1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA

ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JUAN PABLO ANDRADE LEE – PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

CIUDAD Y FECHA: PAIPA FEBRERO DE 2026

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

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, entre otros: *servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".*

En armonía con lo anterior, el artículo 313 de la Constitución Política estableció una serie de funciones a cargo de los concejos municipales, tendientes al cumplimiento de dichos fines. Dentro de ellas se encuentran: *reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio; adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas; autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales; dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, entre otras.*

El Concejo Municipal en Colombia es una de las instituciones más representativas del Derecho Constitucional y Administrativo; constituye el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.

El Concejo Municipal de Paipa, en cumplimiento de su misión constitucional y legal, debe garantizar su adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos institucionales. En este sentido, le corresponde adoptar las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad de elementos esenciales de trabajo, tales como útiles y suministros de oficina, indispensables para el desarrollo eficiente de sus funciones y de los procedimientos administrativos a su cargo. Todo ello con el propósito de dar cumplimiento a los mandatos establecidos en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes, orientadas a la satisfacción de las necesidades de la comunidad del municipio de Paipa.

Asimismo, la Corporación, en observancia de los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, tiene el deber de garantizar una gestión administrativa adecuada que permita la correcta prestación de los servicios y el cumplimiento de sus competencias.

En consecuencia, para el normal desarrollo de las actividades misionales y administrativas del

Concejo, resulta indispensable contar con los elementos de papelería y útiles de oficina necesarios, que aseguren la continuidad, eficiencia y calidad en la gestión institucional.

Atendiendo a la necesidad previamente expuesta, se hace necesario adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de contratar a una persona natural o jurídica que acredite la experiencia, idoneidad y capacidad técnica requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

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

3.1 OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122002 Protectores de hojas
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122003 Carpetas
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121700 Instrumentos de escritura	44121708 Marcadores
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121800 Medios de corrección	44121804 Borradores

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

3.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL / JURIDICA

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) HÁBILES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio.

3.6 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los requerimientos exigidos a continuación garantizando la calidad de los bienes, con las

características técnicas señaladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	**RESMA HOJA BLANCA OFICIO** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	120
2	**RESMA HOJA BLANCA CARTA** DESCRIPCION GENERAL: PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	120
3	**CAJA DE ESFEROS AZUL CAJA X 12 UND** TINTA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE. PUNTA DE TUNGSTENO, ESFÉRA PERFECTA Y MUY RESISTENTE. PUNTA MEDIA: 1.0mm, ANCHO DE LÍNEA 0.4mm. CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMNISTRO DE TINTA. TAPA Y BOTÓN DEL COLOR DE LA TINTA.TAPA VENTILADA EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS ISO 11540 / BS 7272-1 ESTÁNDAR	CAJA	10
4	**CAJA DE ESFEROS NEGRO CAJA X 12 UND** TINTA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE. PUNTA DE TUNGSTENO, ESFÉRA PERFECTA Y MUY RESISTENTE. PUNTA MEDIA: 1.0mm, ANCHO DE LÍNEA 0.4mm. CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMNISTRO DE TINTA. TAPA Y BOTÓN DEL COLOR DE LA TINTA.TAPA VENTILADA EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS ISO 11540 / BS 7272-1 ESTÁNDAR	CAJA	22
5	**RESALTADOR CAJA X 10 UND AMARILLO** RESALTADOR DIFERENTE COLOR CON TINTA UNIVERSAL Y PUNTA RESISTENTE.DOS ANCHOS DE LÍNEA.	CAJA	12
6	**BLOCK BOND** TAMAÑO 1/2 CARTA, COLOR BLANCO, POR 80 HOJAS, CINTA DE REFUERZO EN EL LOMO, CARATULA EN CARTÓN RESISTENTE.	UNIDAD	50
7	**BLOCK BOND CARTA** TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, POR 80 HOJAS, CINTA DE REFUERZO EN EL LOMO, CARATULA EN CARTÓN RESISTENTE.	UNIDAD	60
8	**CAJA DE ARCHIVADOR X 200** Medidas internas: ancho: 20 cm / alto: 25 cm / largo: 39 cm. Medidas externas: ancho: 21 cm / alto: 26.5 cm / largo: 40 cm. Material: Cartón Kraft corrugado. Número: 12 – 200.	CAJA	40
9	**CARPETA BLANCA 4 ALETAS**	UNIDAD	70

	Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm Material: propalcote. Tamaño: Oficio Color: Blanca Diseño: Liso		
10	**LAPIZ No 2H** LAPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2mm Y DUREZA, No.2. CAJA X 12	CAJA	20
11	**BORRADOR** BORRADOR DE NATA PARA BORRAR LÁPIZ DE GRAFITO Y LÁPIZ DE COLOR. PERFECTO BORRADO QUE NO MANCHA, NO RASGA NI MALTRATA EL PAPEL Y NO DEJA MARCA. PZ 20 (57 X 22 X 10) mm CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	2
12	**GANCHO DE COSEDORA** GANCHOS PARA COSEDORA. GRAPA STANDAR GALVANIZADA X 5000 UND. LA GRAPA 26/6 CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO (GRAPA GOLD)	CAJA	8
13	**CLIP PLASTICO** GACHO CLIP PLASTIFICADO, COLORES SURTIDOS, CAJA POR 80 UND	CAJA	20
14	**CLIP METALICO JUMBO** GACHO CLIP JUMBO METÁLICO, CAJA POR 50 UND	CAJA	10
15	**TINTA PARA SELLOS** TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA EL ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE SELLOS Y ALMOHADILLAS Tipo de Tinta: Para SELLOS. Cantidad: 30 ML. Color: Negro Tipo de envase: FRASCO CON GOTERO DISPENSADOR.	UNIDAD	3
16	**HUELLERO** HUELLERO DACTILAR GRANDE Peso: 38 gr. Medidas de caja: 7.5 x 7.5 x 2 cm. Medidas del huellero: 7 x 7 1.8 cm.	UNIDAD	2
17	**STIKERS ADHESIVO PAQ X 10 HOJAS** Papel Rotulo Adhesivo Blanco Carta Tamaño del papel: Carta Tipo de papel: Adhesivo Color: Blanco Cantidad de hojas por paquete: 10 Acabado: Mate	PAQUETE	15
18	**USB 32 GB 3.2**	UNIDAD	2
19	**PLANEADOR ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO**	UNIDAD	4

	2026		
20	**MARCADOR BORRABLE** MARCADOR BORRABLE PUNTA FINA, DISEÑO ERGONÓMICO COLOR: NEGRO, AZUL VERDE Y ROJO CAJA POR 12	CAJA	3
21	**MARCADOR PUNTA FINA** MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA CAJA X 12 COLOR NEGRO	CAJA	5
22	**NOTAS ADHESIVAS** TACO DE NOTAS ADHESIVOS, CON MEDIDAS DE 7.5 x 7.6 x 1 cm, COLORES NEON POR 100 HOJAS	UNIDAD	15
23	**NOTA ADHESIVAS** PAQUETE DE BANDERAS PLASTICAS ADHESIVAS TIPO FLECHAS X 5 BLOCKS, CON MEDIDAS DE 8.7 x 20.5 cm., COLORES NEON POR 100 UND	PAQUETE	20
24	**CARPETAS OFICIO** CARPETA DE PRESENTACIÓN TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO, Medida: 33.5 cm largo, 22.5 ancho	UNIDAD	30
25	**CORRECTOR CINTA** CINTA CORRECTORA 4 MM POR 10 METROS, PESO kg, DIMENSIONES 5 × 5 × 5 cm	UNIDAD	8
26	**CINTA DE ENMASCARAR** CINTA DE ENMASCARAR DELGADA 24 mm x 40 m PERMITE DELIMITACIONES PRECISAS EN SUPERFICIES LISAS O LIGERAMENTE IRREGULARES	ROLLO	2
27	**GANCHO LOTEROS** Tipo: Gancho doble clip o lotero. Alto: 2 cm Ancho: 2 cm Largo: 2 cm Caja: 12 ganchos. Color: Negro	CAJA	10
28	**TIJERA GRANDE** TIJERA METALICAS DESCRIPCION GENERAL TIJERA METALICA CON PUNTA PARA USO DE OFICINA CON MANUBRIO PLASTICO. LONGITUD APROX 6. 5 PULGADAS	UNIDAD	2
29	**BISTURI** Peso: 62 gr. Medidas: 15 x 5 cm. Cuenta con bloqueo automático. Cuchilla en acero al carbono. Mango ergonómico	UNIDAD	2
30	AGENDA ANUAL TIPO EJECUTIVO COLOR NEGRO CALENDARIO PERPETUO	UNIDAD	18
31	**GANCHO LEGAJADOR** Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes Material: plástico resistente y flexible.	PAQUETE	30

	Diseño: estructura firme que mantiene documentos en su lugar. Compatibilidad: apto para carpetas, legajos y sistemas de archivo estándar. Paquete X 20 UND		
32	**CAJA CHINCHE** CHINCHES CON CABEZA DE PLASTICO CAJA X 40 UNIDADES	CAJA	2
33	**GANCHOS MARIPOSA CAJA** GANCHO MARIPOSA ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, PRESENTACION EN CAJAS POR 50 UNIDADES.	CAJA	10
34	**CORRECTOR DE LAPIZ CAJA** CORRECTOR TIPO LAPIZ CON CONTENIDO 8ML CAJA X 12 UND	CAJA	2
35	**CINTA TRANSPARENTE GRUESA** CINTA TRANSPARENTE ANCHA 48 mm X100 m CINTA DE EMBALAJE PARA SELLAR CAJAS, ADHESIVO ACRÍLICO.	ROLLO	10
36	**CINTA TRANSPARENTE DELGADA** TRASPARENTE ANGOSTA 12mmX40m RESISTENTE AL ENVEJECIMIENTO, PARA VARIADAS APLICACIONES, PARA SER USADA EN CUALQUIER TIPO DE DISPENSADOR.	ROLLO	10
37	**CARPETAS CARTON OFICIO** CARPETA CELUGIA OFICIO EN CARTON, YUTE RESISTENTE PARA ALMACENAR HASTA 250 FOLIOS, FACIL DE CIERRE.	UNIDAD	40
38	**CARPETA COLGANTE PLÁSTICA AZUL** CARPETA COLGANTE AZUL, FOLDER COLGANTE DE VARILLA METALICA RECUBIERTA EN NYLON, EN CARTON DE3 300grs.COLOR AZUL, CON CAPACIDAD DE HASTA 350 FOLIOS, CON PORTA GUIA PLASTICA, PRESENTACION POR 1 UND, TAMAÑO OFICIO. MARCA FOLDER	UNIDAD	30
39	TONER CARTRIDGE CB435A/CB436A/CE285A/CE278A	UNIDAD	3
40	TONER KYOCERA REFILTKYO 1000	UNIDAD	2
41	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD	2

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Paipa – Boyacá.

3.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Concejo Municipal de Paipa ha estimado un presupuesto de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS ($9.357.862,43) M/CTE.**, respaldado mediante **Disponibilidad Presupuestal Nº 2026000373 de fecha 10 de febrero de 2026.** Para el cálculo del presupuesto de los bienes objeto del presente proceso, se tuvo en cuenta precios del mercado, para lo cual se tomó como referencia tres cotizaciones que forman parte integral del presente, en la cual se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello

hubiere lugar, y demás gastos que se causen; solicitadas a diferentes empresas que suministran elementos de papelería, una vez verificados los valores, se realizó promedio unitario de los valores cotizados, discriminados de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	COTIZACIÓN 1 PUBLICIDAD INVENTIVA		COTIZACIÓN 2 EXPODISTRIBUCIONES		COTIZACIÓN 3 M&A GROUP		PROMEDIO	
				V/R UNIT	V/TOTAL	V/R UNIT	V/TOTAL	V/R UNIT	V/TOTAL	V/R UNIT	V/TOTAL
1	**RESMA HOJA BLANCA OFICIO** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	120	$ 20.800,00	$ 2.496.000,00	$ 22.000,00	$ 2.640.000,00	$ 21.600,00	$ 2.592.000,00	$ 21.466,67	$ 2.576.000,40
2	**RESMA HOJA BLANCA CARTA** DESCRIPCION GENERAL: PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA	RESMA	120	$ 17.550,00	$ 2.106.000,00	$ 18.000,00	$ 2.160.000,00	$ 20.892,00	$ 2.507.040,00	$ 18.814,00	$ 2.257.680,00
3	**CAJA DE ESFEROS AZUL CAJA X 12 UND** TINTA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE. PUNTA DE TUNGSTENO, ESFÉRA PERFECTA Y MUY RESISTENTE. PUNTA MEDIA: 1.0mm, ANCHO DE LÍNEA 0.4mm. CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMNISTRO DE TINTA. TAPA Y BOTÓN DEL COLOR DE LA TINTA.TAPA VENTILADA EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS ISO 11540 / BS 7272-1 ESTÁNDAR	CAJA	10	$ 7.800,00	$ 78.000,00	$ 10.000,00	$ 100.000,00	$ 6.600,00	$ 66.000,00	$ 8.133,33	$ 81.333,30
4	**CAJA DE ESFEROS NEGRO CAJA X 12 UND** TINTA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE. PUNTA DE TUNGSTENO, ESFÉRA PERFECTA Y MUY RESISTENTE. PUNTA MEDIA: 1.0mm, ANCHO DE LÍNEA 0.4mm. CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMNISTRO DE TINTA. TAPA Y BOTÓN DEL COLOR DE LA TINTA.TAPA	CAJA	22	$ 7.800,00	$ 171.600,00	$ 10.000,00	$ 220.000,00	$ 6.600,00	$ 145.200,00	$ 8.133,33	$ 178.933,26

	VENTILADA EN CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS ISO 11540 / BS 7272-1 ESTÁNDAR										
5	**RESALTADOR CAJA X 10 UND AMARILLO** RESALTADOR DIFERENTE COLOR CON TINTA UNIVERSAL Y PUNTA RESISTENTE.DOS ANCHOS DE LÍNEA.	CAJA	12	$ 14.300,00	$ 171.600,00	$ 22.000,00	$ 264.000,00	$ 13.200,00	$ 158.400,00	$ 16.500,00	$ 198.000,00
6	**BLOCK BOND** TAMAÑO 1/2 CARTA, COLOR BLANCO, POR 80 HOJAS, CINTA DE REFUERZO EN EL LOMO, CARATULA EN CARTÓN RESISTENTE.	UNIDAD	50	$ 2.600,00	$ 130.000,00	$ 3.000,00	$ 150.000,00	$ 2.400,00	$ 120.000,00	$ 2.666,67	$ 133.333,50
7	**BLOCK BOND CARTA** TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, POR 80 HOJAS, CINTA DE REFUERZO EN EL LOMO, CARATULA EN CARTÓN RESISTENTE.	UNIDAD	60	$ 3.510,00	$ 210.600,00	$ 4.500,00	$ 270.000,00	$ 3.600,00	$ 216.000,00	$ 3.870,00	$ 232.200,00
8	**CAJA DE ARCHIVADOR X 200** Medidas internas: ancho: 20 cm / alto: 25 cm / largo: 39 cm. Medidas externas: ancho: 21 cm / alto: 26.5 cm / largo: 40 cm. Material: Cartón Kraft corrugado. Número: 12 – 200.	CAJA	40	$ 4.810,00	$ 192.400,00	$ 6.200,00	$ 248.000,00	$ 4.560,00	$ 182.400,00	$ 5.190,00	$ 207.600,00
9	**CARPETA BLANCA 4 ALETAS** Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm Material: propalcote. Tamaño: Oficio Color: Blanca Diseño: Liso	UNIDAD	70	$ 1.950,00	$ 136.500,00	$ 4.200,00	$ 294.000,00	$ 1.928,00	$ 134.960,00	$ 2.692,67	$ 188.486,90

10	**LAPIZ No 2H** LAPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2mm Y DUREZA, No.2. CAJA X 12	CAJA	20			$ 10.000,00	$ 200.000,00	$ 7.800,00	$ 156.000,00	$ 8.900,00	$ 178.000,00
11	**BORRADOR** BORRADOR DE NATA PARA BORRAR LÁPIZ DE GRAFITO Y LÁPIZ DE COLOR. PERFECTO BORRADO QUE NO MANCHA, NO RASGA NI MALTRATA EL PAPEL Y NO DEJA MARCA. PZ 20 (57 X 22 X 10) mm CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	2	$ 15.600,00	$ 31.200,00	$ 14.000,00	$ 28.000,00	$ 15.600,00	$ 31.200,00	$ 15.066,67	$ 30.133,34
12	**GANCHO DE COSEDORA** GANCHOS PARA COSEDORA. GRAPA STANDAR GALVANIZADA X 5000 UND. LA GRAPA 26/6 CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO (GRAPA GOLD)	CAJA	8	$ 3.250,00	$ 26.000,00	$ 3.500,00	$ 28.000,00	$ 3.600,00	$ 28.800,00	$ 3.450,00	$ 27.600,00
13	**CLIP PLASTICO** GACHO CLIP PLASTIFICADO, COLORES SURTIDOS, CAJA POR 80 UND	CAJA	20	$ 2.600,00	$ 52.000,00	$ 2.400,00	$ 48.000,00	$ 3.600,00	$ 72.000,00	$ 2.866,67	$ 57.333,40
14	**CLIP METALICO JUMBO** GACHO CLIP JUMBO METÁLICO, CAJA POR 50 UND	CAJA	10	$ 3.250,00	$ 32.500,00	$ 2.500,00	$ 25.000,00	$ 3.600,00	$ 36.000,00	$ 3.116,67	$ 31.166,70
15	**TINTA PARA SELLOS** TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES Y DE ALTA DEFINICIÓN PARA EL ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE SELLOS Y ALMOHADILLAS Tipo de Tinta: Para SELLOS. Cantidad: 30 ML. Color: Negro Tipo de envase: FRASCO CON GOTERO DISPENSADOR.	UNIDAD	3	$ 5.200,00	$ 15.600,00	$ 4.500,00	$ 13.500,00	$ 5.400,00	$ 16.200,00	$ 5.033,33	$ 15.099,99
16	**HUELLERO** HUELLERO DACTILAR GRANDE Peso: 38 gr. Medidas de caja: 7.5 x 7.5 x 2 cm. Medidas del huellero: 7 x 7 1.8 cm.	UNIDAD	2	$ 3.250,00	$ 6.500,00			$ 4.200,00	$ 8.400,00	$ 3.725,00	$ 7.450,00
17	**STIKERS ADHESIVO PAQ X 10 HOJAS**	PAQUETE	15	$ 2.600,00	$ 39.000,00	$ 6.500,00	$ 97.500,00	$ 5.400,00	$ 81.000,00	$ 4.833,33	$ 72.499,95

	Papel Rotulo Adhesivo Blanco Carta Tamaño del papel: Carta Tipo de papel: Adhesivo Color: Blanco Cantidad de hojas por paquete: 10 Acabado: Mate										
18	**USB 32 GB 3.2**	UNIDAD	2	$ 26.000,00	$ 52.000,00	$ 32.000,00	$ 64.000,00	$ 28.560,00	$ 57.120,00	$ 28.853,33	$ 57.706,66
19	**PLANEADOR ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO 2026**	UNIDAD	4	$ 2.860,00	$ 11.440,00			$ 3.600,00	$ 14.400,00	$ 3.230,00	$ 12.920,00
20	**MARCADOR BORRABLE** MARCADOR BORRABLE PUNTA FINA, DISEÑO ERGONÓMICO COLOR: NEGRO, AZUL VERDE Y ROJO CAJA POR 12	CAJA	3	$ 20.150,00	$ 60.450,00	$ 22.000,00	$ 66.000,00	$ 23.040,00	$ 69.120,00	$ 21.730,00	$ 65.190,00
21	**MARCADOR PUNTA FINA** MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA CAJA X 12 COLOR NEGRO	CAJA	5	$ 35.750,00	$ 178.750,00	$ 42.000,00	$ 210.000,00	$ 33.000,00	$ 165.000,00	$ 36.916,67	$ 184.583,35
22	**NOTAS ADHESIVAS** TACO DE NOTAS ADHESIVOS, CON MEDIDAS DE 7.5 x 7.6 x 1 cm, COLORES NEON POR 100 HOJAS	UNIDAD	15	$ 1.755,00	$ 26.325,00	$ 3.000,00	$ 45.000,00	$ 2.400,00	$ 36.000,00	$ 2.385,00	$ 35.775,00
23	**NOTA ADHESIVAS** PAQUETE DE BANDERAS PLASTICAS ADHESIVAS TIPO FLECHAS X 5 BLOCKS, CON MEDIDAS DE 8.7 x 20.5 cm., COLORES NEON POR 100 UND	PAQUETE	20	$ 1.755,00	$ 35.100,00	$ 3.000,00	$ 60.000,00	$ 4.200,00	$ 84.000,00	$ 2.985,00	$ 59.700,00
24	**CARPETAS OFICIO** **CARPETA DE PRESENTACIÓN TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO, Medida: 33.5 cm largo, 22.5 ancho**	UNIDAD	30	$ 520,00	$ 15.600,00			$ 800,00	$ 24.000,00	$ 660,00	$ 19.800,00
25	**CORRECTOR CINTA** CINTA CORRECTORA 4 MM POR 10 METROS, PESO kg, DIMENSIONES 5 × 5 × 5 cm	UNIDAD	8	$ 3.900,00	$ 31.200,00	$ 5.000,00	$ 40.000,00	$ 4.200,00	$ 33.600,00	$ 4.366,67	$ 34.933,36
26	**CINTA DE ENMASCARAR** CINTA DE ENMASCARAR DELGADA 24 mm x 40 m PERMITE DELIMITACIONES PRECISAS EN SUPERFICIES LISAS O LIGERAMENTE IRREGULARES	ROLLO	2	$ 8.450,00	$ 16.900,00	$ 5.500,00	$ 11.000,00	$ 4.200,00	$ 8.400,00	$ 6.050,00	$ 12.100,00

27	**GANCHO LOTEROS** Tipo: Gancho doble clip o lotero. Alto: 2 cm Ancho: 2 cm Largo: 2 cm Caja: 12 ganchos. Color: Negro	CAJA	10	$ 4.550,00	$ 45.500,00	$ 4.800,00	$ 48.000,00			$ 4.675,00	$ 46.750,00
28	**TIJERA GRANDE** TIJERA METALICAS DESCRIPCION GENERAL TIJERA METALICA CON PUNTA PARA USO DE OFICINA CON MANUBRIO PLASTICO. LONGITUD APROX 6. 5 PULGADAS	UNIDAD	2	$ 6.500,00	$ 13.000,00	$ 7.000,00	$ 14.000,00	$ 7.200,00	$ 14.400,00	$ 6.900,00	$ 13.800,00
29	**BISTURI** Peso: 62 gr. Medidas: 15 x 5 cm. Cuenta con bloqueo automático. Cuchilla en acero al carbono.	UNIDAD	2	$ 1.040,00	$ 2.080,00	$ 4.000,00	$ 8.000,00	$ 3.600,00	$ 7.200,00	$ 2.880,00	$ 5.760,00
30	AGENDA ANUAL TIPO EJECUTIVO COLOR NEGRO CALENDARIO PERPETUO	UNIDAD	18	$ 39.000,00	$ 702.000,00	$ 45.000,00	$ 810.000,00	$ 20.400,00	$ 367.200,00	$ 34.800,00	$ 626.400,00
31	**GANCHO LEGAJADOR** Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes Material: plástico resistente y flexible. Diseño: estructura firme que mantiene documentos en su lugar. Compatibilidad: apto para carpetas, legajos y sistemas de archivo estándar. Paquete X 20 UND	PAQUETE	30	$ 6.500,00	$ 195.000,00	$ 6.500,00	$ 195.000,00	$ 3.000,00	$ 90.000,00	$ 5.333,33	$ 159.999,90
32	**CAJA CHINCHE** CHINCHES CON CABEZA DE PLASTICO CAJA X 40 UNIDADES	CAJA	2	$ 1.560,00	$ 3.120,00	$ 2.200,00	$ 4.400,00	$ 1.800,00	$ 3.600,00	$ 1.853,33	$ 3.706,66
33	**GANCHOS MARIPOSA CAJA** GANCHO MARIPOSA ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, PRESENTACION EN CAJAS POR 50 UNIDADES.	CAJA	10	$ 3.250,00	$ 32.500,00	$ 4.000,00	$ 40.000,00	$ 4.200,00	$ 42.000,00	$ 3.816,67	$ 38.166,70
34	**CORRECTOR DE LAPIZ CAJA** CORRECTOR TIPO LAPIZ CON CONTENIDO 8ML CAJA X 12 UND	CAJA	2	$ 13.650,00	$ 27.300,00	$ 18.000,00	$ 36.000,00	$ 20.880,00	$ 41.760,00	$ 17.510,00	$ 35.020,00

35	**CINTA TRANSPARENTE GRUESA** CINTA TRANSPARENTE ANCHA 48 mm X100 m CINTA DE EMBALAJE PARA SELLAR CAJAS, ADHESIVO ACRÍLICO.	ROLLO	10	$ 7.800,00	$ 78.000,00	$ 6.500,00	$ 65.000,00	$ 7.200,00	$ 72.000,00	$ 7.166,67	$ 71.666,70
36	**CINTA TRANSPARENTE DELGADA** TRASPARENTE ANGOSTA 12mmX40m RESISTENTE AL ENVEJECIMIENTO, PARA VARIADAS APLICACIONES, PARA SER USADA EN CUALQUIER TIPO DE DISPENSADOR.	ROLLO	10	$ 1.690,00	$ 16.900,00	$ 2.000,00	$ 20.000,00			$ 1.845,00	$ 18.450,00
37	**CARPETAS CARTON OFICIO** CARPETA CELUGIA OFICIO EN CARTON, YUTE RESISTENTE PARA ALMACENAR HASTA 250 FOLIOS, FACIL DE CIERRE.	UNIDAD	40	$ 650,00	$ 26.000,00	$ 1.200,00	$ 48.000,00	$ 600,00	$ 24.000,00	$ 816,67	$ 32.666,80
38	**CARPETA COLGANTE PLÁSTICA AZUL** CARPETA COLGANTE AZUL, FOLDER COLGANTE DE VARILLA METALICA RECUBIERTA EN NYLON, EN CARTON DE3 300grs.COLOR AZUL, CON CAPACIDAD DE HASTA 350 FOLIOS, CON PORTA GUIA PLASTICA, PRESENTACION POR 1 UND, TAMAÑO OFICIO. MARCA FOLDER	UNIDAD	30	$ 3.900,00	$ 117.000,00	$ 4.000,00	$ 120.000,00	$ 4.200,00	$ 126.000,00	$ 4.033,33	$ 120.999,90
39	TONER CARTRIDGE CB435A/CB436A/CE285 A/CE278A	UNIDAD	3	$ 45.500,00	$ 136.500,00			$ 48.000,00	$ 144.000,00	$ 46.750,00	$ 140.250,00
40	TONER KYOCERA REFILTKYO 1000	UNIDAD	2	$ 208.000,00	$ 416.000,00			$ 114.000,00	$ 228.000,00	$ 161.000,00	$ 322.000,00
41	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD	2	$ 390.000,00	$ 780.000,00	$ 400.000,00	$ 800.000,00	$ 360.000,00	$ 720.000,00	$ 383.333,33	$ 766.666,66
TOTAL PRESUPUESTO											**$ 9.357.862,43**

NOTA 1: El oferente no podrá ofertar valores superiores a los establecidos por la Entidad, so pena de ser rechazado

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo del régimen de tributación al que se pertenezca:

DISTRIBUCIÓN	TASA DE CONTRIBUCIÓN
Retención en la Fuente	Según Régimen de Retribución al que pertenezca:

	- Declarante 2.5% - No Declarante 3.5%
Industria y Comercio	Depende de la Actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro-Cultura	2.0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4.0%
Estampilla Pro-Deportes	2.5%
Estampilla de Justicia Familiar	2.5%

3.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la presente contratación el Concejo Municipal de Paipa cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. **2026000373 de fecha 10 de febrero de 2026** expedido por la Secretaria de Hacienda del municipio de Paipa, bajo el siguiente rubro

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales / INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$10.000.000

3.10 FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Paipa, pagará al contratista la suma pactada en el contrato así: **UN SOLO PAGO** de acuerdo con la cantidad de elementos y bienes entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de la respectiva factura o documento equivalente, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales

Nota: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en el Concejo Municipal de Paipa, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. ***DEL DERECHO DE TURNO***. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse a la carpeta del contrato.

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.11 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
b) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
c) Entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
d) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor.
e) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
f) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
g) Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
h) Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Concejo Municipal de Paipa.

i) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
k) Serán costos del contratista los salarios y/o prestaciones sociales del personal a su servicio, alquiler de equipos, herramientas, insumos e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato.
l) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

3.12 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO:

a. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios y documentos previos y la invitación pública, que hacen parte integral del contrato.
b. De acuerdo a las solicitados realizadas por la supervisión del contrato, realizar el suministro de los elementos requeridos dentro de los tres (03) días hábiles.
c. Garantizar que los elementos sean de óptima calidad, originales, no remanofacturados.
d. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Concejo y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas.
e. El contratista se compromete a hacer el cambio de productos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución y/o al reclamo, atender dentro de éste tiempo: las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
f. Realizar el suministro en condiciones de eficiencia, responsabilidad y celeridad
g. Responder por la calidad de los elementos suministrados.
h. Atender todos los requerimientos técnicos del objeto del contrato que realice el supervisor.
i. Acatar las observaciones que le formule el Concejo municipal de Paipa, durante la vigencia del contrato.
j. Asumir los valores de transporte, acarreo y embalaje sin ningún costo adicional para la administración
k. Las demás actividades propias y necearías para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como a las establecidas en la ley.

3.13 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del Concejo Municipal:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
2. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
3. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 *"por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

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

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se indica: *"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía";* y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El presupuesto oficial asignado para este proceso, no supera el 10% de la menor cuantía; el Decreto 1860 de 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El decreto 142 de 2023, establece en el artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
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.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, se solicita realizar la publicación de la invitación oportunamente en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto, en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 (Articulo 2.2.1.1.1.7.1).

LIMITACIÓN A MIPYMES

En atención al decreto 1860 del 2021, articulo 5. Modificación de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1080 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, los cuales quedaran así:

"ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes

de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA

El Concejo Municipal de Paipa, publicará la invitación, en la que se indique que el proceso se encuentra limitado a MIPYMES y las condiciones y requisito que deberán ser tenidos en cuenta por los interesados.

En el cronograma de la invitación se encuentra publicada la fecha y hora en la que los interesados podrán presentar la solicitud de limitación a MIPYMES

En el mismo cronograma se encuentra estipulada la fecha en que la entidad publicará el aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar

cualquier otro interesado.

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en el cronograma de invitación y deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el decreto 1860 de 2021 y establecidos precedentemente en el presente documento.

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

5.1. ASPECTOS GENERALES

ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

Producto Interno Bruto

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p (ver tabla 1); las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025pr , el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
• Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

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

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

Fuente: DANE, PIB_T

PIB desde el enfoque de la producción

Comercio al por mayor y al por menor

Para el año 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 4,6%, respecto al año 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,5%.
• Transporte y almacenamiento crece 2,2%.
• Alojamiento y servicios de comida crece 0,5%.

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 3,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,0%.
• Transporte y almacenamiento decrece 1,7%.
• Alojamiento y servicios de comida crece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 1,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:
• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,9%.
• Transporte y almacenamiento decrece 2,3%.
• Alojamiento y servicios de comida crece 2,2%.

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

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[Pr] / 2024[P]	2025[Pr]-IV / 2024[P]-IV	2025[Pr]-IV / 2025[Pr]-III
Comercio al por mayor y al por menor[3]	7,5	7,0	0,9
Transporte y almacenamiento	2,2	-1,7	-2,3
Alojamiento y servicios de comida	0,5	0,1	2,2
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**4,6**	**3,4**	**1,6**

Fuente: DANE,PIB_T

- **Comportamiento de la Inflación**

Información enero 2026

Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Variación anual y mensual
Total nacional
2025 - 2026 (enero)

IPC	Enero			
	Variación mensual		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,94	**1,18**	5,22	**5,35**

Fuente: DANE, IPC

En el mes de enero de 2026, el IPC registró una variación de 1,18% en comparación con diciembre de 2025, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,18%): Restaurantes y hoteles (2,94%), Transporte (2,14%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,79%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,66%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,50%) y por último, Salud (1,21%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,79%), Recreación y cultura (0,50%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,23%), Prendas de vestir y calzado (0,18%), Información y comunicación (0,06%) y por último, Educación (0,00%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2025 - 2026

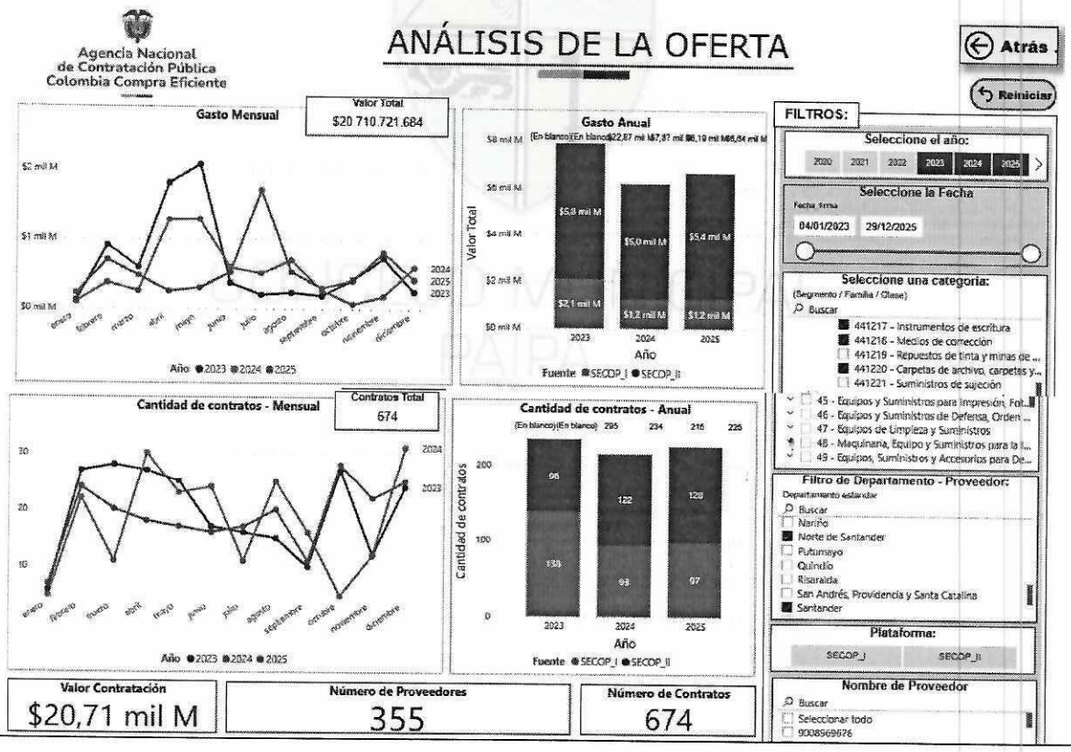
		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	1,90	0,21	2,04	0,33
Transporte	12,03	1,71	0,23	2,14	0,29
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,64	0,01	1,79	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,95	1,82	0,30	1,86	0,31
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,70	0,03	1,50	0,06
Salud	1,71	1,04	0,02	1,21	0,02
TOTAL	100,00	0,94	0,94	1,18	1,18
Bienes y servicios diversos	5,36	0,54	0,03	0,79	0,04
Recreación y cultura	3,79	-0,18	-0,01	0,50	0,02
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,36	0,12	0,23	0,07
Prendas de vestir y calzado	3,98	-0,15	0,00	0,18	0,01
Información y comunicación	4,33	-0,19	-0,01	0,06	0,00
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00

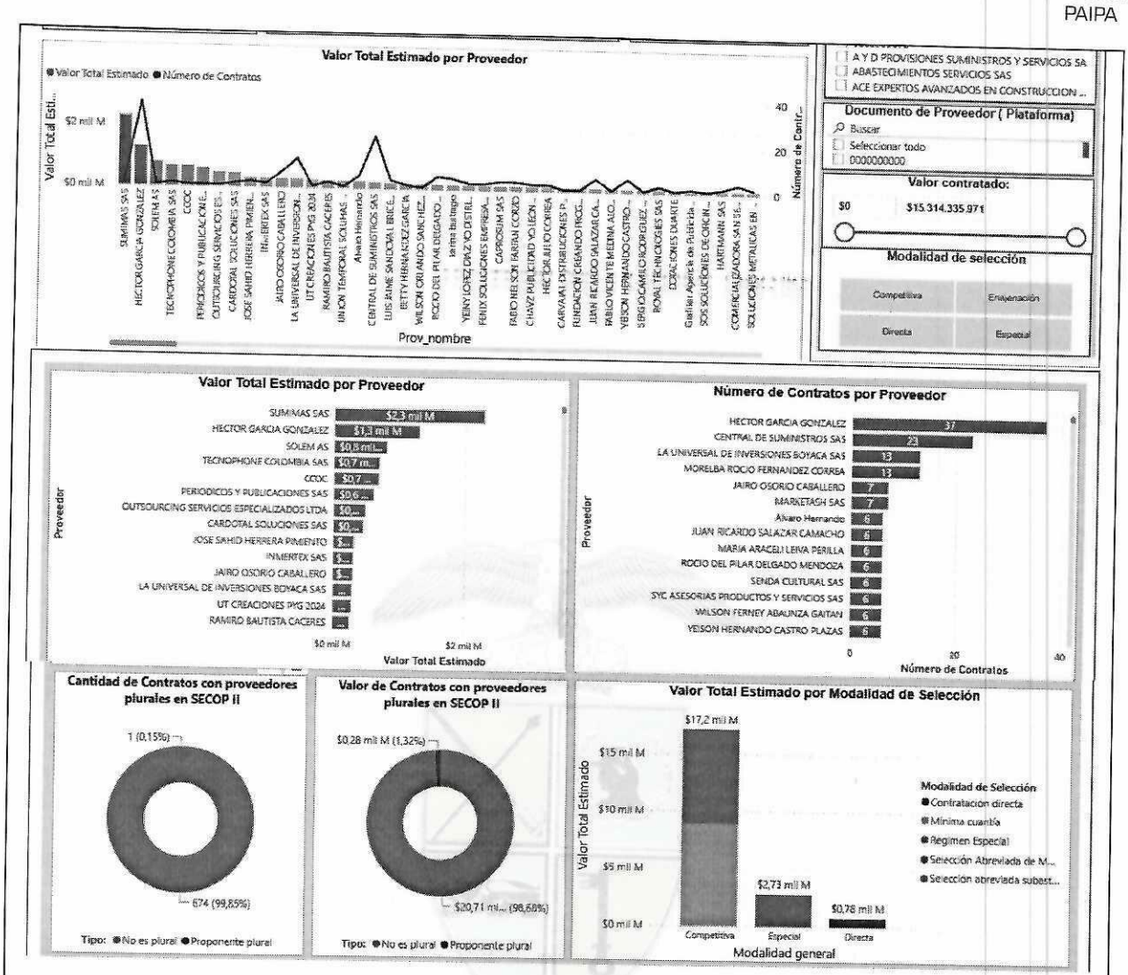
Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (1,18%), se ubicaron en las divisiones de: Restaurantes y hoteles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Transporte y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, las cuales aportaron 1,00 puntos porcentuales a la variación total.

Análisis de la Oferta

A continuación, se procede a realizar el análisis de la oferta en donde se visualiza como se ha realizado la compra para las clases 44122000, 44121700, 44121800, proveedores, montos y modalidad de selección que se ha empleado en la zona Centro Oriente.





Verificado el gasto anual de la zona Centro Oriente para las vigencias 2023 al 2025 para las clases 44122000, 44121700, 44121800 se puede evidenciar que la mayor contratación se realizó en la vigencia 2023; así mismo se observa como para esta misma vigencia el mayor gasto fue en la plataforma SECOP II. En cuanto a la cantidad de contratos se celebraron un total de 674 contratos los cuales fueron suscritos a través de la plataforma SECOP I y II.

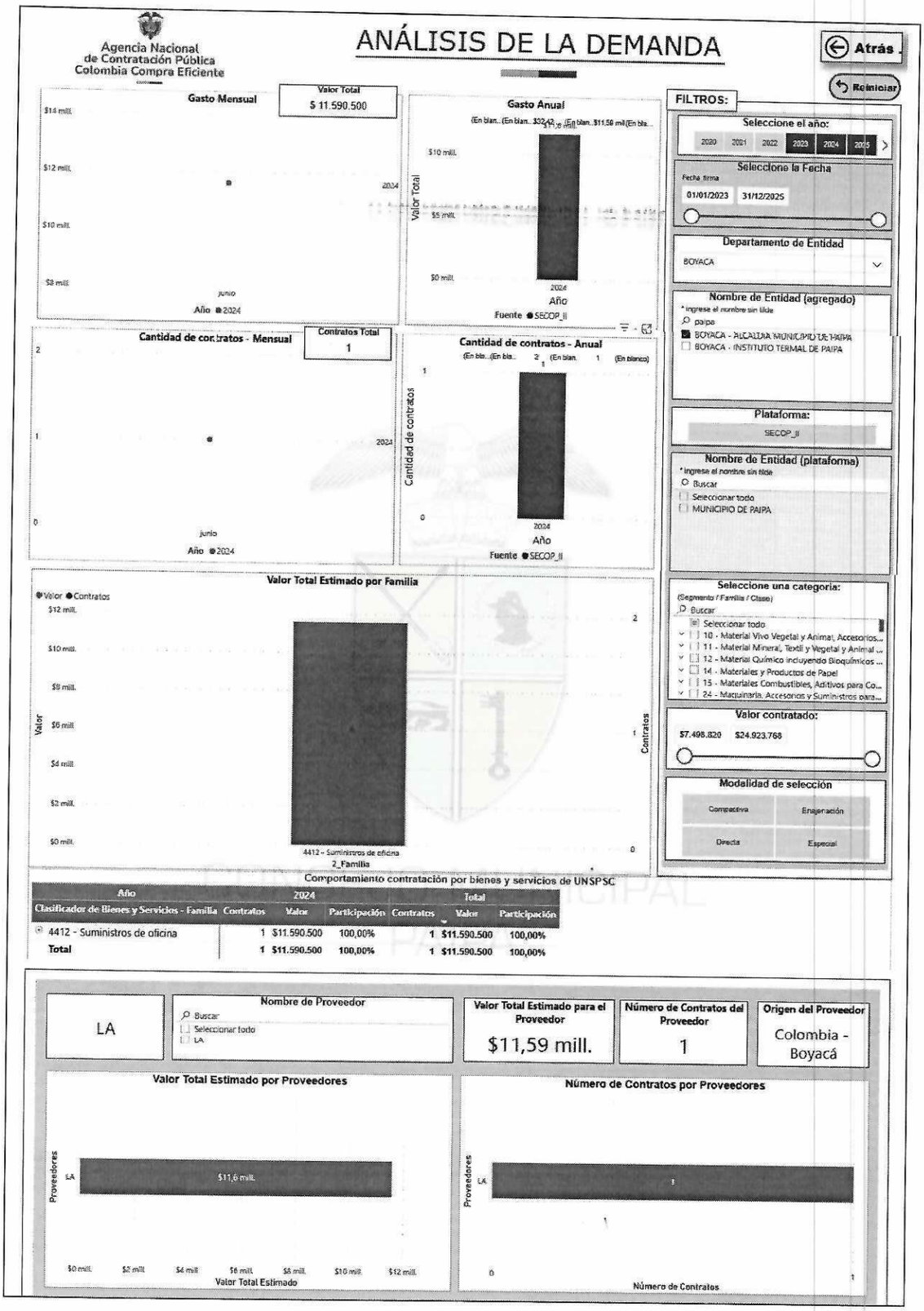
De acuerdo a la información registrada en el Secop se encuentra que la selección de los proveedores que desarrollaron las actividades de las clases 44122000, 44121700, 44121800 fue realizada por la zona Centro Oriente a través de la modalidad de mínima cuantía conforme lo señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Estudio de la Demanda.

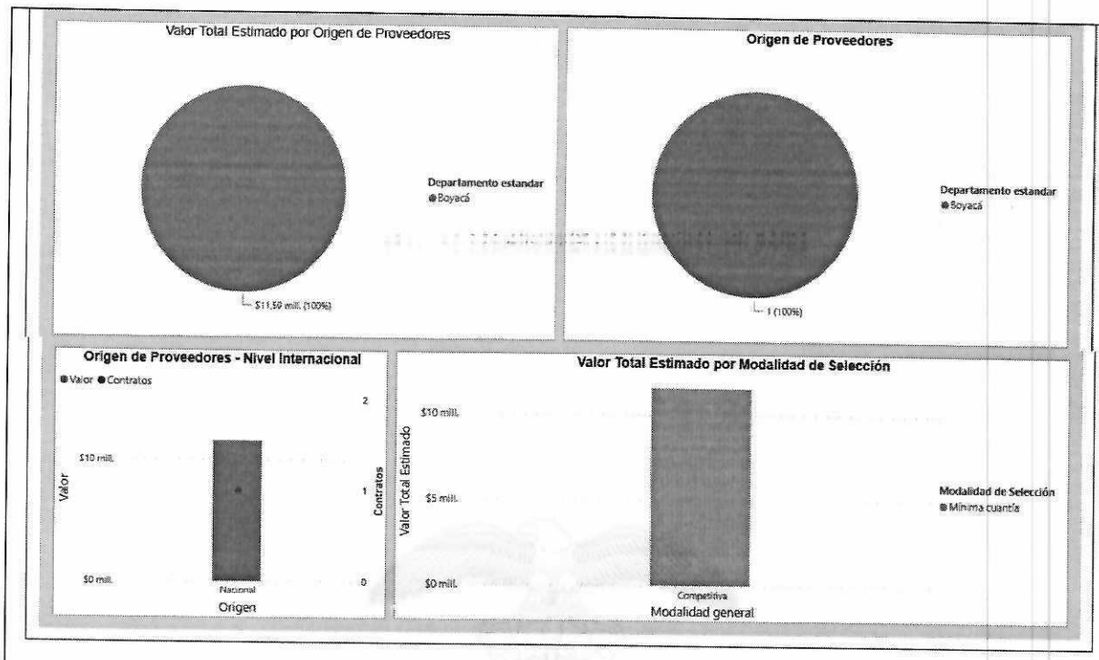
De acuerdo al Manual de Abastecimiento Estratégico emitido por Colombia Compra Eficiente se procede a realizar el análisis del comportamiento histórico del Concejo Municipal. Así mismo, se realizará un análisis para la proyección de las necesidades y la identificación de categorías/familias consideradas estratégicas en el presente proceso.

Comportamiento del Gasto de la Entidad

Para determinar el comportamiento del gasto del Concejo Municipal se realizará un análisis de las vigencias 2023 al 2025 y del segmento en el cual se agrupa la categoría identificada para el presente proceso (44122000, 44121700, 44121800)



Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4412 - Suministros de oficina	1	$11.590.500	100,00%	1	$11.590.500	100,00%
Total	**1**	**$11.590.500**	**100,00%**	**1**	**$11.590.500**	**100,00%**



Del análisis de los datos registrados anteriormente se puede observar que el Concejo Municipal de Paipa tuvo un total de gasto en las vigencias de estudio de $11.590.500, que el año en donde más contratación ha realizado la Entidad para las clases 44122000, 44121700, 44121800 es el 2024 ($11.590.500). Así mismo se evidencia que se realizó la mayor contratación para la clase en estudio a través del portal del SECOP II.

En cuanto al número de contratos se observa que el Concejo Municipal de Paipa celebró en las vigencias 2023 al 2025 un total de 1 contrato que incluían las clases 44122000, 44121700, 44121800.

En cuanto a la modalidad de Selección, la celebración de contratos que incluyen las clases 44122000, 44121700, 44121800 por parte del Concejo Municipal de Paipa se ha realizado a través de la modalidad de mínima cuantía tal y como lo señala la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar

Antecedentes de la Entidad. El Concejo Municipal de Paipa, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo a través de mínima cuantía, tal y como se evidencia a continuación:

No. Proceso	SMC-CMP-003-2025
Objeto	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA A FAVOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA
Entidad	CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA
Valor	$10.956.925
Experiencia	Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea similar al presente proceso es decir **VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA** .

NUMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MINIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL
De 1 Hasta 2	75%
De 3 Hasta 4	120%
De 5 Hasta Adelante	150%
IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYEN LOS ITEMS, **VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA** . El valor de los item deben cumplir con los porcentajes acá indicados.	

Antecedentes de otras Entidades: Revisada la plataforma del SECOP se evidencia que

entidades a nivel departamental y nacional han contratado objetos similares al que pretende contratar el Concejo municipal de Paipa a través de mínima cuantía, tal y como se observa a continuación:

No. Proceso	CMP-MC-005-2025
Objeto	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
Entidad	CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
Valor	$ 60.000.000
Experiencia	**5. REQUSITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA:** Para el desarrollo del objeto contractual se deberá acreditar la siguiente experiencia: a) La experiencia específica válida será la adquirida en contratos ejecutados. b) Se calificarán máximo (03) contratos por proponente y por tanto no se deben relacionar en el Formulario respectivo más de tres (03) contratos. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. c) Que se trate de un contrato cuyo objeto sea similar al del presente proceso, es decir, la adquisición equipos o elemento tecnológicos acústicos o de sonido para recintos cerrados o abiertos.

No. Proceso	
Objeto	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS PARA OFICINA, MATERIALES DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCA
Entidad	BOYACA - CONCEJO MUNICIPAL DE TOCA
Valor	$6.000.000
Experiencia	

ASPECTOS REGULATORIOS DEL SECTOR:

Además de los señalados en los estudios previos, los cuales son inherentes a los contratos de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993 artículo 32, y ley 1150 de 2007, este tipo de contratos se rigen por las siguientes normas.

- Constitución Colombiana.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 2160 de 2021 "por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1150 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1082 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Circular única externa de Colombia Compra Eficiente – julio 2023

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

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en la invitación, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Las personas naturales o jurídicas, así como las demás formas conjuntas de participación deberán acreditar con la presentación de sus ofertas los siguientes requisitos habilitantes:

CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1 de la Invitación). La oferta debe estar

suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del Anexo Nº 01. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal, en todo caso, en la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. Copia cédula de ciudadanía: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

3. Certificado de existencia y Representación legal y/o certificado de Matricula Mercantil: Para personas jurídicas o naturales, copia del Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Matricula Mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, renovado a 2025 o 2026. En cualquiera de las formas de presentación de la oferta se debe acreditar la siguientes actividad económica:

CODIGO	DESCRIPCION
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

4. Certificado Antecedentes Judiciales: El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

5. Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

6. Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. Certificación de Ausencia de Multas y Sanciones, que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

8. definición de situación militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas menores de (50) años de edad, deberán aportar copia de la libreta militar o documento equivalente que acredite el haber definido su situación militar. (Si aplica)

9. Declaración Juramentada de No Encontrarse Incurso de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones (Anexo 2 de la Invitación).

10. Declaración Juramentada donde Consta Tener Plena Capacidad para Contratar (Anexo 3 de la Invitación).

11. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

A. Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante

Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

B. Para personas naturales:

La persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

12. Consorcio o Unión Temporal. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

13. Pacto de Integridad El proponente deberá suscribir y adjuntar a su propuesta Pacto de Integridad (Anexo 04 de la Invitación).

14. REDAM
De acuerdo con lo establecido en la ley 2097 de 2021 reglamentada por el decreto 1310 de 2022 y con el fin de verificar la condición de deudor moroso de las obligaciones alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Concejo Municipal de Paipa accederá a los mismos a través de la página web del Ministerio de las Tecnologías de la Información, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta será rechazada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021

15. Diligenciamiento del formulario - acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración sobre multas y/o sanciones durante los últimos tres (03) años. Se diligenciará conforme al modelo contenido en el proceso y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

16. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
De acuerdo a lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el 753 de 2019 y con el fin de verificar el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por el delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Concejo Municipal de Paipa accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

CAPACIDAD FINANCIERA

1. Registro Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros; cada uno de los integrantes de la forma de asociación como su representante legal deberán tener involucrados en su Registro Único Tributario los códigos y el tiempo antes solicitados.

2. CERTIFICACIÓN BANCARIA. El oferente deberá cargar en la plataforma del SECOP II certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en original, con fecha no superior a 30 días, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal se deberá presentar la certificación correspondiente al único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes de la unión temporal o consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago

3. RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN: Copia de la Resolución de Facturación expedida por la DIAN, de acuerdo con la Resolución número 000042 del 05 de mayo de 2020, la cual debe estar vigente al momento del cierre del proceso y durante la ejecución del contrato

Nota 1: Si el oferente no está obligado a facturar electrónicamente, lo debe certificar por escrito

CAPACIDAD TÉCNICA

1. Experiencia general. Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos terminados y ejecutados junto con su acta de liquidación y/o certificación, suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto o alcance haya sido igual o tenga relación con "**ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA**", de conformidad con la siguiente tabla:

NÚMEROS DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR DEL PRESUPUESTO OFICIAL
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 en delante	150%
IMPORTANTE: SI LOS CONTRATOS INCLUYE LOS ÍTEMS, en los que se incluye **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA**, el valor de estos ítems debe cumplir con los porcentajes acá indicados	

Se entiende como alcance de un contrato celebrado y liquidado o en su defecto en ejecución, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del contrato, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas, o estén ligadas a las razones del contrato solicitado en el aparte anterior, esto es **"ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERÍA"**. En el contrato donde el oferente manifieste haber ejecutado el servicio, se deben resaltar las actividades a considerar, esto en la sabana o acta, como el monto a certificar; se sobreentiende que solo el presupuesto involucrado y/o comprendido en los capítulos que se consideren tienen alcance, será el reconocido por la entidad.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar en su propuesta copia del contrato acompañada del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de ejecución, en las que se pueda corroborar la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratista y contratante
- Objeto del contrato
- Vigencia del contrato indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación
- Valor total del contrato: deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos

Nota. Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar el documento de constitución de estos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra y de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

Nota: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar Facturas, siempre y cuando cumplan con las formalidades de ley y se encuentren debidamente registradas y autorizadas ante la DIAN como autoridad competente.

Nota: En el evento en que el Concejo Municipal de Paipa en desarrollo de la verificación de experiencia, requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información tales como: anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el Concejo Municipal de Paipa.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue puedan modificar, adicionar o complementar la oferta, información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

2. Especificaciones Técnicas (Anexo 5 de la Invitación)
El proponente deberá allegar constancia de cumplimiento de las especificaciones técnicas, anexa dentro del proceso.

3. CALIDAD DE LOS ELEMENTOS. El oferente debe certificar que los productos ofertados son de excelente calidad, originales y que no son remanofacturados.

4. DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS. El oferente debe certificar que cuenta con la disponibilidad de existencias para garantizar la entrega de los bienes solicitados los cuales deben ser entregados dentro de los DOS (2) días siguientes al requerimiento realizado por el concejo municipal de Paipa a través del supervisor.

5. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN. El oferente debe certificar que cuenta con la logística de distribución necesaria para la ejecución del contrato, indicando que cuenta con los medios de transporte y/o contratos con empresas transportadoras necesarias, para la entrega de los elementos de oficina y papelería en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, para garantizar la entrega oportuna de los pedidos realizados. De igual manera certificar que las entregas las realizará de manera personal por parte del representante o un delegado de la empresa en horario laboral de lunes a viernes.

6. Propuesta Económica (Anexo 6 de la Invitación)

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el proceso se declare desierto.	No suscripción del contrato	Posible (3)	Catastrófico (5)	8	Riesgo extremo	Concejo Municipal de Paipa	Verificar los requisitos habilitantes solicitados en el proceso para garantizar que exista pluralidad de oferentes	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo Bajo	Si	Concejo Municipal de Paipa	Elaboración de estudios previos y pliego de condiciones	Obtención de los estudios previos y pliego de condiciones	Revisión de los requisitos habilitantes tanto en estudios previos como en pliego de condiciones	Elaboración de estudios previos y pliego de condiciones
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Que el contrato no se firme.	Obstruye la ejecución del objeto a contratar	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	Si	Concejo Municipal de Paipa	Fecha de la resolución de adjudicación	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato

7	6	5	4	3
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	FINANCIERO	REGULATORIO
Variación de los precios del mercado.	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Uso indebido de la información	Modificación en la legislación tributaria creación de nuevos impuestos.
Rompimiento económico del contrato	Suministro de productos de mala calidad	Incumplimiento del objeto contractual	Afectación de la Entidad o las personas beneficiadas	Rompimiento económico del contrato
Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)	Raro (1)	Raro (1)
Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
3	5	5	3	3
Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Contratista - Concejo Municipal de Paipa	Contratista	Contratista	Contratista	Concejo Municipal de Paipa
Teniendo en cuenta que los productos a contratar su precio no fluctúan frecuentemente en el mercado, la entidad verificara que el contratista en su oferta económica no presente precios artificialmente bajos	Verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Verificar que el contratista utilice la información dada por la Entidad de manera correcta	Realizar los ajustes a los precios teniendo en cuenta los nuevos impuestos
Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
2	2	2	2	2
Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo
Si	Si	Si	No	Si
Concejo Municipal de Paipa	Concejo Municipal de Paipa	Concejo Municipal de Paipa	Concejo Municipal de Paipa	Concejo Municipal de Paipa
Fecha de verificación de oferta económica	Firma del contrato	Firma del contrato	Firma del acta de inicio	Fecha en que se empiecen a implementar nuevos impuestos
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Verificación de las condiciones de mercado	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Seguimiento del uso de la información suministrada por la Entidad	Verificación de la normatividad tributaria
Mensualmente	Cada entrega	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente

11	10	9	8
ESPECÍFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	DE LA NATURALEZA	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Suministro de elementos en malas condiciones de calidad	Demoras en el suministro por mal estado de las vías de acceso	No entrega de todos los elementos de papelería requeridos por la entidad	Estimación inadecuada de los costos
Entrega de productos que no cumplen con las condiciones de calidad y las especificaciones técnicas	Falta de planeación por parte de la Contratista.	Incumplimiento del objeto contractual	Suministro de productos de mala calidad
Posible (3)	1	Posible (3)	Posible (3)
Mayor (4)	2	Menor (2)	Mayor (4)
7	3	5	7
Riesgo alto	Bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Verificar que los productos entregados cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas	Verificación rutas alternas por parte del contratista para la entrega oportuna de los bienes contratados	Verificar que el contratista entregue los elementos de papelería requeridos por el Concejo Municipal de Paipa de acuerdo a la necesidad del Concejo Municipal de Paipa y a las indicaciones dadas por el supervisor	Verificar que el contratista en su oferta económica no presente precios artificialmente bajos
Raro (1)	Improbable	Raro (1)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante	Insignificante (1)	Insignificante (1)
2	2	2	2
Riesgo Bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo
Si	NO	Si	Si
Concejo Municipal de Paipa	contratista	Concejo Municipal de Paipa	Concejo Municipal de Paipa
Firma del contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Fecha de verificación de oferta económica
Liquidación del contrato	Fecha final del contrato	Liquidación del contrato	Liquidación del contrato
Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Revisión informes de ejecución	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Verificar que el contratista no presente precios artificialmente bajos
Cada entrega	Según lo estimado en el Contrato.	Cada entrega	Audiencia de subasta

12	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Circunstancias climatológicas que afecten el suministro de los elementos de papelería en el área de transporte	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Paipa de Paipa	2	4	6	Alto	Contratista - Concejo Municipal de Paipa	Verificación rutas alternas por parte del contratista para la entrega oportuna de los elementos de papelería	Improbable	Insignificante	1	Bajo	NO	contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el Contrato.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	El Concejo Municipal de Paipa debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Prestación tardía o errónea del servicio	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Afiliación y pago a ARL por parte del Concejo Municipal, siempre que la Arl defina que la prestación del servicio presenta riesgo alto; el pago del aporte a salud y pensión correspondiente por parte del contratista
Uso indebido de información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

a) Cumplimiento del contrato, para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más.

b) **Calidad de los bienes:** por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de liquidación del contrato.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por **JUAN PABLO ANDRADE LEE – PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL,** o por el funcionario que éste designe, para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y las demás establecidas en la Materia.

Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o **el Presidente del Concejo Municipal de Paipa**, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias.

El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1991 en concordancia con el articulo 83 y siguiente de la ley 1474 de 2011 y las demás establecidas en la Materia.

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

Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Liechtenstein, Suiza, la Unión Europea y por la Decisión 439'de 1998 de la Secretaría de la CAN. Los Acuerdos Comerciales con chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de los Entidades Estatales de nivel municipal para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $586.634.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.665.850.000, por esto este proceso no está cubierto con ninguno de estos acuerdos de comercio.

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

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal.

12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Concejo Municipal de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación.

13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificado Plan Anual de Adquisiciones.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Cotizaciones.

14. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

	FIRMA
NOMBRE	**JUAN PABLO ANDRADE LEE**
DEPENDENCIA	**PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA**

Elaboro:	*Yaneth Alarcón*
Cargo:	*Contratista CPS CMP 001 2026*

CONCEJO MUNICIPAL PAIPA