DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE TOCA
DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: CONCEJO MUNICIPAL

ESTUDIOS PREVIOS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
INVITACIÓN PÚBLICA No MT-CM-2026-001
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS PARA OFICINA, MATERIALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCA

CONCEJO MUNICIPAL DE TOCA
ENERO 2026

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	
ORDENADOR DEL GASTO:	**JONATHAN SEBASTIAN AMAYA PEDRAZA**
CARGO:	Presidente del Concejo
OBJETO:	*ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS PARA OFICINA, MATERIALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS EXPUESTOS EN EL ANEXO TÉCNICO*.
RUBRO:	**2120202009-28-124304-18** – MATERIALES Y SUMINISTROS - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Concejo
PRESUPUESTO:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)
CODIGO UNSPSC:	Segmento: 44000000 – "Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros" Familia: 44120000 – "Suministros de Oficina" (ver anexo técnico)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal es un órgano político-administrativo y de control, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes.

El Concejo Municipal de Toca Boyacá, a fin de dar cumplimiento a su labor misional y ejecución presupuestal para la vigencia, le corresponde celebrar contratos para la adquisición de bienes y servicios que le permitan cumplir en forma adecuada con las funciones públicas a su cargo y garantizar un normal funcionamiento.

La Secretaría General del Concejo ha manifestado que hacen falta para el normal funcionamiento de la oficina algunos elementos necesarios como insumos para impresoras, papel, esferos, elementos de aseo, entre otros.

El Concejo Municipal, para el cumplimiento de sus funciones misionales debe dotar a los concejales, contratistas y funcionarios con papelería y útiles de oficina necesarios para que puedan desarrollar las labores encomendadas. En este sentido y como lo estipulan las disposiciones legales y reglamentarias, la Presidencia es la dependencia encargada de adelantar los procesos de compra de estos elementos.

A cargo de la Presidencia del Concejo se encuentra el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la Entidad, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios

requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, útiles de escritorio y oficina. Como la Presidencia no puede proveer directamente esta clase de bienes, se necesita adelantar un proceso de contratación tendiente a la adquisición de papelería y útiles de oficina.

De acuerdo con lo anterior, para el Concejo Municipal de Toca Boyacá es necesario iniciar las acciones que le permitan seleccionar legalmente el proveedor mediante el proceso contractual pertinente señalado en el Decreto 1082 de 2015, a partir del artículo 2.2.1.2.1.5.1.

2. DEFINICIÓN TÉCNICA

El Concejo Municipal de Toca Boyacá ha determinado la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica, que tenga capacidad y estructura organizacional (operativa), y que esté legalmente constituida y establecida en Colombia para que venda y suministre al Concejo los elementos requeridos y relacionados en el anexo técnico.

3. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La persona natural o jurídica debe estar en condiciones de vender y suministrar al Concejo todos los elementos requeridos y relacionados en el anexo técnico en las cantidades y especificaciones allí establecidas, de la mejor calidad y atendiendo los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes. Los elementos requeridos son: ***(Ver Anexo No. 1 – Características Técnicas)***

4. ANÁLISIS DEL SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En relación con el estudio del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente manifestó en la "Guía para la Elaboración de Estudios del Sector" lo siguiente:

"*En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal,*

cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia."

El valor del contrato será hasta por la suma **de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000).** El valor estimado del contrato se calculó con base en el estudio y análisis del sector efectuado por la Presidencia y la Secretaría General del Concejo, con base en las adquisiciones históricas y las cotizaciones recibidas. ***(Ver Anexo No. 2 – Análisis del Sector)***

5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Pago único de conformidad con las cantidades suministradas, anexando los correspondientes soportes, informes, evidencias y presentando el acta de satisfacción suscrito por el supervisor, pago por concepto de seguridad social integral y demás documentos exigidos por la dependencia de contratación para el respectivo pago.

b. El pago se efectuará una vez ejecutado en su totalidad el contrato, previa presentación del informe final de actividades ejecutadas, acta de satisfacción, acta de liquidación suscrito por el supervisor, pago por concepto de seguridad social integral y demás documentos exigidos por la dependencia de contratación para el respectivo pago.

De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC elaborado por la secretaría de hacienda municipal para la vigencia 2026.

El Concejo no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el bien o servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Descripción del bien o servicio
- Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
- Valor total antes de IVA
- Valor del IVA
- Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Informes final.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
4. Comprobante de pago aportes seguridad social.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

Las variables que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el costo estimado del contrato son los siguientes gastos que el contratista deberá asumir derivados del contrato:

IMPUESTO	VALOR
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR-ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
TASA PRODEPORTE	2%
ESTAMPILLA PROJUSTICIA	2%
SOBRETASA BOMBERIL	0,5%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Según corresponda a la normativa vigente
RETENCIÓN DE IVA	Según corresponda
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	
Constitución de garantías a favor de la entidad contratante de acuerdo a lo requerido por el municipio.	

6. ANÁLISIS DEL RIESGO – GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor del contrato y el plazo de ejecución, la forma de pago, la entidad considera que en la ejecución del contrato no se presentan riesgos previsibles que llegaren a afectar el equilibrio del contrato.

No se exigirá al contratista la constitución de pólizas o garantías. (Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015).

Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación:

Tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. Los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la Liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías, si fuere el caso:

El Concejo señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos

2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación

Conforme a lo establecido en los artículos 4º de la Ley 1150 del año 2007, artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en criterio del Concejo, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Concejo y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

1.1. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5) Falta de Coordinación Interinstitucional
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7) Riesgo de que no se firme el contrato
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
9) Riesgo de No Publicación
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
11) Incumplimiento del servicio
12) Calidad del servicio
13) Financiero
14) Cambios normativos o de legislación tributaria
15) Riesgos Laborales

1.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

1.2.1. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS **(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)**							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido	Al momento de elaboración del Estudio Previo

					contratista	en el Plan anual de Adquisiciones	
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecci	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio	Al momento de elaboración del

SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.					ón al contratista	previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la	Permanente

AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL						descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	

1.2.2. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS **(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)**							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista queda la norma estén acorde	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

						s con el Curriculum del contratista	

1.2.3. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS **(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)**							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO** **(1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que	Una vez se firme el Contrato.

					ha constituido	otorgue las garantías exigidas	
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

1.2.4. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	2	3	3	El Concejo	Quienes firman el contrato	No dando cumplimiento a los tiempos y forma de pago establecidos en el contrato firmado	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del

						devolución de lo pagado en forma anticipada Ó Solicitando al ordenador del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Contrato
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente

					el contrista		
RIESGOS LABORALES	3	3	3		Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo bunas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Ocho (8) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual no podrá ser anterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el municipio de Toca Boyacá, recinto del Concejo Municipal. El contratista deberá entregar los elementos adquiridos por el Concejo en la dirección *Calle 5 No 7 – 38 Palacio Municipal 2 piso.*

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, le verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo precio más bajo, y así sucesivamente. En consecuencia se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

De igual forma es preciso que los proponentes cumplan con los siguientes requisitos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1). El proponente deberá diligenciar el anexo 1 que se consigna en la invitación, debidamente firmado por el oferente o representante legal, en el que indique su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con esta invitación. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas, ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Concejo Municipal de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. La no presentación de este documento o la presentación parcial de su contenido o sin haber sido suscrito por el oferente o la persona autorizada generarán que la propuesta sea No habilitada.

2. El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y duración de la sociedad (la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más) (Ley 80 de 1993 Art. 6). 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 establecimiento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo. En el evento que en el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Concejo, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del C.C. cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe contar que el termino de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir estas condiciones. La omisión de anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente o la autorización del órgano social competente no son subsanables y la propuesta será NO HABILITADA, el proponente deberá acreditar un establecimiento comercial con una constitución de mínimo 2 años, y tener inscrita la actividad compatible con el objeto a contratar.

3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

4. Registro Único Tributario - RUT. (Con actividades económicas actualizadas a la nueva codificación). Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el registro único tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las uniones temporales y consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004 y Decreto 189 de 2006. Las actividades económicas del proponente deben ser compatibles con el objeto a contratar.

5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

7. Certificación de Pago al Sistema General de Seguridad Social. Que acredite el cumplimiento al sistema de seguridad social integral (artículo 23 Ley 1150 de 2007). Si el oferente es persona jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002 suscrita por el REVISOR FISCAL, si a ello hay lugar o por el REPRESENTANTE LEGAL. El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal. En el caso de persona jurídica deberá aportar además el formato diligenciado contenido en el Anexo 2 de la presente invitación.

8. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales: Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de la constitución del consorcio o unión temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentajes) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal si el representante legal del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones y este las exceda, la propuesta sea rechazada.

- Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del Concejo Municipal. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

- La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y genera que la propuesta no sea Habilitada.

10. FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD CONTRACTUAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Concejo Municipal adelantará la selección del contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad: El artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 introduciendo la selección de contratista por mínima cuantía.

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el Decreto 1860 de 2021 conforme las disposiciones de la Ley 2069 de 2020, que establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "… a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".

El tipo de contrato que se pretende celebrar es un **contrato de compraventa** mediante la modalidad de selección de contratista de mínima cuantía.

11. SUPERVISIÓN

La Supervisión será efectuada directamente por el Primer Vicepresidente del Concejo Municipal CRISTIAN ALEXANDER MORENO GUIO delegado por el Presidente del Concejo de conformidad con el manual de contratación de la entidad y el reglamento interno del Concejo. Sus funciones serán las siguientes: 1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del

objeto del contrato; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista-, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 9) Entregar al contratista la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 10) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista; 11) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato; 12) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 13) Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 14) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 15) Solicitar al contratista, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado; 16) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 17) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 18) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1° de la ley 828 de 2003; 19) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene el Concejo Municipal de celebrar la referida contratación con el perfil ya especificado en el estudio técnico, del examen económico y presupuestal se infiere que la contratación está soportada presupuestalmente y del análisis jurídico se concluye que es viable, por lo tanto, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Corporación, por lo que es aconsejable adelantar el correspondiente proceso contractual y su perfeccionamiento.	
13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda el presente proceso se incorpora como "**Anexo No. 3 – CDP**" de la presente invitación.

Los presentes estudios previos fueron elaborados con sujeción a lo dispuesto por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015, que establece para este proceso de selección la entidad estatal debe elaborar unos estudios previos simplificados y de conformidad con los lineamientos contenidos en el "Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía" elaborada y publicada por Colombia Compra Eficiente en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-de-la-modalidad-de-seleccion-de-minima-cuantia.

.

Hacen parte integral del presente estudio previo los siguientes documentos anexos:

Anexo No. 1. - Características Técnicas

Anexo No. 2. - Análisis del Sector

Anexo No. 3. - CDP

Cordialmente,



JONATHAN SEBASTIAN AMAYA PEDRAZA
Presidente Concejo Municipal.