



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del Estatuto General de la Contratación de la administración pública, y teniendo en cuenta que se requieren equipos y accesorios, me permito presentar el estudio previo simplificado para llevar a cabo una convocatoria pública de mínima cuantía sustentada en los siguientes elementos:

1. FUNDAMENTO JURÍDICO	LEY 80/93, ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1510 DE 2013
2. MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
3. DEPENDENCIA CELEBRANTE	CONCEJO MUNICIPAL
4. FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE DE 2025

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, establece como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)”

El Concejo Municipal de Cucunubá, representado por su Presidente, quien es el ordenador del gasto, en cumplimiento de sus obligaciones y para su buen funcionamiento, requiere contratar la compra de papelería y elementos de oficina para el adecuado abastecimiento de elementos que garanticen un adecuado funcionamiento, cumpliendo con las labores misionales de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Por su parte, los artículos navideños decorativos responden a una tradición institucional que busca generar un ambiente armónico y representativo de la cultura local, promoviendo un entorno de bienestar y sentido de pertenencia tanto para los funcionarios como para la ciudadanía que acude al recinto del Concejo. La decoración navideña también forma parte de los valores institucionales de identidad cultural y fortalecimiento del tejido social.



Es así como el Concejo Municipal de Cucunubá requiere contratar el suministro de elementos de oficina esenciales para cumplir con la misión de la corporación tales como; tintas, resmas de papel, carpetas, agendas y demás elementos, adicional los artículos Navideños que contribuyen al embellecimiento institucional o promoción cultural en temporada decembrina.

En razón a lo ya expuesto, el Concejo Municipal requiere contratar la compra de papelería, elementos de oficina y artículos navideños acordes a las necesidades de la Corporación para su buen funcionamiento y dar cumplimiento a las funciones propias dadas por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, en pro de una gestión eficiente.

Es de tener presente que esta compra es de norma y se encuentra amparada dentro del plan de adquisiciones de la actual vigencia fiscal de la entidad y se cuenta con los recursos necesarios para soportar la correspondiente contratación, para tal fin la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Municipio expidió el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 2025000521 del 5 de noviembre de 2025.

6. OBJETO DEL CONTRATO

Para satisfacer la necesidad descrita el Concejo de Cucunubá, requiere celebrar un contrato con el objeto de: **COMPRA DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ - CUNDINAMARCA.**

6.1 6.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

ÍTEM	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
1	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
2	Papeles cartulina	14111519
3	Blocs o cuadernos de papel	14111514
4	Tijeras	44121618
5	Repuestos de tinta	44121904
6	Siliconas	12352310
7	Pendones	55121714
8	Esferos de punta redonda	44121704
9	Resaltadores	44121716
10	Ganchos de suspensión	31162605
11	Carpetas	44122003
12	Pilas alcalinas	26111702
13	Clips para papel	44122104
14	Papel de notas autoadhesivas	14111530
15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	44111515
16	Limpiadores de vidrio o ventanas	47131824
17	Gorras	53102516
18	Paneles	39121103



19

Ornamentos o decoraciones

49101609

NOTA: La clasificación relacionada es de carácter informativo y no es un requisito habilitante.

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La adquisición se realizará conforme a las cantidades y especificaciones descritas por la Corporación.

N°	ELEMENTO	CANTIDAD
1	Resma de papel oficio 75 gr x 500 hojas, color blanco, fabricado con fibra virgen de caña de azúcar	15
2	Resma de papel carta 75 g x 500 hojas, color blanco fabricado con fibra virgen de caña de azúcar	2
3	Resma de papel adhesivo Papel Foto Adhesivo Brillante Tamaño: A4 210x297 mm Gruoso del papel: 135 gramos. Resma por 50 hojas. Acabado: Brillante	1
4	Cartulina Piel de Ángel Carta 180 Gr X 50 Hojas	1
5	Agendas personalizadas, tapa cuero (Logo del Concejo y nombre del Honorable Concejal), Material de la cubierta: PU, Encuadernación: Hilo de Coser, Dentro de páginas impresas Línea Horizontal, Páginas interiores: 80 hojas, Material de papel interior, papel FSC.	10
6	Tijera De Oficina 6,5 Pulgadas Oe-228 Punta Fina.	1
7	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 negra	1
8	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 azul	1
9	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 roja	1
10	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 amarilla	1
11	Pistola Silicona Pequeña + 20 Barras Silicona Delgada	1
12	Pendones: 2,50 metros de ancho x 1,25 de alto Material: lona banner, impresión full color, (la información será proporcionada por la entidad).	2
13	Esferos retráctiles, con logo de la corporación, según ubicación establecida en el manual de identidad x10.	1
14	Foami escarchado 1/8 Color verde Tamaño 25 X 35 Cm Material didáctico. No tóxico. Grosor 1.8 mm	5
15	Foami escarchado 1/8 Color rojo	5



CONCEJO

Municipal de Cucunubá

	Tamaño 25 X 35 Cm Material didáctico. No tóxico. Grosor 1.8 mm	
16	Resaltadores de texto colores caja por 12 unidades	1
17	Ganchos loteros 25 mm caja x 12	1
18	Ganchos loteros 19 mm caja x 12	1
19	Ganchos loteros 41 mm caja x 12	1
20	Carpetas Yute tamaño oficio (dos partes), elaboradas en cartón y plastificadas; con Logo y área para información de contenido impresos. (Diseño del Concejo Municipal)	50
21	Par de pilas alcalinas AAA	2
22	Par de pilas alcalinas AA	2
23	Caja Gancho Clips De Colores, Metálico Plastificado X 100 Unds	2
24	Post-it Notas Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador, Largo x Ancho: 6 cm x 3.6 cm, Forma: Rectangular, Cantidad de blocks: 5, Hojas por block: 25	1
25	Caja Para Archivos Tipo Nevera Reglamentaria con Logo y área para información de contenido impresos.	30
26	Limpiavidrios multiusos perfumado 5 Litros	1
27	Gorra Beisbolera Color: Negro Para adulto Material: Exterior: Algodón=100%, Forro: Poliéster=80%, Algodón=20%, Bordadas con el logo del concejo y nombre Concejal	10
28	Panel Led Frameless De Incrustar Redondo 36w Luz Blanco Certificado	3
29	Guirnalda Ponsettias 180 cm Navidad, Material: Plástico Color: Multicolor	1
30	Navidad Corona de aro de flores artificiales con Clip oro Color: oro Dimensiones: 10 cm x 10 cm x10 cm Iluminación incluida: No Material de decoración: Tela Condición del producto Nuevo Composición:100% Poliéster	1
31	Navidad Corona de aro de flores artificiales con Clip oro Color: rojo Dimensiones: 10 cm x 10 cm x10 cm Iluminación incluida: No Material de decoración: Tela Condición del producto Nuevo Composición:100% Poliéster	



<p>8. OBLIGACIONES</p>	<p>8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>Además de las establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato y que, por su naturaleza y esencia, se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.</p> <p>Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Realizar la entrega en el Recinto del Concejo Municipal de Cucunubá – Cundinamarca, dentro del tiempo contractualmente pactado, todos los elementos e insumos, en las cantidades, calidades y descripciones descritas en la propuesta, la cual, para todos los efectos, hará parte integral del contrato.b. Reponer los elementos que no cumplan con las descripciones técnicas solicitadas por la Corporación, en un término no mayor a un (1) día, a partir de la fecha en que se realice el requerimiento por parte del Supervisor al Contratista.c. Los elementos a entregar deben ser totalmente nuevos, empacados y de primera calidad, de acuerdo a las normas solicitadas por el supervisor del contrato, acorde además con la marca ofertada por parte del contratista.d. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a la ficha técnica.e. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, con todas las actividades establecidas en la propuesta y los requerimientos del Concejo Municipal, de conformidad a las indicaciones que le haga el Supervisor del contrato.f. Todas las actividades deberán ejecutarse en el Municipio de Cucunubá, Cundinamarca, de conformidad con los requerimientos del Concejo Municipal.g. Las demás que el Concejo Municipal considere pertinente para la correcta ejecución del contrato. <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.</p> <p>Además de las establecidas en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato y que, por su naturaleza y esencia, se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Realizar las actividades anteriormente descritasb. Cumplir con las especificaciones técnicas en su totalidad en cuanto a productos, notas, objeto contractual y cantidades.c. Realizar la entrega de los bienes o servicios objeto del presente contrato en la cantidad, calidad y condiciones y/o especificaciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada; de manera eficiente y oportuna y dentro del plazo pactado para la ejecución del presente contrato.
-------------------------------	--



- d. Coordinar la entrega de los bienes con la persona encargada por parte del Concejo Municipal, sin dilaciones ni entramientos, y sin que en la ejecución exista intermediación de terceros.
- e. Garantizar que los productos suministrados se encuentren en perfecto estado, que los mismos sean nuevos y cuenten con los sellos originales o de fábrica, según corresponda.
- f. Cambio o remplazo de los bienes que de acuerdo al supervisor no cumplan los requerimientos técnicos exigidos.
- g. Reemplazar los productos dentro de los dos (02) días siguientes a la solicitud, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista.
- h. Elaborar los informes que se requieran, sobre la entrega de los bienes y/o equipos.
- i. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho, entrega oportuna e instalación y/o puesta en marcha, en los lugares previamente pactados con el funcionario asignado.
- j. Las demás relacionadas con el cumplimiento del presente contrato.
- k. Se realizará por parte del supervisor del contrato la revisión de la entrega la cual debe cumplir con las características exigidas e integrar lo requerido como especificaciones técnicas.
- l. Cargar a la plataforma transaccional SECOP II los soportes para los pagos

8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En la ejecución del presente contrato el Concejo tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato.
- b. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados en el contrato.
- c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del **SUPERVISOR**.
- d. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SETENTA Y UN PESOS M.L. (\$4.960.071.00)**., según el estudio de mercado realizado.

El presupuesto oficial incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales, y Municipales (Estampilla Pro-cultura 1.5% - Estampilla Pro-anciano 4%, estampilla pro, Estampilla Proelectrificación 1.5%, Estampilla Pro-deporte 1.5%, ICA 0.8%, Estampilla Para La Justicia Familiar 2%, y los demás consagrados en el Estatuto tributario Nacional y el Estatuto Tributario Municipal, para este tipo de contratos). El oferente deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

PRECIOS DEL MERCADO



De acuerdo a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedidas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-, el Análisis del Sector que debe ser desplegado o desarrollado para los procesos de selección que correspondan a las modalidades de Contratación Directa y Mínima Cuantía deben ser mucho más simples o mejor, deben estar encaminadas a atender situaciones más específicas, por tanto se realizó el análisis técnico – económico respectivo analizando las necesidades prioritarias que tiene la Corporación en este momento.

Una vez realizado el estudio de mercado se establece el siguiente valor, teniendo en cuentas las cotizaciones allegadas:

N°	Elemento	Ca nt	Valor Unitario	Valor Total
1	Resma de papel oficio 75 gr x 500 hojas, color blanco, fabricado con fibra virgen de caña de azúcar	15	\$36.420.5	\$546.307.5
2	Resma de papel carta 75 g x 500 hojas, color blanco fabricado con fibra virgen de caña de azúcar	2	\$29.488.5	\$58.977
3	Resma de papel adhesivo Papel Foto Adhesivo Brillante Tamaño: A4 210x297 mm Grueso del papel: 135 gramos. Resma por 50 hojas. Acabado: Brillante	1	\$36.905	\$36.905
4	Cartulina Piel de Ángel Carta 180 Gr X 50 Hojas	1	\$59.276	\$59.276
5	Agendas personalizadas, tapa cuero (Logo del Concejo y nombre del Honorable Concejal), Material de la cubierta: PU, Encuadernación: Hilo de Coser, Dentro de páginas impresas Línea Horizontal, Páginas interiores: 80 hojas, Material de papel interior, papel FSC.	10	\$183.097.5	\$1.830.975
6	Tijera De Oficina 6,5 Pulgadas Oe-228 Punta Fina.	1	\$14.144.5	\$14.144.5
7	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 negra	1	\$88.182	\$88.182
8	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 azul	1	\$88.182	\$88.182
9	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 roja	1	\$88.182	\$88.182
10	Botella de Tinta Original 100% Epson 504 L4160 amarilla	1	\$88.182	\$88.182
11	Pistola Silicona Pequeña + 20 Barras Silicona Delgada	1	\$50.330.5	\$50.330.5
12	Pendones: 2,50 metros de ancho x 1,25 de alto	2	\$237.500	\$475.000



CONCEJO

Municipal de Cucunubá

	Material: lona banner, impresión full color, (la información será proporcionada por la entidad).			
13	Esferos retráctiles, con logo de la corporación, según ubicación establecida en el manual de identidad x10.	1	\$26.277.5	\$26.277.5
14	Foami escarchado 1/8 Color verde Tamaño 25 X 35 Cm Material didáctico. No tóxico. Grosor 1.8 mm	5	\$2.500	\$12.500
15	Foami escarchado 1/8 Color rojo Tamaño 25 X 35 Cm Material didáctico. No tóxico. Grosor 1.8 mm	5	\$2.500	\$12.500
16	Resaltadores de texto colores caja por 12 unidades	1	\$46.687	\$46.687
17	Ganchos loteros 25 mm caja x 12	1	\$12.915	\$12.915
18	Ganchos loteros 19 mm caja x 12	1	\$7.682.5	\$7.682.5
19	Ganchos loteros 41 mm caja x 12	1	\$19.102.5	\$19.102.5
20	Carpetas Yute tamaño oficio (dos partes), elaboradas en cartón y plastificadas; con Logo y área para información de contenido impresos. (Diseño del Concejo Municipal)	50	\$4.990	\$249.500
21	Par de pilas alcalinas AAA	2	\$21.112.5	\$42.225
22	Par de pilas alcalinas AA	2	\$36.525	\$73.050
23	Caja Gancho Clips De Colores, Metálico Plastificado X 100 Unds	2	\$15.649.5	\$31.299
24	Post-it Notas Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador, Largo x Ancho: 6 cm x 3.6 cm, Forma: Rectangular, Cantidad de blocks: 5, Hojas por block: 25	1	\$10.981	\$10.981
25	Caja Para Archivos Tipo Nevera Reglamentaria con Logo y área para información de contenido impresos.	30	\$13.385	\$401.550
26	Limpiavidrios multiusos perfumado 5 Litros	1	\$28.418.5	\$28.418.5
27	Gorra Beisbolera Color: Negro Para adulto Material: Exterior: Algodón=100%, Forro: Poliéster=80%, Algodón=20%,	10	\$28.698	\$286.980



CONCEJO

Municipal de Cucunubá

	Bordadas con el logo del concejo y nombre Concejal			
28	Panel Led Frameless De Incrustar Redondo 36w Luz Blanco Certificado	3	\$36.591	\$109.773
29	Guirnalda Ponsettias 180 cm Navidad, Material: Plástico Color: Multicolor	1	\$92.512	\$92.512
30	Navidad Corona de aro de flores artificiales con Clip oro Color: oro Dimensiones: 10 cm x 10 cm x10 cm Iluminación incluida: No Material de decoración: Tela Condición del producto Nuevo Composición:100% Poliéster	1	\$35.737	\$35.737
31	Navidad Corona de aro de flores artificiales con Clip oro Color: rojo Dimensiones: 10 cm x 10 cm x10 cm Iluminación incluida: No Material de decoración: Tela Condición del producto Nuevo Composición:100% Poliéster	1	\$35.737.5	\$35.737.5
Total				\$4.960.071

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será de **QUINCE (15)** días calendario, contados a partir de la fecha de inicio dado en el SECOP II, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía si a ello hay lugar.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) El presupuesto oficial para esta invitación está amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 2025000521 del 5 de noviembre de 2025**, de 2025, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SETENTA Y UN PESOS M.L. (\$4.960.071.00), con las siguientes fuentes presupuestales:

- Detalle: **PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**, rubro C.2.1.2.02.01.002, por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M.L. (\$286,980).
- Detalle: **OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)**, rubro 2120201003 3, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON CINCO CENTAVOS M.L. (\$4.362.899.5).
- Detalle: **PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE**, rubro 2120201004 3, por valor de TRESCIENTOS DIEZ MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS CON CINCO CENTAVOS M.L. (\$310.191.5.00).

La forma de pago será: Un único pago por la totalidad de acuerdo a la oferta aceptada, previa entrega, presentación de la factura y/o cuenta de cobro e



	<p>informe de entrega a satisfacción debidamente suscrito por el Supervisor del contrato.</p> <p>Por parte del contratista para el pago se deberá remitir mediante mensaje en la plataforma transaccional SECOP II:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe del contratista en el cual se detalle el servicio prestado;• Cuenta de cobro o factura;• Planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral si es persona natural; si es persona jurídica la acreditación de estar al día en los aportes al sistema de seguridad social mediante la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.• Ingreso al Almacén de la entidad <p>Por parte del supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción;• Informe de supervisión;• Verificación de aportes al sistema de seguridad social integral. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la Ley Colombiana. De igual forma los gastos requeridos para la ejecución del contrato.</p> <p>El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.</p>
12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El desarrollo de las actividades contractuales previstas para el presente contrato se adelantará, para todos los efectos administrativos, técnicos y jurídicos, en el Municipio de Cucunubá, Cundinamarca.
13. REQUISITOS	JURÍDICOS. <ol style="list-style-type: none">1. Carta de presentación de la oferta. Requisito que se cumple con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, por la persona legalmente facultada. Debidamente Firmada (Anexo 1 - invitación publica).2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía cuando sea persona natural o del Representante Legal cuando sea persona jurídica. Tratándose de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que los conforman, así como el representante legal de los mismos, cuando sea persona diferente de los miembros.3. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y/o matrícula mercantil (vigente), expedido con una antelación máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto de la persona jurídica contemple el objeto y/o actividades de objeto contractual de la presente contratación. Las personas naturales en su registro mercantil deben incluir actividades relacionadas con el objeto y/o actividades del presente proceso contractual. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la



junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar favorecido con su adjudicación.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad o no se anexe la correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, El Concejo Municipal le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

4. Certificado de antecedentes disciplinarios. Cada proponente debe presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el certificado en mención debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Tratándose de personas jurídicas, deben presentar el certificado de su Representante Legal y de la persona jurídica.

Cuando la propuesta sea presentada de manera conjunta, cada integrante debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios.

5. Certificado de antecedentes fiscales. Los proponentes deben presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de su presentación.

En relación con Personas Jurídicas oferentes, deben presentar el certificado de antecedentes fiscales de las mismas, así como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6. Certificado judicial. El proponente debe presentar su certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuando corresponda a persona natural.

Cuando el proponente sea persona jurídica debe presentar copia del certificado judicial de su representante legal.

Si la modalidad es conjunta, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

7. Certificado de medidas correctivas. El proponente debe presentar su certificado de medidas correctivas vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuando corresponda a persona natural.

Cuando el proponente sea persona jurídica debe presentar copia del certificado de medidas correctivas de su representante legal.

Si la modalidad es conjunta, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

8. Seguridad social integral - Aportes parafiscales. La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación



Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar; lo anterior, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea del caso, o por el Representante Legal o Contador Público, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución, en el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002). Cuando la empresa, no tenga más de seis meses de constitución, debe soportar lo anterior, mediante copia de planillas de pago, de acuerdo con el inciso 3 art 50 Ley 789 de 2002.

9. Certificado de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley para contratar con las entidades estatales. ANEXO 4 - invitación pública.

10. Registro Único Tributario. El mismo debe ser presentado con todos sus folios, expedido por la DIAN. Este documento debe certificar la actividad que ejerce el proponente.

Si el Oferente es una Unión Temporal o un Consorcio, cada uno de los integrantes debe aportar el documento en mención.

El Código Industrial Uniforme o CIU debe incluir una actividad del objeto del contrato.

TECNICOS

Acreditación de Experiencia Mínima

Para el presente proceso contractual, se acreditará experiencia como se indica a continuación:

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de al menos 02 contratos suscrito con entidad pública, que tenga como objeto o incluya la compra de papelería en cuantía igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en salarios mínimos legales mensuales.

El Proponente debe presentar fichas técnicas de acuerdo con elementos donde se indique la imagen de referencia. (Anexo N°. 2- invitación publica)

OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica debe presentarse, diligenciando en debida forma el ANEXO N°. 3 de la invitación publica y en el ítem "cuestionario" de la plataforma SECOP II y los valores deben coincidir en ambos formatos.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015, establece que el soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible hace parte de los estudios y documentos previos, que, a su vez, en virtud de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, son los



documentos definitivos que sirven de fundamento para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

TIPIFICACIÓN

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

a) Riesgos Comerciales: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, alteraciones y cambios en la tasa de cambio, tasa de interés, curva de inflación, importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios.

No se prevé riesgos comerciales, por lo que no se cancelaran reajustes en el presente contrato.

El contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes.

b) Riesgos sociales y políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Se incluyen los actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos de Delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista debe mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuados, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto.

En ese sentido es claro que este tipo de riesgo debe asumirlo el Concejo Municipal, ya que escapan al control del futuro Contratista.

c) Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual, tales como impuestos, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que no fueron considerados, en virtud a nueva normatividad, al momento de presentar la oferta. No se identifican riesgos regulatorios que afecten el equilibrio del contrato.

Este riesgo debe ser asumido en su totalidad por el Concejo Municipal, ya que escapan al control del futuro Contratista.



d) Riesgos de la naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

En esta categoría se consideran fenómenos geológicos, freáticos, hidrológicos, climáticos, incendios forestales, biológicos / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de ejecución del contrato o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este proyecto. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.

El Contratista deberá percatarse de las condiciones el lugar donde se ejecuta el contrato, por ello no habrá lugar a reclamaciones por dichas condiciones.

Este riesgo será asumido por el Contratista.

e) Riesgos tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. No se identifican riesgos tecnológicos para el presente contrato.

ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y aceptación de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí.

MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS			
TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	Los efectos económicos desfavorables ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
DEMORA EN EL INICIO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Efecto económico derivado por la demora en los trámites para legalización, perfeccionamiento e iniciación del contrato	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
	Efecto económico derivado de demoras en los trámites con autoridades gubernamentales o la obtención de los mismos		



		Efectos económicos derivados por la suspensión del contrato que impidan la ejecución del mismo, hasta 90 días en forma ininterrumpida.		
	ACTOS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS SOCIALES	Actos de entidades administrativas que generan oportunidad en el cumplimiento del contrato.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
		Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la ejecución de las obras; así como parálisis de las mismas por efectos ocasionados por el no pago de las obligaciones en materia de proveedores salarios, seguridad social integral y parafiscales.		
	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	Efectos económicos ocasionados por la presencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	50% concejo - 50% contratista
	HECHOS O CIRCUNSTANCIAS PREVISIBLES	Efectos económicos ocasionados por la presencia de situaciones previsibles.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
15. GARANTÍAS EXIGIDAS	Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Concejo, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.			
16. SUPERVISOR	<p>La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por EL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas. b) Pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados. c) Revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista. d) Verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales. e) Informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en 			



CONCEJO

Municipal de Cucunubá

	<p>riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.</p> <p>En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.</p>
17. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN	<p>Que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Compras para la presente anualidad, y se cuenta con recursos suficientes dentro del presupuesto del Concejo Municipal de Cucunubá para la actual vigencia. Se recomienda realizar el presente proceso dada la necesidad de la corporación, por ser viable y que se cuenta con un presupuesto asignado para ello, se recomienda llevar a cabo la contratación.</p>

Para constancia, se firma el presente estudio previo a los seis (06) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

(Original Firmado)

ELMAR JOBANY BOLÍVAR BOLÍVAR
Presidente Concejo Municipal

Proyectó: Sandra Contreras - Secretaria

Revisó – Aprobó: Elmar Bolívar - Presidente