ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN – MINIMA CUANTIA
[MC – SOC – 2026 - 003]

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
OBJETO CONTRACTUAL:	SUMINISTRO DE TONER, TINTAS, RESPUESTOS Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO, SANTANDER
FUENTE DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	Fuente: ICRP INGRESOS CORRIENTES RECURSOS PROPIOS Rubro: 2.1.2.02.01.003.06: insumos compra y recargas de tóner
PLAN DE DESARROLLO:	N/A
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA	FEBRERO DE 2026

El Municipio del Socorro - Santander, con fundamento en lo previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos del manual de contratación adoptado y vigente para este municipio, procede a elaborar el documento de estudios previos para adelantar un proceso de Selección de **Mínima Cuantía**:

Conforme a lo anterior, el presente estudio, desarrollará el **Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del decreto 1082 de 2015. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (...)"

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Socorro, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 prevé: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes".

Ahora bien, La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". En procura del cumplimiento de esos fines, al Municipio de Socorro, Santander, le corresponde garantizar a sus usuarios, calidad, eficiencia y oportunidad, en la prestación de los servicios a su cargo, para lo cual debe disponer de los equipos, insumos, y logística suficiente para lograr su cometido.

En virtud de lo anterior, se distribuyen competencias y funciones entre la Nación y las entidades territoriales, las cuales deben regirse por los postulados generales que regulan la función administrativa; entre los cuales se encuentran los principios de eficiencia, eficacia, publicidad, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.

Bajo los postulados del principio de eficacia, corresponde a la entidad territorial determinar concretamente la misión de las dependencias a su cargo y establecer resultados; por otra parte, conforme al principio de eficiencia, corresponde a los entes públicos, optimizar el uso de los recursos disponibles, mediante la organización administrativa racional; acorde a lo antepuesto, el Alcalde Municipal como representante legal del Municipio y jefe de la administración Local (Art. 314 C.N.), tiene la obligación de brindar los implementos necesarios que permitan a los funcionarios adscritos a la alcaldía municipal desarrollar sus funciones para dar cumplimiento al cometido misional que le fue asignado, para lo cual se requiere iniciar un proceso contractual, que con primacía de los principios de la contratación y la administración pública permitan seleccionar a una persona natural o jurídica que ofrezca productos de calidad y a los mejores precios, para proceder a la adquisición de los elementos necesarios para asegurar el óptimo desarrollo de las actividades administrativas.

La Alcaldía municipal de Socorro – Santander, requiere elementos que permitan el normal funcionamiento de cada una de las dependencias garantizando así el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias.

En la era de la tecnología, lo equipos de cómputo son herramientas indispensables para el desarrollo de las labores de oficina, sin embargo, como elemento complementario se tienen las impresoras, siendo fundamental para materializar los documentos que se producen en cada una de las oficinas gestoras y los cuales son el material probatorio de cada una de sus actuaciones. Así mismo, como es de conocimiento general las impresoras de acuerdo con la marca o el modelo que sea, funcionan a base de chorros de tinta o con sistemas de tóner, sin perjuicio del sistema de impresión que utilice, bien sea tinta o tóner éstos se agotan, por ello surge la necesidad de reemplazar cartuchos o en su defecto si es posible realizar recargas.

Con arreglo a lo anterior, se requiere contar con elementos esenciales tales como las tintas y los de tóner de las impresoras, insumos que no pueden faltar toda vez que puede tener efectos sobre la productividad, seguridad, calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema

productivo del aparato administrativo del municipio, en consecuencia, para que ningún efecto negativo se presente, la administración municipal debe contratar el suministro de los elementos necesarios para cubrir el total de las dependencias con el fin de dar la publicidad y conservar los archivos impresos diarios de los hechos relevantes que acontecen en este ente territorial y además agilizar los procesos que se adelantan por el personal.

Una vez cuantificada la necesidad mencionada por parte del Municipio y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad, es oportuno y conveniente contratar el: **"SUMINISTRO DE TONER, TINTAS, REPUESTOS Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO SANTANDER".**

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, La administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través de los procedimientos dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto **"SUMINISTRO DE TONER, TINTAS, REPUESTOS Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO SANTANDER".**

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

GRUPO E			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
44 equipos de oficina, accesorios y suministros	10 maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 suministros para impresora, fax y fotocopiadora	05 cartuchos de tinta
44 equipos de oficina, accesorios y suministros	10 maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 suministros para impresora, fax y fotocopiadora	13 kits de correctores de fase o inyección de tinta

2.3. ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. [**MC – SOC - 2026 - 003**], los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios de forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa,

hasta su total terminación y aceptación final, disponer del suministro de tintas, repuestos y recargas para las impresoras de las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Municipal del Socorro.

El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria los riesgos previsibles identificados y plasmados en la Matriz de Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La administración municipal del Socorro, requiere contratar el suministro de tener, tintas, repuestos y recargas para las impresoras de las dependencias de la Alcaldía municipal del Socorro Santander, bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	TONER GENERICO LASER HP 26A.	UNIDAD
2	TONER GENERICO LASER HP 58A CONCHIP	UNIDAD
3	TONER GENERICO LASER HP 78A	UNIDAD
4	TONER GENERICO LASER HP 05A/80A	UNIDAD
5	TONER GENERICO LASER HP 81A	UNIDAD
6	TONER GENERICO LASER HP 85A	UNIDAD
7	TONER GENERICO LASER HP 105A	UNIDAD
8	TONER GENERICO LASER SAMSUNG 101	UNIDAD
9	TONER GENERICO LASER SAMSUNG 111	UNIDAD
10	TINTA EPSON ORIGINAL 664 CUALQUIER COLOR	UNIDAD
11	TINTA EPSON ORIGINAL 544 CUALQUIER COLOR	UNIDAD

Nota 1: No se incluirán cantidades, las mismas dependerán de las necesidades que refiera cada dependencia.

Nota 2: El contratista seleccionado deberá garantizar las entregas en las instalaciones de la alcaldía municipal previa solicitud de la entidad, cuyo tiempo de respuesta sea de manera inmediata.

Nota 3: El municipio no aceptará suministros de bienes remanufacturados o de mala calidad.

Nota 4: Dado que las entregas serán parciales conforme a los requerimientos de las dependencias, se deberá contar con disponibilidad diaria, de tal manera que el suministro sea al instante, razón por la cual, el proponente deberá garantizar la disponibilidad en el municipio de Socorro ya sea a través de un establecimiento comercial, sucursal o filial.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DEL 2026**, y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE SUMINISTRO.

Que el código del comercio en su artículo 968 define el contrato de suministro así: **<CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>** "*El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios*".

2.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El suministro deberá ser realizado en la Alcaldía Municipal del Socorro Santander- Oficina Almacén.

2.7. SUPERVISION

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y financiera de la ejecución y cumplimiento del contrato que se derive de este proceso de selección, serán ejercidos por el **TÉCNICO ADMINISTRATIVO ALMACEN**, quien podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los bienes objeto de este contrato. El supervisor no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1. Ejecutar oportuna e idóneamente el objeto del contrato en la forma y bajo las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos y en la invitación pública. 2. Cumplir las instrucciones que le imparta el Municipio y atender sus requerimientos, efectuados a través del supervisor del contrato. 3. Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con los precios y valores unitarios propuestos y especificaciones técnicas presentadas, la cual constituye parte integral del contrato. 4. Garantizar la entrega total de los elementos cuando la supervisión lo requiera. 5. Garantizar la calidad de los bienes a entregar. 6. Garantizar la entrega de los bienes en el Municipio de Socorro, Santander. 7. Garantizar el cambio inmediato de los elementos que se encuentren en mal estado o desperfectos. 8. El contratista presentará con su factura, el certificado que acredite 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, expedido por el revisor fiscal, cuando éste cargo exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y sus reglamentarias.

2.9.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a: 1. Cancelar oportunamente el servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida. 2. Ejercer la función de coordinación de la supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. 3. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de

conformidad con los términos del presente documento. 4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. 5. Cancelar a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, previamente avalada por la supervisión del contrato; el valor de los aportes pactados en el presente contrato. 6. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 7. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 8. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Para el presente proceso el Municipio del Socorro, Santander estima como valor la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($ 37.000.000,oo) M/CTE.** Dicho valor corresponde a la disponibilidad que existe para cumplir tal cometido, será por lo tanto un valor fijo que será agotado de acuerdo a los precios unitarios que oferte el proponente ganador.

3.1. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO

Para establecer el presupuesto oficial del proceso contractual se hizo un estudio de precios de mercado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio. Por lo anterior, tenemos como discriminación de valores unitarios y según el promedio de las cotizaciones, el siguiente valor:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V/u incluido iva.
1	TONER GENERICO LASER HP 26A.	UNIDAD	1	$ 65.033
2	TONER GENERICO LASER HP 58A CONCHIP	UNIDAD	1	$ 122.783
3	TONER GENERICO LASER HP 78A	UNIDAD	1	$ 65.555
4	TONER GENERICO LASER HP 05A/80A	UNIDAD	1	$ 65.555
5	TONER GENERICO LASER HP 81A	UNIDAD	1	$ 148.633
6	TONER GENERICO LASER HP 85A	UNIDAD	1	$ 65.555
7	TONER GENERICO LASER HP 105A	UNIDAD	1	$ 65.555
8	TONER GENERICO LASER SAMSUNG 101	UNIDAD	1	$ 66.400
9	TONER GENERICO LASER SAMSUNG 111	UNIDAD	1	$ 66.517
10	TINTA EPSON ORIGINAL 664 CUALQUIER COLOR	UNIDAD	1	$ 49.453
11	TINTA EPSON ORIGINAL 544 CUALQUIER COLOR	UNIDAD	1	$ 49.453
VALOR TOTAL				**$ 830.492**

NOTA 1: El anterior valor unitario, contempla todos los gastos, impuestos departamentales, nacionales y municipales.

NOTA 2: El Municipio del Socorro realizó estudio de mercado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de los Estudios de Sector, de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de Mínima Cuantía por la Entidad Territorial. (**Ver anexo 1**).

3.2. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE SOCORRO pagará al Contratista mediante: **ACTAS PARCIALES** de conformidad a las cantidades suministradas y precios unitarios ofertados, conforme a los requerimientos realizados y certificados por el supervisor del contrato; previa presentación de la facturación, pagos de seguridad social. Así mismo el CONTRATISTA deberá presentar la factura de cobro, y la especificación de costos unitarios y totales, aportes a seguridad social y parafiscal y los demás documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago, y visto bueno del SUPERVISOR.

3.3. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a. **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 37.000.000, oo) M/CTE.** Soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-00234** del 17 de febrero de 2026, con cargo al rubro: 2.1.2.02.01.003.06 Insumos compra y recarga de tóner.

3.4. DEDUCCIONES

El Contratista autoriza al Municipio para que por conducto de la secretaria de hacienda, se efectúen de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes municipales, departamentales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

IMPUESTO MUNICIPALES	VALOR - PORCENTAJE
DERECHO SISTEMATIZACION	10.000
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	5*1000
ESTAMPILLA PREVISION SOCIAL	1%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	4%
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%
IMPUESTO DEPARTAMENTALES	**VALOR - PORCENTAJE**
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	2%
ESTAMPILLA PRO UIS	2%
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	2%
ORDENANZA	10% de la sumatoria de estampilla departamental

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El municipio de El SOCORRO - SANTANDER está clasificado como de sexta categoría, por lo tanto su presupuesto anual es inferior a 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de allí que la menor cuantía para la entidad sea hasta 280 SMLMV (Art. 2, numeral 2, Literal b, inciso final de la Ley 1150 de 2007).

PRESUPUESTO ANUAL	MAYOR CUANTÍA	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA
SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL PARA EL AÑO 2026 = $ 1.750.905,00 Mcte			
Inferior a 120.000 SMLMV Inferior a $290.700.597,00	Superior a 280 SMLMV Se debe realizar Licitación Pública cuando el proceso de selección tenga una cuantía superior a: $ 490.253.401 Mcte	Hasta 280 SMLMV Se debe realizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, cuanto el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: $ 490.253.400 Mcte	Hasta $ 49.025.340 Mcte

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso;

en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

5.1. CRITERIO DE FAVORABILIDAD.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. Dado lo anterior, el criterio de favorabilidad exclusivo en esta modalidad en el menor valor, ningún otro.

5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar estrictamente el formato de propuesta económica que contiene la presente invitación.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

La administración municipal teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto y el valor del contrato, y teniendo en cuenta la forma de pago, procederá a exigir las siguientes garantías:

6.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**Alcaldía Municipal del Socorro, Santander, identificada con NIT 890.203.688-8**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

6.2. GARANTIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [3] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Municipal del Socorro, Santander, identificada con NIT 890.203.688-8

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS.

Con base a lo dispuesto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles que se involucran en el presente proceso de contratación.

De igual forma del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente (**Ver anexo 2**).

8. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

Para el presente proceso de selección se analiza la aplicación de tratados internacionales de comercio que cobijen el objeto contractual, así:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
CANADA	NO	NO	-	NO
CHILE	SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	-	NO
EL SALVADOR	NO	NO	-	NO
GUATEMALA	SI	NO	-	NO
HONDURAS	NO	NO	-	NO
LIECHTENSTEIN	SI	NO	-	NO
SUIZA	SI	NO	-	NO
MEXICO	NO	NO	-	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	-	NO

9. BANCO DE PROYECTOS

Para el presente proceso no se requiere Banco De Proyectos por ser recursos de funcionamiento.

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026, como quiera que haga parte de la planeación tenida en cuenta para la municipalidad.

Se firma en el Municipio del Socorro – Santander; a los diecinueve (19) días del mes de Febrero del año dos mil veintiséis (2026).

OTONIEL MAURICIO RONDON MARQUEZ
Secretario General y de Gobierno

Proyectó; Rosana Díaz R – Profesional Apoyo Oficina Jurídica
Aspectos técnicos: Otoniel Mauricio Rondón Márquez – Secretario Gral y de Gbno
Aspectos jurídicos: Sandra Lorena Santos Peña – Jefe Oficina jurídica
Revisado y aprobado: Ricardo Arguello Patiño – Asesor Asuntos Contractuales