

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 1 de 16
		Versión 0	03-01-14

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA (BOYACÁ)

FECHA: 12 de noviembre 2025

En desarrollo de lo establecido en la Subsección 5, “Mínima Cuantía” del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, la Corporación presenta a consideración los estudios previos simplificados para contratar la **“COMPRA DE SUMINISTROS, ELEMENTOS DE CAFETERÍA, DE ASEO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y EQUIPOS DE OFICINA, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA BOYACÁ”**

De conformidad con lo previsto en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, se hace necesario elaborar los presentes estudios para realizar la contratación de mínima cuantía, de acuerdo a las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en cuanto a los elementos mínimos que debe contener los estudios y documentos previos a la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA (BOYACÁ) PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal es contar con el suministro de materiales y útiles de papelería, maquinarias de oficina, cafetería y aseo que permitan el buen funcionamiento de la entidad, garantizando que los servidores públicos tengan las herramientas y los elementos necesarios para el buen desempeño de sus labores.

En cumplimiento de los principios y postulados contenidos en el Capítulo Séptimo, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se procede a exponer las razones de conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación a través del cual se pueda realizar la compra de los elementos de papelería y de oficina, elementos de cafetería y aseo para el Concejo Municipal de Pisba.

Teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Pisba, debe adquirir los elementos necesarios para que los servidores públicos tanto Concejales como empleados cuenten con los elementos e implementos adecuados y suficientes a fin de cumplir satisfactoriamente con el desarrollo de cada una de las funciones y procesos misionales y administrativos de la Corporación, razón por la cual, se hace necesario dotar al Concejo Municipal de los implementos de papelería y útiles de escritorio, elementos para oficina, elementos de cafetería y aseo, requeridos para ofrecer un mejor servicio.

Para establecer las necesidades y requerimientos de la corporación para adelantar el proceso de contratación, se hizo una revisión de las provisiones de papelería, cafetería, y aseos existentes en el almacén para el año 2025, y se evidenció que se encuentran agotadas, por lo tanto, se hace necesario la compra

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 2 de 16
		Versión 0	03-01-14

de nuevos productos, artículos, y elementos de cafetería, aseo y papelería, y maquinaria de oficina a fin de cubrir las necesidades para el buen funcionamiento de la Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Con la compra de elementos de papelería y de oficina, elementos de cafetería y de aseo para el Concejo Municipal de Pisba Boyacá, se pretende el funcionamiento de cada uno de los procesos administrativos y operativos de la Corporación, así como la buena presentación de higiene y aseo de las instalaciones.

OBJETO: “COMPRA DE SUMINISTROS, ELEMENTOS DE CAFETERÍA, DE ASEO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y MAQUINAS DE OFICINA, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA BOYACÁ”

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del clasificador de bienes y servicios:

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1. Segmento	44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
2. Familia	44120000 44122000	Suministros de oficina Carpetas de archivo, carpetas y separadores
3. Clase	44121800	Suministros de escritorio

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1. Segmento	47000000	Equipos y suministros para limpieza
2. Familia	47130000	Suministros de aseo y limpieza
3. Clase	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección.

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCIÓN
1. Segmento	50000000	Alimentos, bebidas, y tabaco.
2. Familia	50160000	Chocolates, azucares, edulcorantes,

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 3 de 16
		Versión 0	03-01-14

		productos de confitería
3. Clase	450161509	Azucares naturales o productos endulzantes
	50201706	Café

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:
4.1 ELEMENTOS DE PAPELERIA DE OFICINA,CAFETERIA Y ASEO

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD	Cantidad	Valor Unitario	Valor total incluido IVA
1	RESMAS (500 HOJAS) BLANCO POLAR TAMAÑO OFICIO (21.6 x 33 cm). 75 g/m* - 20 Lb. CAJA POR 10 RESMAS. REPROGRAF	UNIDAD	5		
2	RESMAS (500 HOJAS) BLANCO POLAR TAMANO CARTA (21,6 x 27.9 cm). 75 g/m* - 20 Lb. CAJA POR 10 RESMAS. REPROGRAF	UNIDAD	10		
3	CAJAS PARA ARCHIVO	UNIDAD	20		
4	SOBRES DE MANILA BLANCA TIPO OFICIO	UNIDAD	25		
5	ESFEROS NEGRO X 12u RETRACTIL SEMIGEL	UNIDAD	14		
6	PORTA PLACAS CON NOMBRE DE CONCEJAL- NOMBRE DE PARTIDO POLITICO- PERIODO- LOGO DE MUNICIPIO	UNIDAD	7		
7	BANDERA DE COLOMBIA MEDIDAS (1.30 X 1,10 CM,SATIN ALTA CALIDAD BORDADO EN PERCIOPELO, CON ESCUDO EN ALTO RELIEVE INCLUYE: BASE, ASTA, MOHARRA, EN METALBAÑADA EN BRONCE)	UNIDAD	1		
8	BANDERA DEPARTAMENTO BOYACÁ MEDIDAS (1.30 X 1,10 CM,SATIN ALTA CALIDAD BORDADO EN PERCIOPELO, CON ESCUDO EN ALTO RELIEVE INCLUYE: BASE, ASTA, MOHARRA, EN METALBAÑADA EN BRONCE)	UNIDAD	1		
9	BANDERA DEL MUNICIPIO DE PISBA MEDIDAS (1.30 X 1,10 CM,SATIN ALTA CALIDAD BORDADO EN PERCIOPELO, CON ESCUDO EN ALTO RELIEVE INCLUYE: BASE, ASTA, MOHARRA, EN METALBAÑADA EN BRONCE)	UNIDAD	1		
10	AGENDAS PERSONALIZADAS PASTA DURA TIPO CUERO CON LOGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA Y NOMBRE DE CONCEJAL Y PARTIDO POLITICO Y		8		

	PERIODO COMO CONCEJAL. UNA ESPECIAL PARA LA SECRETARIA MUNICIPAL.				
11	CHALECOS ESTAMPADO CON LOGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA Y ESCUDO DE LA ALCALDIA DE PISBA, 4 BOLSILLOS BOTO Y CIERRE DE CREMALLERA COLOR NEGRO COMBINADO CON AZUL. TALLAS M X4 UND, TALLA S X2 UND TALLA L X1.	UNIDAD	7		
12	RESALTADORES CON PUNTA RESISTENTES COLOR INTENSO (COLORES SURTIDOS).	UNIDAD	8		
13	PEGANTES EN BARRA OFFI ESCO 40 GR	UNIDAD	2		
14	CAJA DE GANCHOS DOBLE CLIP	UNIDAD	1		
15	PAQUETES DE CLIPS METALICOS DE COLORES	PAQUETES	2		
16	CALCULADORA CIENTIFICA OFFIESCO 552 FUNCIONES	UNIDAD	1		
17	PAQUETE DE SEÑALADORES LASER	PAQUETES	2		
18	TINTA PARA IMPRESORA MARCA EPSON L 5590 CAPACIDAD 1000 ML	UNIDAD	5		
19	CORTINAS COLOR VIOLETA CON MEDIDAS DE 3 X 3 MTS CON PASADORES	UNIDAD	12		
20	PILA AA X 2 ALCALINA SIN MERCURIO, LARGA DURACIÓN, QUE RETENGA SU CARGA HASTA POR 10 AÑOS CON TECNOLOGÍA POWER SEAL, QUE PRESERVE INTACTA LA ENERGÍA. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 10 PARES DE PILAS.	UNIDAD	10		
21	CARGADOR DE PILA ALTA CALIDAD	UNIDAD	1		
22	CINTA ANTIDESLIZANTE 10 MTS	UNIDAD	10		
23	SILLA IIF400 DE OFICINA TELA NEGRA RAMPER	UNIDAD	3		

	CAFE POR 500 GR (CAFE TOSTADO Y MOLIDO CON CALIDAD CERTIFICADA) DEBE CUMPLIR CON LA SIGUIENTE INFORMACION				
--	---	--	--	--	--

24	NUTRICIONAL: TAMAÑO POR PORCIÓN: (6 g) CONTIENE PORCIONES: 83 CANTIDAD POR PORCIÓN: CALORÍAS: 10 CALORÍAS DESDE LA GRASA: 00/ VALOR DIARIO GRASA TOTAL: 0.5g 1% GRASA TRANS 0g GRASA MONOINSTAURADA 0g GR GR ASA POLIINSTAURADA 0g COLESTEROL 0 g SODIO 0 g 0% CARBOHIDRATOS 0 g 0% FIBRA DIETARIA 3g 12% AZUCARES 0g PROTEÍN AS 1g HIERRO < 2% VITAMINA A <2% CALCIO <2% VITAMINA C <2% (*) LOS PORCENTAJES DE VALORES DIARIOS ESTAN BASADOS EN UNA DIETA DE 2000 CALORÍAS SUS VALORES DIARIOS PUEDEN SER MAYORES O MENORES DEPENDIENDO DE SUS NECESIDADES CALORICAS. CALORÍAS 2000 2500 GRASA TOTAL MENOS DE 65 g. 80 g GRASA SATURADA MENOS DE 20 g. 25 g COLESTEROL MENOS DE 300g 300 g SODIO MENOS DE 2400mg 2400 mg FIBRA DIETARIA 25g 30g CALORÍAS POR GRAMO: * GRASA: 9 CARBOHIDRATOS: 4 “PROTEÍNAS: 4. PRESENTACIÓN EN PACA DE 10 UNIDADES.	UNIDADES	7 PACAS		
----	---	----------	------------	--	--

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 6 de 16
		Versión 0	03-01-14

25	PAQUETE DE AZÚCAR TUBIPACK X 200 SOBRES. CARACTERÍSTICAS: AZÚCAR EXTRAFINA 100% NATURAL. TUBIPACK DE 5 gr. - PESO NETO 1 Kg.	PAQUETE	5		
26	CAJA DE AROMÁTICAS 150 GR S INSTANTÁNEA EN DIFERENTES SABORES POR 25 SOBRES.	UNIDAD	20		
27	VASOS DE CARTÓN ECOLÓGICO, PARA BEBIDA CALIENTE, 6 ONZAS, PAQUETE POR 50 UNIDADES. X PAQUETE	PAQUETE	10		
28	VASOS DE CARTÓN ECOLÓGICO, PARA BEBIDA (GASEOSA), TAMANO 6 ONZAS, PAQUETE POR 50 UNIDADES X PAQUETE	UNIDAD	10		
29	PAQUETE DE PLATOS ESPUMADOS DARNEL BLANCO 23CM X 20U	PAQUETE	6		
30	CUCHARA GRANDE PLASTICA BLANCA 100 U	PAQUETE	5		
31	CUCHILLO DARNEL CRITAL 100 U	PAQUETE	3		
32	SERVILLETA CORTADA. PAQUETE POR 320 UNIDADES	PAQUETE	5		
33	MEZCLADORES EN MADERA PAQUETE POR 500 UNIDADES	PAQUETE	6		
34	JABÓN LAVALOZA DE 450 gr. PRESENTACIÓN E CREMA, ARRANCA GRASA, AGRADABLE FRAGANCIA, QUE PROTEJA LAS MANOS, COLOR: ROSADO Y VERDE TARRO	TARRO	5		

35	LIMPIONES EN TELA -ALGODÓN PARA LA COCINA MEDIDAS: 40 cm X 60 cm. LIMPIA SIN RAYAR, SIN DEJAR PELUSAS Y ATRAPA PARTÍCULAS DE POLVO Y GRASA.	UNIDA D	10		
36	PANELA NATURAL GRANULADA EN SOBRES — paquete de 100 UND X 8 GRAMOS POR SOBRE- SIN QUÍMICOS, NO REFINADO. Fecha de vencimiento más de seis meses	PAQUET E	6		
37	PAQUETE DE CANELA EN ASTILLA x 500 gramos. LIBRA	UNIDA D	2		
38	GRECA PARA 120 TINTOS A GAS MODELO 3100 G	UNIDA D	1		

39	KIT LIMPIADOR DE PANTALLAS	UNIDAD	1		
----	----------------------------	--------	---	--	--

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA			
		REGISTRO			
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 7 de 16		
		Versión 0	03-01-14		

40	BOLSA DE DETERGENTE EN POLVO BONAROPA 1000 GR DE ALTA CALIDAD	UNIDAD	5		
41	GALON DE LIMPIAVIDRIOS LIQUIDO	UNIDAD	1		
42	TRAPERO MATERIAL: 100 % ALGODÓN TAMANO: 1E CM. X 32 CM. PESO: 250 GRS. COPA EN MATERIAL POLIPROP ILENO PABILO SUJETO A LA COPA CON ALAMBRE COLOR: BLANCO CON REMACHE EN ALUMINIO PARA SUJETAR EL TRAPERO, ADEMÁS DE LA COPA EN POLIPROPILENO. METÁLICO VIENE PLASTIFICADO CON ACOUPLE DE ROSCA Y COLGADOR.	UNIDAD	2		
43	ESCOBAS CON FIBRAS DE PET DESPLUMADO DE 125 m.m. DE LONGITUD Y BLOQUE DE POLIETILENO; SUS FIBRAS SON RESISTENTES AL DESGASTE Y EXPOSICIÓN AL SOL, ES IDEAL PARA INTERIORES Y EXTERIORES. CUENTA CON MANGO DE MADERA LAQUEADO PARA EVITAR ASTILLAS.	UNIDAD	2		
44	RECOGEDOR	UNIDAD	1		
45	SET DE LIMPIONES 38 X 63 CM	UNIDAD	3		

46	GALÓNERA DE CLORO	UNIDAD	2		
47	GALONERA DE FABULOSO	UNIDA D	2		
48	PAPEL HIGIENICO ELITE PAPEL DUO	UNIDAD	12		
49	HIDROLAVADORA 1512 PSI 7LT/MN MAS MANGUERA DE 100 MTS	UNIDAD	1		
50	VOLANTES PUBLICITARIOS PARA EL				

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 8 de 16
		Versión 0	03-01-14

	CONCEJO MUNICIPAL				
51	TELA SINTETICA PVC PARA TAPIZAR MUEBLES REFTAUROPE	UNIDAD	11 m²		

52	GRABADORA PERIODISTICA MARCA SONY	UNIDAD	1		
53	ESCANER MARCA CANOSCAN LIDE 300 CANON COLOR NEGRO	UNIDAD	1		
54	TABLET ALTA GAMA MARCA LENOVO 11" TAB M11-128 GB -WIFI CON GARANTIA DE 1 AÑO	UNIDAD	1		
55	DISPENSADOR DE AGUA CON SUMINISTRO DE 50 LITROS DE AGUA	UNIDAD	1		
56.	DISPOSITIVO CELULAR MARCA REDMI 14 C- 128 GB 4G COLOR NEGRO	UNIDAD	1		
57	ANTENA PARA WIFI ADAPTABLE PARA COMPUTADOR DE ESCRITORIO.	UNIDAD	1		
58	MAUSE ALAMBRICO HP IF395	UNIDAD	2		
59	GRAPADORA DE SERVICIO PESADO DW 841	UNIDAD	1		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: EN LETRAS Y EN NUMERO (\$.....)

NOTA 1: LOS ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN ORIGINALES, DEBEN CUMPLIR Estrictamente estas especificaciones. En cuanto a los toner se tendrá una verificación técnica especializada para comprobar la originalidad de los mismos.

NOTA 2: SE SOLICITA QUE LOS ELEMENTOS QUE REGISTREN FECHAS DE VENCIMIENTO, DEBEN SER DEL ÚLTIMO LOTE DE EXPEDICIÓN (PREVIA VERIFICACIÓN CON LA EMPRESA DISTRIBUIDORA).

NOTA 3: TODOS LOS ELEMENTOS QUE SEAN OFERTADOS, DEBEN CUMPLIR Estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas. No se admiten propuestas sin la totalidad de los elementos.

NOTA 4: TODOS LOS ELEMENTOS REQUERIDOS POR LA CORPORACIÓN DEBEN SER DE MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO COLOMBIANO, CON LAS GARANTÍAS DE CALIDAD PARA SU USO Y CONSUMO CONFIABLE.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Para la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de lo siguiente:

Obligaciones Generales del Contratista:

- a) Entregar los elementos requeridos por el supervisor del contrato en las oficinas del Concejo Municipal de acuerdo con las características técnicas descritas en los estudios previos y en el anexo técnico.
- b) Atender las observaciones de los productos y elementos entregados sobre características técnicas solicitadas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo. Corregir, en caso de presentarse, las observaciones hechas por el supervisor del contrato sobre los productos entregados.
- c) Entregar los elementos objeto de suministro dando cumplimiento a las características requeridas de acuerdo con las referencias solicitadas en los

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 9 de 16
		Versión 0	03-01-14

- estudios previos.
- d) Mantener los precios estipulados en la propuesta, durante la vigencia del contrato.
 - e) Presentar certificación suscrita por el representante legal, en la cual se compromete a entregar previa solicitud del supervisor los productos relacionados en el presente documento, determinando que se trata de productos de primera calidad, originales, nuevos, no remanufacturados, ni genéricos y que responderá por los posibles defectos de fabricación y pérdida o daños ocasionados por el transporte.
 - f) Los elementos e insumos que requieran manejo especial para su uso conservación y mantenimiento deberán indicar dicha situación de los respectivos empaques.
 - g) Reemplazar sin costo alguno los elementos e insumos que no contengan la anterior información y que lleguen a tener algún deterioro. Así mismo, realizar los cambios de los elementos entregados en un plazo no superior a tres (3) días hábiles en caso de que a consideración del supervisor basado en la ficha técnica de los productos no cumpla con la especificación contratada o encuentren defectuosos o vencidos.
 - h) Asumir los gastos de transporte derivados del objeto contractual.
 - i) Suministrar al personal que va a ejecutar las actividades de cargue y descargue, los elementos de protección personal que se requieren para el cumplimiento de las actividades contratadas, dichos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial vigentes
 - j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
 - k) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término que se establezca en el mismo.
 - l) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con la Corporación.
 - m) Acreditar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar del último mes, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
 - n) Presentar informes y facturas que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas que considere necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia, o cualquier pertinente para probar la debida ejecución del contrato

Obligaciones específicas del contratista:

El contratista seleccionado deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas durante y para la ejecución del contrato:

- a) Suministrar los elementos según el objeto contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. Seguir las instrucciones de la persona que la entidad contrate, a través de su representante legal y/o supervisor del contrato, designe. De igual forma atender las observaciones que puedan darse en función del control y vigilancia del contrato.
- b) Garantizar y responder por la calidad de los bienes.
- c) Hacer entrega de todos los elementos en el Concejo Municipal de Pisba y/o en el sitio donde se solicite.
- d) Presentar los documentos necesarios para la legalización y

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 10 de 16
		Versión 0	03-01-14

- perfeccionamiento del contrato.
- e) Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de terminación del contrato, conjuntamente, con el supervisor del mismo.
 - f) No acceder a peticiones o amenazas, de quien, actuando fuera de la ley, pretendan obligar a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
 - g) Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las obligaciones derivadas de los estudios previos y del contrato.
 - h) Cumplir con todas las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
 - i) Sufragar todos los gastos de transporte y otros que se llegasen a presentar durante la ejecución del contrato; además debe hacerse entrega de los elementos objeto del mismo en el Concejo Municipal de Pisba.

6. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA CONTRATACIÓN

PARA PERSONA NATURAL:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente. (Ver Modelo Anexo 1.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Nit. o Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Matrícula Mercantil (Cámara de Comercio), actualizado.
- Certificado de afiliación y/o recibo de pago en salud y pensión, actualizado
- Anexar experiencia

PARA PERSONA JURIDICA:

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante Legal de la Persona Jurídica. (Ver Modelo Anexo 1.)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Persona Jurídica, vigente.
- Certificado de medidas correctivas del representante legal
- Nit. o Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio), actualizado.
- Certificado de afiliación y/o recibo de pago Seguridad Social y Aportes Parafiscales, actualizado.
- Anexar experiencia

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 11 de 16
		Versión 0	03-01-14

El valor estimado para la presente contratación es de VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$23.600.000).

NOTA: PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, LOS OFERENTES DEBEN TENER EN CUENTA EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA UNO DE LOS RUBROS DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. NO PUEDEN SUPERAR EL VALOR PRESUPUESTADO PARA CADA UNO DE LOS RUBROS. LOS CUALES SE DISCRIMINAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

ELEMENTOS DE PAPELERÍA DE OFICINA, CAFETERIA Y ASEO: DISPONIBILIDAD \$14.600.000

MAQUINAS PARA OFICINA DISPONIBILIDAD \$9000.000

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (letras y números):

\$ _____

7.1. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas vigente concordantes.

El Concejo Municipal de Pisba debe proveer de los implementos, artículos y demás elementos de aseso, papelería, equipos de oficina y de cafetería para el buen desempeño institucional y cumplimiento de cada una de las tareas y actividades de los servidores públicos de la Corporación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de uno (1) día contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal, aprobación de la póliza de cumplimiento. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo en igual forma y/o por el término que consideren necesario.

8. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA, se compromete a pagar al contratista el cien por ciento (100%) del valor de la presente contratación en un pago, a la terminación del objeto contratado, previa presentación de la factura, acta de recibo final y acta de liquidación firmadas por las partes y el supervisor del contrato, pagos a seguridad social y/o parafiscales.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para determinar la modalidad de selección del contratista, se ha tenido en cuenta la naturaleza y el monto del contrato que se pretende ejecutar, el cual resulta ser inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad; para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el numeral cinco del artículo dos de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082, adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Una vez determinada la modalidad de selección del contratista, el contrato que requiere suscribir la Corporación por medio del proceso contractual, se enmarca en el denominado contrato de prestación de servicios.

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 12 de 16
		Versión 0	03-01-14

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso que surja de la celebración del contrato, la Profesional Especializado de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pisba, ha expedido Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2025192 de fecha 13 de agosto de 2025.

11. PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBEN CUMPLIR EL SUPERVISOR

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA, verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista por medio de un supervisor designado mediante resolución motivada, quien será intermediario entre el Concejo Municipal y el contratista, y, por su conducto, se tramitarán todos los asuntos relativos a la ejecución del objeto contractual, quien dará el visto bueno a las cuentas de cobro y a los informes, pero no podrá suscribir los actos administrativos que impliquen cambios o modificaciones de las condiciones contractuales.

La supervisión del contrato resultado del presente proceso estará a cargo de un funcionario del Concejo Municipal designado por el presidente del Concejo Municipal.

B) ASPECTOS JURIDICOS Y COMPLEMENTARIOS

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, este tipo de modalidad de selección es la pertinente.

1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA

El criterio para seleccionar la oferta más favorable es mediante las verificaciones jurídica, técnica y precio realizadas por el comité evaluador con los cuales quedarán habilitados los oferentes para participar del presente proceso y por ende se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

1.1. ASPECTOS JURIDICOS: Serán incluidos en la invitación pública.

1.2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar haber ejecutado con entidad pública o privada mínimo dos (02) contratos, cuyo valor de cada uno sea igual o superior al valor de la presente convocatoria y que tenga relación directa con el objeto contratado. Los contratos deben encontrarse terminados y/o liquidados a la fecha del presente estudio.

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 13 de 16
		Versión 0	03-01-14

El proponente acreditará la experiencia mínima, con certificación suscrita por el funcionario competente de la respectiva entidad.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la EXPERIENCIA se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. (En cuanto al valor de los contratos relacionados).

Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el concejo Municipal tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo (si aplica).

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El Concejo Municipal se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2. REQUISITOS MINIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 14 de 16
		Versión 0	03-01-14

- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del Concejo. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

El Concejo Municipal de Pisba, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, cuando lo considere necesario.

Si alguno de estos requisitos faltare, el Concejo Municipal de Pisba, lo solicitará durante el periodo de evaluación de las propuestas, para lo cual los proponentes los deberán presentar durante este mismo tiempo, cuya fecha esté vigente dentro del término para la presentación de la misma, de no ser así, se descalificarán las propuestas y no se continuará con su proceso evaluativo.

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información suministrada y los soportes presentados.

Nota 2: Es necesario tener en cuenta que los requisitos determinados como habilitantes deben ser claros, concisos, objetivos y deben garantizar la pluralidad de oferentes.

3. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
(Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Decreto 1082 de 2015)

RIESGOS ANTRÓPICOS

A. Riesgos Financieros y Presupuestales:

- Sobreestimación o subestimación de costos: No calcular correctamente el valor real de los elementos puede llevar a sobrecostos o a no conseguir la calidad deseada por insuficiencia presupuestal.
- Variación de precios en el mercado: Especialmente en mercados volátiles, los precios de los elementos pueden cambiar entre el momento de la planeación y la ejecución del contrato.
- Problemas de flujo de caja: La entidad contratante podría no tener la liquidez necesaria para realizar los pagos en los tiempos acordados.
- Incumplimiento de pagos por parte del contratante: Esto puede generar intereses de mora y afectar la relación con el proveedor.

B. Riesgos de Calidad y Especificaciones:

- Definición deficiente de especificaciones técnicas: Si los requisitos no son claros, precisos y completos, se pueden recibir elementos que no cumplen con las necesidades.
- Calidad inferior a la esperada: El proveedor puede entregar elementos de menor calidad a la prometida o requerida.
- Elementos defectuosos o no funcionales: Recepción de productos con fallas que impiden su uso o requieren reparaciones.
- Falsificación de productos: Riesgo de adquirir elementos que no son originales o cumplen con las normativas.

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 15 de 16
		Versión 0	03-01-14

C. Riesgos de Suministro y Logística:

- Incumplimiento en los plazos de entrega: Retrasos por parte del proveedor que afectan la operación de la entidad.
- Problemas en la cadena de suministro: Disrupciones por eventos externos (desastres naturales, conflictos, etc.) o internos del proveedor.
- Errores en la entrega: Envío de cantidades incorrectas, referencias equivocadas o elementos dañados durante el transporte.
- Dificultades en el transporte o almacenamiento: Riesgos asociados a la manipulación, protección y custodia de los elementos.

D. Riesgos Legales y Contractuales:

- Incumplimiento contractual: Cualquiera de las partes puede no cumplir con las cláusulas y condiciones pactadas.
- Vicios en el contrato: Cláusulas ambiguas, ilegales o que no protegen adecuadamente a la entidad.
- Disputas y litigios: Desacuerdos que pueden escalar a procesos judiciales o arbitrales, con costos y tiempo asociados.
- Riesgos de corrupción: Prácticas indebidas en el proceso de selección o ejecución del contrato.
- No cumplimiento de normativas: La adquisición o los elementos pueden no cumplir con leyes, regulaciones o estándares aplicables (por ejemplo, en Colombia, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 para el sector público).

E. Riesgos de Mercado y Proveedores:

- Monopolio u oligopolio: Poca competencia en el mercado, lo que puede resultar en precios altos o condiciones desfavorables.
- Inestabilidad o insolvencia del proveedor: El proveedor puede dejar de operar o declararse en quiebra antes de cumplir el contrato.
- Dependencia de un único proveedor: Esto aumenta la vulnerabilidad ante cualquier problema que tenga dicho proveedor.
- Reputación del proveedor: Trabajar con proveedores con mala reputación puede afectar la imagen de la entidad contratante.

Riesgos de Gestión Interna:

- Falta de planeación adecuada: No definir claramente la necesidad, el alcance o los objetivos de la adquisición.
- Ineficiencia en los procesos de selección: Falta de transparencia, criterios subjetivos o procesos lentos.
- Falta de personal capacitado: Equipo sin la experiencia o conocimientos necesarios para gestionar la contratación.
- Deficiencias en el seguimiento y control: No monitorear el cumplimiento del contrato y la calidad de los elementos.
- Fraude interno: Posibilidad de que empleados de la entidad cometan actos ilícitos en el proceso.

MATRIZ EN DOCUMENTO ANEXO.

4. GARANTIAS

El Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1, dispone que

 CONCEJO MUNICIPAL DE PISBA NIT:900.937.886-5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
		REGISTRO	
	ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-09	Página 16 de 16
		Versión 0	03-01-14

el proponente y el contratista para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas en el precitado artículo.

De conformidad con lo señalado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., y/siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los oferentes y contratistas deberán garantizar el/ cumplimiento de sus obligaciones surgidas de (i) la presentación de la oferta, (ii) el contrato y su liquidación y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

- 1.1. Cumplimiento: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha del acta de inicio.
- 1.2. Calidad del servicio: por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de expedición de garantía.

5. **ESTAMPILLAS:** El contratista cancelará el valor correspondiente a las siguientes ESTAMPILLAS

IMPUESTO	% AÑO 2025
RETENCIÓN EN LA FUENTE:	Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN
ESTAMPILLA BOMBERIL:	1.5% del valor del ICA
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR:	4,0%
ESTAMPILLA PROCULTURA:	2,0%
ESTAMPILLA PRODEPORTE:	1,5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2,0%
RETEICA	1,0%

6. **LIMITACION A MIPYMES:** El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a MiPymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a MIPYMES dentro del término establecido en la invitación dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.


JOSE MARIA DURAN TABACO
Presidente Concejo Municipal Pisba