de proceso se selección de contratistas a adelantar, esto es, por el valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($4,471,800,00).**

NOTA 1: Los valores ofertados no podrán superar el precio techo o menor valor establecido por la Entidad.

NOTA 2: La adjudicación será por el menor valor ofertado**.**

LAS VARIABLES QUE EL CONCEJO HA TENIDO EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DEL VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO SON LOS SIGUIENTES PAGOS QUE DEBERÁ ASUMIR EL CONTRATISTA:

- Estampilla Pro Adulto Mayor 2%
- Retención en la Fuente. Según Régimen Tributario del proponente
- Rete ICA. Según Régimen Tributario del proponente
- IVA. Según Régimen Tributario del proponente
- Tasa pro deporte 2.5% Ordenanza 013/2020
- Estampilla pro electrificación rural. 1% Ordenanza 026/2020
- Y las demás que determine la ley.
- Pago de garantías a favor de la entidad contratante.
- Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art 135 de la ley 1753 de 2015.)

3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado deberá realizar el servicio objeto del contrato dentro del término comprendido entre la firma y protocolización del acta de inicio y cinco (5) días más, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de forma consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio y/o hasta agotar el presupuesto oficial.

NOTA, El incumplimiento a cualquier de los plazos antes estipulados generara la imposición de las sanciones correspondientes previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.

3.9 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el concejo municipal, ha emitido el Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 2025000228 de fecha 23 de octubre de 2025.

3.10 GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), en los procesos de contratación de mínima cuantía las garantías no son obligatorias y teniendo en cuenta la forma de pago la entidad no solicitara garantías.

3.11 FORMA DE PAGO.

El Concejo Municipal de Floresta Boyacá, cancelará al contratista el valor del contrato contra entrega, para lo cual, el contratista presentará cuenta de cobro con los respectivos soportes y/o factura con las formalidades exigidas por la ley, certificación de pago de parafiscales que manifieste estar al día en los mismos, certificación de cumplimiento del supervisor.

Documentos que deben ser radicados en la secretaria del concejo municipal, dando cumplimiento al derecho al turno de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.12 VIGENCIA

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, estos cuatro meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía". Contratación de Mínima Cuantía.

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 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.

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

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

6. 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.

7. En la aceptación de la oferta, la CORPORACIÓN Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

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

4.1. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica 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, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán

presentar la solicitud de limitación a MIPYMES de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en las oficinas de la secretaría del concejo municipal del municipio de Floresta o al correo electrónico concejo@floresta-boyaca.gov.co , teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley 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.

3. Para efectos de la limitación a MIPYMES, 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.

NOTA: la decisión de Limitar a MIPYMES la presente invitación se notificará a los interesados mediante "AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP I, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	- **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado

los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	El proponente debe acreditar su condición de Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME,	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural

cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método a tener en cuenta para determinar el desempate será aquel proponente quien haya registrado su propuesta en el primer lugar para lo cual se verificara la fecha y la hora de registro de propuesta

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que es deber de las Entidades Estatales, en la etapa de planeación, analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, a fin de cumplir con los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

5.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

5.1.1. ASPECTOS GENERALES

En el segundo trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,1% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 3,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,8% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,4%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,8% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 5,3% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,4% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,5%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Información y comunicaciones crece 2,3%.

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,5%.

• Industrias manufactureras crece 1,0%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-II / 2024pr-II	2025pr/ 2024pr	2025pr-II / 2025pr-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,8	5,3	1,5
Explotación de minas y canteras	-10,2	-7,6	-5,1
Industrias manufactureras	0,9	1,1	1,0
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	0,9	-0,3	1,0
Construcción	-3,5	-3,3	-0,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	4,8	0,03
Información y comunicaciones	3,0	1,8	2,3
Actividades financieras y de seguros	2,8	3,0	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,5	1,3	0,7
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	1,8	2,7	-0,04
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	7,5	11,4	-2,4
Valor agregado bruto	**2,1**	**2,4**	**0,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,4	2,3	0,3
Producto Interno Bruto	**2,1**	**2,4**	**0,5**

Fuente: DANE, PIB_T

Comercio al por mayor y al por menor

En el segundo trimestre de 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 5,6% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 8,3%.

• Transporte y almacenamiento crece 3,4%.

• Alojamiento y servicios de comida crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 0,03% cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 2,2%.

• Transporte y almacenamiento crece 0,4%.

• Alojamiento y servicios de comida decrece 0,3%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-II / 2024[pr]-II	2025[pr]/ 2024[pr]	2025[pr]-II / 2025[pr]-I
Comercio al por mayor y al por menor[3]	8,3	7,1	2,2
Transporte y almacenamiento	3,4	3,3	0,4
Alojamiento y servicios de comida	1,4	0,7	-0,3
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**5,6**	**4,8**	**0,03**

Fuente: DANE,PIB_T

5.4. ASPECTOS REGULATORIOS

Esta clase de contrato se realiza con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que 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 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.

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

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

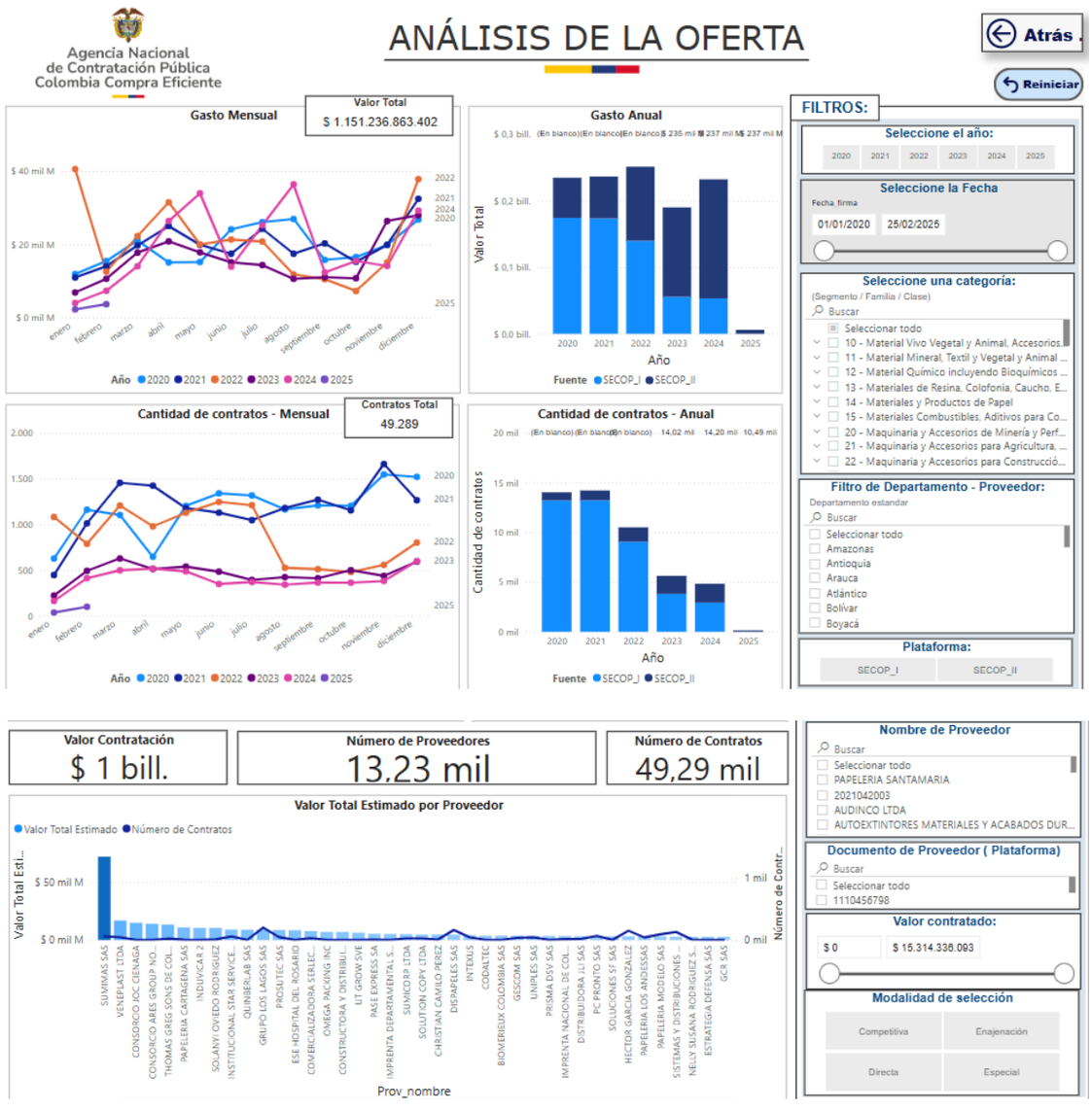
7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

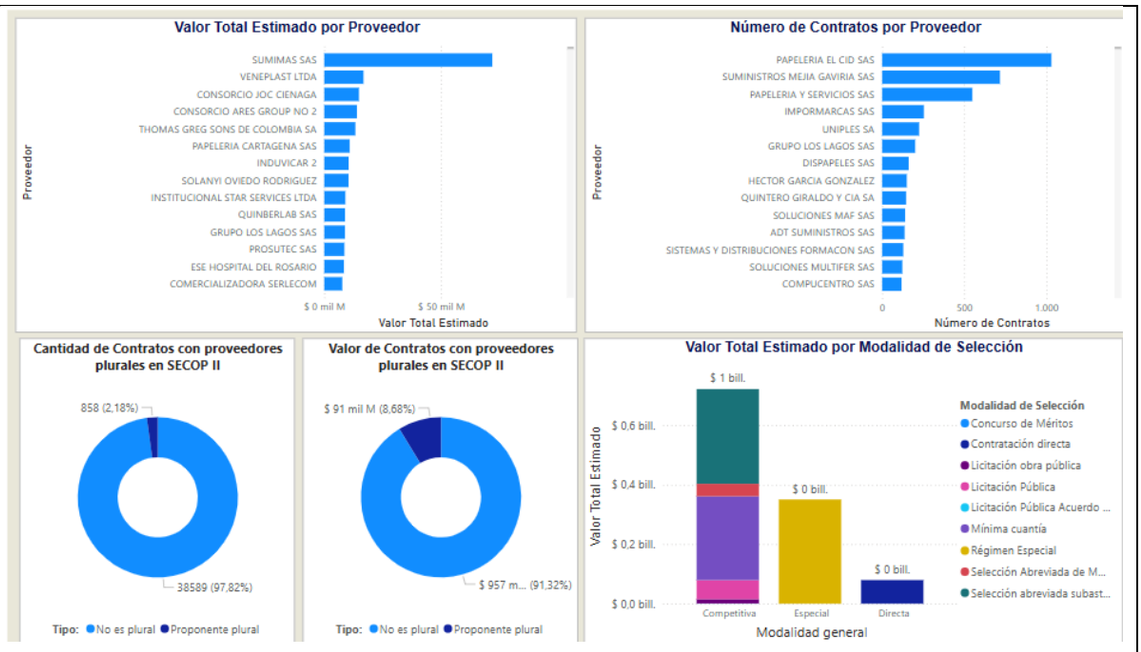
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato"

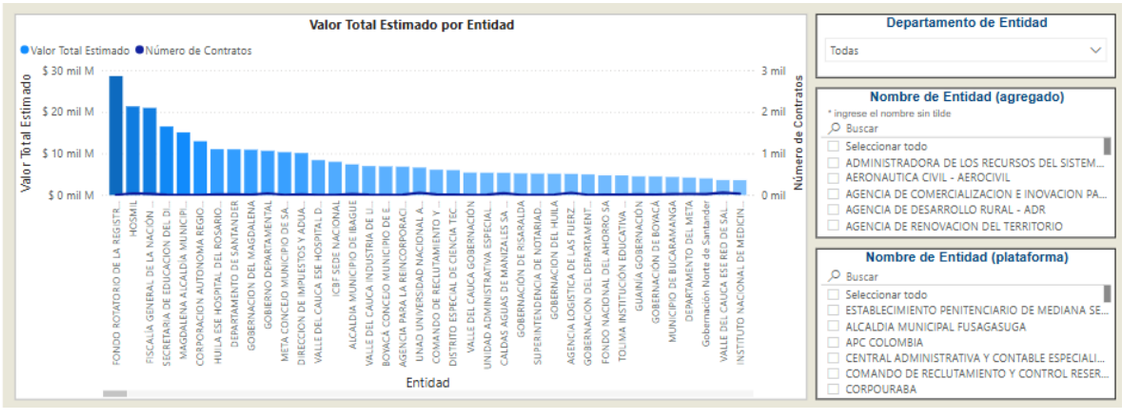
5.5. ESTUDIO DE LA OFERTA:

5.5.1. ¿Quién vende?:

La entidad estatal requiere una persona natural o jurídica con experiencia en la realización de contratos con objetos iguales o similares al del presente estudio.







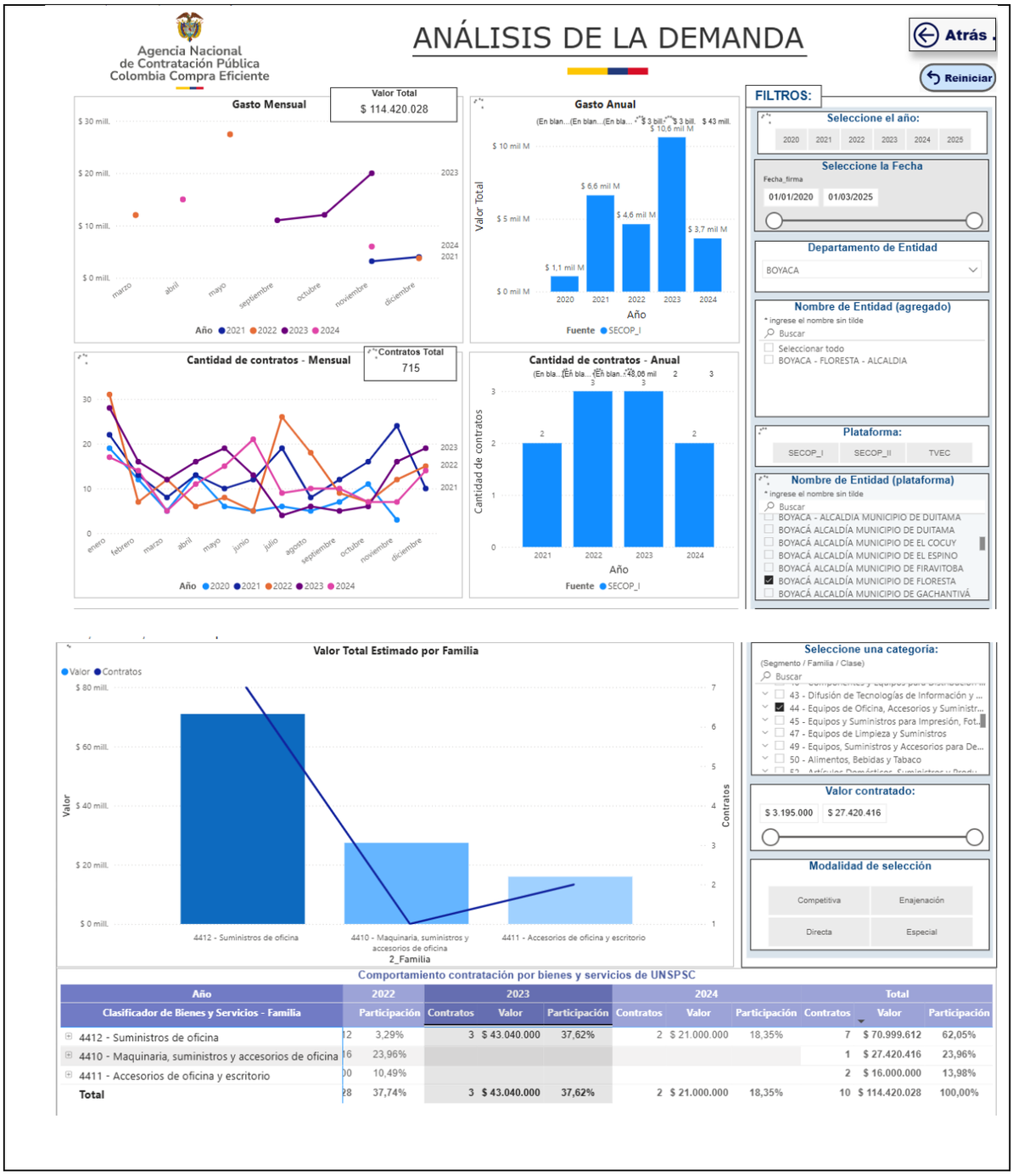
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año		2024			2025			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ón	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina		1364	$ 109.215.316.531	9,49%	48	$ 1.692.672.669	0,15%	14557	$ 381.021.649.319
4411 - Accesorios de oficina y escritorio		505	$ 42.243.493.551	3,67%	11	$ 203.228.391	0,02%	5046	$ 185.086.802.806
4412 - Suministros de oficina		2957	$ 80.914.050.525	7,03%	74	$ 4.067.669.077	0,35%	29686	$ 585.128.411.277
Total		4826	$ 232.372.860.607	20,18%	133	$ 5.963.570.137	0,52%	49289	$ 1.151.236.863.402

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De conformidad con la guía, elaborada por Colombia Compra Eficiente para éste tipo de análisis, se han consultado las condiciones en las cuales la entidad ha adquirido en el pasado el bien o servicio a contratar, utilizando para ello la herramienta tecnológica que brinda el SECOP, consultando los archivos de la Entidad.

El Municipio debe tener en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación y cómo lo han hecho otras Entidades Estatales; en el caso, revisado el SECOP, la mayoría de las entidades públicas han realizado similares contratos para atender esta necesidad, con similares objetos, precios y demás características del presente proceso de contratación pública.



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022	2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4412 - Suministros de oficina	3,29%	3	$ 43.040.000	37,62%	2	$ 21.000.000	18,35%	7	$ 70.999.612	62,05%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	23,96%							1	$ 27.420.416	23,96%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	10,49%							2	$ 16.000.000	13,98%
Total	37,74%	3	$ 43.040.000	37,62%	2	$ 21.000.000	18,35%	10	$ 114.420.028	100,00%



5.5. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD:

Como parte del análisis de la demanda, que busca recopilar la experiencia adquirida por las entidades a lo largo de los procesos similares que se han adelantado tomando como referencia los contratos reportados en el Secop I así:

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	ESTADO	VALOR
MC-CMC-002 DE 2024	BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPAL CORRALES	SUMINISTRO DE ÚTILES DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y CAFETERÍA, E INSUMOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CORRALES BOYACÁ SEGÚN LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA EL AÑO 2024.	Liquidado	$7,865,725.00
CMB-MC-002 DE 2024	BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPAL DE BUSBANZA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, ASEO Y PAPELERÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUSBANZÁ - BOYACÁ.	Liquidado	$7,960,150.00
CMBB-MC-2024- 05	BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPIO DE BELEN	ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA Y CAFETERÍA PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELÉN BOYACÁ	Liquidado	$2,015,000.00

CMC-MC-001- 2024	BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPAL DE CERINZA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS, ÚTILES DE ESCRITORIO, ASEO Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO.	Liquidado	$2,554,193.00

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial de la contratación, se tuvo en cuenta la necesidad de la prestación del servicio, estudio del sector, los precios de referencia de los contratos de relacionados con la presente convocatoria, celebrados por el Municipio de Floresta para la vigencia 2025 y los recursos apropiados para el efecto en el plan anual de adquisiciones para la presente vigencia.

El mercado señala que esta es la manera más conveniente y por ende más utilizada para la determinación de los presupuestos de los contratos de compraventa, razón por la cual el valor estimado de la presente contratación se determinó teniendo en cuenta los precios de referencia de los contratos de relacionados con la presente convocatoria, celebrados por el Municipio de Floresta para la vigencia 2025, de acuerdo con las especificaciones que la entidad requiere; en el siguiente cuadro se observan los valores del presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V. UNITARIO	VR. TOTAL
1	Caja de papel oficio 75 a 150 g 8 m2) caja por 10 resmas con logo institucional * hoja	CJ	2	$ 270,000	$ 540,000
2	Caja de papel carta 75 a 150 g 8 m2) caja por 10 resmas con logo institucional * hoja	CJ	2	$ 230,000	$ 460,000
3	Carpetas de archivo con el logo del municipio escudo escrito y fecha	UND	150	$ 7,450	$ 1,117,500
4	Esfero negro Caja x 12 punta fina - Semigel	CJ	10	$ 12,000	$ 120,000
5	GANCHO LEGAJADOR FOLIO LARGO PLASTICO x100	PAQUETE	1	$ 74,350	$ 74,350
6	CLIP MARIPOSA METALICO PEQUEÑO	CJ	10	$ 5,900	$ 59,000
7	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76 MM	UND	8	$ 6,500	$ 52,000
8	Marcador Sharpie Fine Permanente Negro	CJ	3	$ 45,600	$ 136,800
9	CAJA RESALTADORES COLOR PASTEL X10	UND	4	$ 25,000	$ 100,000
10	TIJERA GRANDE	UND	2	$ 21,900	$ 43,800
11	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA ROLLO GFRANDE 100M	UND	6	$ 18,000	$ 108,000
12	CINTA DE ENMASCARAR 24MM	UND	6	$ 7,200	$ 43,200
13	Sobres manila Oficio paquete por (100 sobres)	CJ	1	$ 31,500	$ 31,500
14	Sobre Manila Norma Oficio paquete por (100 sobres)	CJ	1	$ 45,000	$ 45,000
15	Ambientador en aerosol 400ml	UND	2	$ 18,500	$ 37,000
16	GANCHOS PARA COCEDORA PARA GRAPAR ESTÁNDAR COBRIZADA DE 26.6 CAJA *5000 und	CJ	3	$ 8,250	$ 24,750
17	CAFÉ INSTANTANEO GRANULADO EN POLVO X170 GR	UND	3	$ 28,500	$ 85,500
18	Aromáticas de diferentes sabores para bebida caliente	CJ	15	$ 13,300	$ 199,500
19	Panela pulverizada paquete de 6 gr x 100 unidades	PAQUETE	8	$ 15,000	$ 120,000
20	MEZCLADORES DE TINTO PAQUETE X 1000 UND MADERA	PAQUETE	2	$ 13,500	$ 27,000
21	Paquete de vasos por 20 unidades para tinto en cartón térmico	PAQUETE	20	$ 9,000	$ 180,000
22	CERA LIQUIDA PARA PISOS 4L	UND	1	$ 69,500	$ 69,500
23	LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO 500 ML	UND	2	$ 12,650	$ 25,300
24	CESTA DE BASURA	UND	1	$ 38,600	$ 38,600
25	BOTELLON AGUA	UND	4	$ 18,900	$ 75,600
26	ESCOBA SUPER DANA + PALO	UND	2	$ 12,500	$ 25,000
27	TRAPERO MECHA REPUESTO	UND	1	$ 12,900	$ 12,900
28	Bolsas para Basura 65*90 cm paquete x20	UND	10	$ 12,000	$ 120,000
29	AJUSTE E INTERVENCION MENOR DEL CUADRO HISTORICO DE CONCEJALES (LIMPIEZA, RETIRO DE LOGOS, PINTURA Y REINSTALACION)	GLO	1	$ 500,000	$ 500,000

TOTAL	$	4,471,800

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Por tratarse de un contrato de Suministro y por no exceder el 10% de la menor Cuantía de la entidad, y no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, lo contemplado en la ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

En los estudios previos se describen aspectos generales del mercado, precio, aspectos técnicos, justificación que el concejo considera se debe tener en cuenta en el momento de realizar el proceso contractual en aras de determinar cuál es la propuesta que responde de manera integral a las necesidades del concejo municipal de Floresta Boyacá.

REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes mínimos a verificar de conformidad con la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio son los siguientes:

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150de 2007.

6.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

debe ser suscrita por la persona Natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, debe ser suscrita por el representante legal del consorcio o unión temporal a través de la presentación de la propuesta. Cuando se actué por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legadamente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Concejo Municipal de Floresta Boyacá.

6.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovado año 2025.

6.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

si la propuesta es presentada por PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de la original o fotocopia del Certificado de existencia y representación legal, expedido en la cámara a de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar

copia del documento de identidad del Representante Legal, con el certificado correspondiente con el fin de verificar que está legalmente constituida y renovada. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal, para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para los efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.5 SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa dé Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal o sociedad futura, además del nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe: a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓNTEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA. b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura. c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio ola unión temporal y sus respectivas responsabilidades. d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres meses más. f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación: -Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

-Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. g. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

6.6. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:

el proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual deber ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con la fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 60 de la ley 610 de 200, articulo 5 de la ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante eventuales conflictos de interés frente al Concejo Municipal de Floresta Boyacá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo señalado.

6.7 DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

se deberá presentar la declaración juramentada donde consta tener plena capacidad para contratar.

6.8 FOTOCOPIA DE LA CEDULA:

el proponente debe adjuntar la Fotocopia de la cedula de ciudadanía o documento legalmente valido que lo identifique. La persona jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representación legal.

6.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:

el proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, de conformidad a lo establecido en la ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta como el de su representante legal. En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio según corresponda.

6.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

el proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio según corresponda.

6.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUNT):

el proponente deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito presentando copia de estos documentos. La Actividad debe estar inscrita en RUT, a fin de que establezca el clasificador de Bienes y Servicios “Codificación Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidas (UNSPSC).

6.13 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

de conformidad con los consagrados en el artículo 50 de ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis 6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

6.14 CERTIFICADO JUDICIAL:

el proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

6.15 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VIGENTE):

el proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

6.16 COPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

para el cumplimiento a la obligación de la situación Militar, el proponente colombiano hasta (50) años de edad, debe presentar copia de la libreta militar para celebrar contratos con cualquier otra entidad pública de acuerdo al articulo11 del decreto 2150 de 1995.

6.17 CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SERVICIO:

el proponente deberá certificar que cumple con los requerimientos expuestos, so pena de rechazo de la misma, su aceptación y compromiso con el cumplimiento de cada una de las características indicadas a continuación y denominadas características técnicas mínimas requeridas.

6.18. CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

6.19. HOJA DE VIDA FORMATO DAFP

Hoja de vida en formato DAFP, de acuerdo a la calidad del proponente. Para la obtención de los formatos indicados se debe acceder a la página web del Departamento Administrativo de La Función Pública, en el link formatos.

6.20. PAZ Y SALVO MUNICIPAL

El proponente deberá acreditar encontrarse a paz y salvo con el Municipio de Floresta – a través de certificado de paz y salvo municipal. (Verificable por la entidad.)

6.21. OFERTA TÉCNICA

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los bienes y/o servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos del Concejo Municipal, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS de la presente invitación. (ANEXO 5)

6.22. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

6.22. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de un (1) contrato y/o certificaciones cuyo objeto tenga relación con el suministro de elementos de oficina, papelería, artículos de aseo para entidades públicas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto del presente proceso contractual. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto o descripción del contrato

- Valor total del contrato
- Fecha de iniciación y fecha de terminación

Así mismo se aporten certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución el Concejo Municipal tomara como experiencia el porcentaje (%) de ejecución que lleve hasta la fecha de presentación de la oferta, por lo que se requiere que la certificación especifique de manera clara el porcentaje de ejecución, **no se aceptan copias de los contratos.**

Para efectos de verificación de este aspecto, el Concejo no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso, tampoco tendrá en cuenta las certificaciones que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

No obstante, también la experiencia podrá demostrarse con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se puede determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.

6.23. PROPUESTA ECONÓMICA ANEXO No. 02

- La propuesta económica deberá estar debidamente firmada en original, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto. En caso de presentarse con firma digital, la misma deberá estar debidamente registrada.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- La omisión del Anexo Técnico, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta
- Se verificará que el valor total corregido de la propuesta no exceda el valor del presupuesto oficial para el objeto del proceso establecido en el presente pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio o techo del estudio previo o del análisis del sector económico (tabla de ítems promedios); de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que hay lugar en la propuesta económica, en particular las siguientes: - La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Valor Unitario”. - Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El concejo municipal de Floresta Boyacá en la aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura de los riesgos, para mayor entendimiento se utilizan las siguientes definiciones:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

Tipificación de Riesgos: es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato.

Asignación de Riesgos: es la distribución que de hace del riesgo y la manera en que se deben asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento - contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable	Menor	6	Alto
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Baja calidad en los bienes suministrados por el contratista.	-Demoras en la ejecución del contrato. -Incumplimiento total o parcial del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Repuestos de segunda o de mala calidad	Demoras en la ejecución del contrato. -Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	mayor	6	Alto

TABLA PARA VALORACIÓN DELRIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	*CATEGORÍA*
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Se designa al presidente del Concejo Municipal de Floresta quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso del trato nacional para (i) los bienes y servicios de origen colombiano. Y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la Republica. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo.

Regla1. Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida (Regla 1)	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al valor del Acuerdo Comercial (Regla 2)	Excepción aplicable al proceso de Contratación (Regla 3)	Procesos de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

C.A.N. (Comunidad Andina de Naciones – Colombia, Perú, Bolivia y Ecuador – Decisión 439 y 440 de 2008)	SI	N/A	N/A	SI – y en tal virtud se le dará un trato no menos favorable a los servicios ofertados de los países miembros de la CAN
Chile (Ley 1189 de 2008)	SI	NO	NO	NO
Guatemala (Ley 1241 de 2008)	SI	N/A	NO	SI – y en tal virtud se le dará un trato no menos favorable a los servicios ofertados del país de Guatemala.
Liechtenstein (Asociación Europea de libre comercio – AELC ley 1372 de 2010)	SI	NO	N/A	NO
Suiza (Asociación Europea de libre comercio – AELC ley 1372 de 2010)	SI	NO	N/A	NO
Unión Europea (Ley 1663 de 2013)	SI	NO	N/A	NO

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los productos a adquirir se encuentran incluidos en el plan anual de adquisiciones del concejo municipal para la vigencia 2025.

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificado de disponibilidad presupuestal

AURA NELCY VERDUGO NIÑO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL