1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que la Entidad Estatal deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como 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 (…)".* En consonancia con lo establecido en el artículo 209 de nuestra Constitución política, referidos a los principios de la función administrativa, que 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.

La constitución Política Colombiana define en su artículo 311 al Municipio, como *"(…) entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, a la cual 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."* Consecuentemente, en la Ley 136 de 1994 se dispuso: "…*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio…"*

Que dentro de las funciones a cargo de la Administración Municipal se encuentran las de orientar dirigir, planear, organizar y ejercer el control de la gestión pública municipal a fin de lograr el cumplimiento de la finalidad social del Municipio, garantizando el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población, mediante la atención y solución de las necesidades básicas insatisfechas, con observancia de los principios orientadores de la función administrativa consignados en el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana.

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad promover la prosperidad general y la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra carta política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir que tratan de cubrir los diferentes frente al accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior, incluyó como entidad territorial, a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Además el artículo 311 constitucional, establece que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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 asigne la constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal de este ente territorial, entre otras atribuciones:"…. Dirigir a acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones bajo su dependencia y a los gerentes o administradores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…", y, "… Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

organización y el funcionamiento de los municipios.

La administración del Guamo, pretende suplir la necesidad y llevar a cabo el presente proceso de selección, para la compra de elementos de oficina como útiles y elementos de papelería, para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, ya que esto permite el normal desarrollo de las actividades administrativas que desarrollan en cada una de las oficinas de la Alcaldía Municipal, prestando un servicio ágil, oportuno e inmediato a la comunidad en general.

La Secretaria General y de Gobierno, de acuerdo con lo contemplado en el manual de funciones de la Entidad le corresponde entre otras cosas suplir las necesidades que soliciten cada una de las dependencias para el desarrollo de las actividades, dirigir los procesos contractuales que resulten para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las distintas dependencias de la Administración Municipal que se originen para el mantenimiento de la administración central en los siguientes términos: Compra de elementos de oficina, útiles y papelería para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

Actualmente, se presenta déficit o carencia de elementos de trabajo como elementos de oficina, papelería, entre otros elementos para cada una de las dependencias de la Administración Municipal.

Así las cosas, se requiere dotar a la Entidad y concretamente a los funcionarios de los equipos y elementos de trabajo necesarios que les permitan ejecutar sus labores en condiciones adecuadas. En este sentido, la administración tiene la necesidad de adelantar los procedimientos necesarios para adquirir elementos de oficina, papelería, destinados a la dotación de las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima.

Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima tiene el deber de ofrecer una atención adecuada a los usuarios y la ciudadanía en general, lo que la obliga a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades; pues, para cumplir con su Misión Institucional, es necesario brindarles a todas las dependencias que forman parte de la Alcaldía Municipal todas las herramientas de trabajo a fin de optimizar y agilizar los procesos internos.

Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato, como da constancia el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202601140001 emitido el 14 de enero de 2026**, adicional a lo anterior, se tiene que este proyecto en particular se encuentra cobijado según certificación emitida por el banco de proyectos y/o el plan anual de adquisiciones.

Con base en lo anterior, surge la necesidad de contratar la **ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y UTIILES, PARA CADA DEPENDENCIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA EN LA VIGENCIA 2026”**

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y UTIILES, PARA CADA DEPENDENCIA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA EN LA VIGENCIA 2026”

CÓDIGOS UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Nombre del producto
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel impresora o fotocopiadora
31000000	31160000	31162600	31162604	Ganchos de seguridad (grapas)
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
44000000	44100000	44101700	44101707	Unidades de grapadora
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44000000	44120000	44121600	44121630	Kit de cosedora
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
60000000	60120000	60121100	60121124	Papel Kraft
55000000	55120000	55121700	55121725	Kits de señalización
43000000	43200000	43202000	43202001	Discos compactos CD
14000000	14110000	14111800	14111807	Libros comerciales para múltiples usos

Alcance: El alcance del presente objeto contractual comprende la prestación oportuna, continua y digna de servicios funerarios básicos e integrales dirigidos exclusivamente a personas fallecidas pertenecientes a población en condición de vulnerabilidad y escasos recursos económicos, previamente verificadas y autorizadas por la Administración Municipal a través de la Secretaria General y de Gobierno.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.2.1. TIPO DE CONTRATO:	**COMPRAVENTA**
2.3INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.1.2.02.01.003.01 MATERIALES Y SUMINISTROS POR CONCEPTO DE ADQUISICION DE OTROS BIENES TRANSPORTABLES- INSUMOS Y MATERIALES DE OFICINA	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	$ 35.000.000	$ 34.999.973
TOTAL		$ 35.000.000	$ 34.999.973

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del Contrato será de **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio del Guamo - Departamento del Tolima y/o donde lo requiera la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO :	El presupuesto oficial para la contratación, incluidas obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos es **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($34.999.973)**
2.7 FORMA DE PAGO:	La Alcaldía Municipal efectuará el pago en pesos colombianos de la siguiente manera: El Municipio pagará al contratista el valor resultante del proceso así: El 100% del valor del contrato a recibido y entera satisfacción por parte del supervisor de todos los elementos descritos en las especificaciones de la ficha técnica, previo ingreso de los productos a almacén y sus respectivos soportes de seguridad social y demás, conforme lo exigido en el respectivo contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de recursos, de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) que presente la Secretaría de Hacienda y Tesorería. Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias. **NOTA 1:** Para el pago el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, informe de ejecución debidamente avalado por el supervisor. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. **NOTA 2:** El **MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA**, dará aplicación a las estipulaciones de los artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación – que señalan: Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos." "Plazos máximos de pago en contratos estatales. En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la

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

aceptación de la factura."

NOTA 3: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

Para efectos de presentar la propuesta económica, se debe tener en cuenta los siguientes tributos nacionales y municipales que deben ser asumidos por el contratista con ocasión del contrato que se suscriba y Para la legalización y ejecución del contrato se deben pagar los siguientes impuestos municipales según corresponda.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Descuentos Municipales		
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

Para la legalización del contrato resultante del presente proceso, se requiere el pago de las siguientes Estampillas Municipales

Estampillas Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra

NOTA: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente las disposiciones.

- Industria y comercio conforme a la tarifa establecida para dicha actividad en el Acuerdo No. 008 de 2018 "Por el cual se adopta el estatuto de rentas, la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para el Municipio del Guamo.
- En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15% a título de retención de IVA conforme lo establece la Ley.
- En todo caso la administración municipal al momento de aplicar los descuentos

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.
2.8 SUPERVISIÓN:	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de **ANGIE ALEJANDRA GUALTERO OTAVO**, en su calidad de Técnico Administrativo de la Secretaria General y de Gobierno y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal.
2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2)** Prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato. **3)** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulen la materia **4)** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato. **5)** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del **MUNICIPIO** y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **6)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el **MUNICIPIO**, a través del supervisor del contrato. **7)** Cumplir con los criterios de calidad y de manera eficiente el servicio encomendado. **8)** Firmar el acta de inicio de la ejecución del contrato, de común acuerdo con el supervisor, a más tardar dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha de perfeccionamiento y legalización del presente contrato con el programa de trabajo. **9)** Ejecutar el objeto del presente contrato, en el término señalado en el mismo. **10)** Realizar el pago de Estampillas que le sean aplicables al contrato de Prestación de Servicios. **11)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1**.Suministrar y entregar los elementos de oficina, papelería y útiles requeridos, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades calidad y condiciones es, establecidas en el estudio previo, invitación pública y propuesta presentada. 2.Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, en óptimas condiciones de funcionamiento y libres de defectos de fabricación. 3.Cumplir con los estándares de calidad exigidos por la normativa vigente y las especificaciones técnicas definidas por la entidad contratante. 4.Realizar la entrega oportuna de los bienes en el lugar designado por la Alcaldía Municipal de El Guamo – Tolima, dentro del plazo contractual establecido.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	5.Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, seguros y demás gastos necesarios para la correcta entrega de los elementos. 6.Responder por la calidad de los bienes suministrados y otorgar la garantía mínima legal cuando aplique. 7.Responer, sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos, inconsistencias o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del término que establezca el supervisor del contrato. 8.Permitir y facilitar la supervisión e interventoría del contrato, suministrando la información y documentación que le sea requerida. 9.presentar junto con cada entrega la factura o cuenta de cobro, acompañada de los soportes exigidos (RUT actualizado, certificación bancaria, paz y salvo de seguridad social y parafiscales cuando aplique). 10.Cumplir con el pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. 11.Mantener durante la ejecución contractual las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de idoneidad que dieron lugar a la adjudicación del contrato. 12.Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad. 13.Guardar confidencialidad respecto de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. 14.Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima y se deriven de la naturaleza del contrato.
2.10 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	1. Pagar el Contrato de compraventa de acuerdo el valor aprobado en la propuesta. 2. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista. 3. Ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato. 4. Velar por que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 5. Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes al sistema integral desalud, pensiones y aportes parafiscales durante el plazo de ejecución del contrato. 6. Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse. 7. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia. 8. Recibir a satisfacción lo contratado. 9. Proyectar el acta de liquidación del contrato. 10. Todas aquellas a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.
2.11 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	A continuación, se señalan las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por el Municipio del Guamo – Tolima para la prestación de los servicios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD
1	BISTURI GRANDE	UNIDAD	30
2	BORRADORES DE NATA (MIGA DE PAN) X 24 UNIDADES	CAJA	10
3	CD X 50 UNIDADES (DE 8GB DE ALMACENAMIENTO)	TORRE	1

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

4	CERA PASAHOJAS	UNIDAD	30
5	CINTA ENMASCARAR GRANDE	UNIDAD	5
6	CINTA MAGICA INVISIBLE	UNIDAD	10
7	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	30
9	COSEDORA PERSONAL PARA OFICINA	UNIDAD	30
10	PAPEL KRAFT X 36 METROS	ROLLO	2
11	EGA GRANDE X 250G	UNIDAD	40
12	GANCHOS CLIP PEQUEÑOS PLASTICOS	CAJAS	50
13	GANCHOS MARIPOSA COLOR PLATEADO	CAJAS	25
14	GANCHOS PARA COSEDORA METALIZADO PLATEADOS	CAJAS	30
15	HUELLEROS MEDIANOS	UNIDAD	10
16	LAPICEROS NEGROS BOLIGRAFO RETRACTIL X 12 UNIDADES	CAJAS	40
17	LAPICES DE MINA GRAFITO N 2 DE ACUERDO A LA NORMA NTC 2334: 1987	CAJAS	40
19	LIBRO RADICADOR 300 FOLIOS	UNIDAD	4
20	LIBROS RADICADORES DE 600 FOLIOS	UNIDAD	4
21	MARCADOR SHARPIE DE COLOR NEGRO	UNIDAD	30
22	MARCADORES BORRABLES DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	24
23	MARCADORES PERMANENTE DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	12
24	MARCADORES PERMANENTE DE COLOR NEGRO	UNIDAD	24
26	NOTAS ADHESIVAS (X TACO X 5 COLORES)	UNIDAD	35
27	PERFORADORA GRANDE PERSONAL PARA OFICINA	UNIDAD	30
28	PINZAS DE PAPEL PARA CARPETAS GRANDES	CAJAS	10
29	RESALTADORES DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	40
30	RESMA CARTA DE ACUERDO A LA NORMA NTC 1673: 1986	CAJA X 10 UNIDADES	3
31	HOJAS KIMBERLY X 25 UNID	PAQUETE	7
32	RESMA OFICIO DE ACUERDO A LA NORMA NTC 1673: 1986	CAJA X 10 UNIDADES	65
33	SACAGANCHOS	UNIDAD	40
34	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	40
35	SELLOS FECHADORES	UNIDAD	3
36	SEPARADORES ADHESIVOS-FLECHAS (X 5 COLORES)	PAQUETE	50
37	SOBRES MANILA OFICIO	UNIDAD	100
38	TABLAS ACRILICAS	UNIDAD	6
39	TIJERAS DE OFICINA	UNIDAD	30
40	TINTA HUELLERO	UNIDAD	2
41	PAD MOUSE	UNIDAD	10
42	PORTALAPICES METALICO	UNIDAD	10

CONDICIONES MÍNIMAS PARA LOS ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ÚTILES OFERTADOS

1. Los elementos suministrados deben ser de marca reconocida en el mercado que

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
	garanticen su calidad y durabilidad, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones del presente estudio. Para el caso de elementos con contenidos químicos, se debe adjuntar la ficha técnica y composición de los mismos. **2.** La entrega de los elementos debe efectuarse en el lugar establecido por la Entidad, sin generar costos adicionales. **3.**Estar debidamente empacados y protegidos, de manera que se eviten daños durante su almacenamiento, transporte y entrega. **4.** El Municipio en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, reglamentada por el Decreto No. 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Modalidad de selección: Mínima Cuantía.

De conformidad con lo establecido en el inciso final del literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación de mínima cuantía para este Municipio para el año 2026 será hasta 28 salarios mínimos legales mensuales, en consecuencia, tenido en cuenta la cuantía del objeto a contratar, aunado a la naturaleza y alcance del objeto del contrato, se adelantará la selección del contratista a través de la modalidad de Mínima cuantía.

Ahora bien, se estimó, por parte de la Secretaria General y de Gobierno, el valor del proceso en mención a contratar en **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($34.999.973)** no cabe duda alguna, que la escogencia del contratista debe efectuarse a través de Mínima Cuantía.

Según el artículo 2 De las modalidades de selección, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las **DISPOSICIONES ESPECIALES – SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN - SUSBSECCIÓN 1 AL 5 – DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.1.1. AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. DEL DECRETO No. 1082 DE 2015,** el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO es **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($34.999.973).** Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás Gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

PRESUPUESTO A AFECTAR:

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.1.2.02.01.003.01 MATERIALES Y SUMINISTROS POR CONCEPTO DE ADQUISICION DE OTROS BIENES TRANSPORTABLES- INSUMOS Y MATERIALES DE OFICINA	**1.2.1.0.00** Ingresos Corrientes de Libre Destinación	$35.000.000	$34.999.973
TOTAL		$35.000.000	$34.999.973

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos contenidos en la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personal de apoyo a la gestión que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La Alcaldía de Guamo mediante la Secretaría General y de Gobierno, procedió a realizar un estudio de mercado como base para la actual contratación, observando y comparando precios y calidades en los diferentes establecimientos comerciales, de igual manera se solicitaron cotizaciones a las diferentes empresas o estaciones de servicio cercanas o ubicadas dentro del Municipio, estableciéndose lo siguiente:

				ASERORIAS Y SUMINISTROS DEL TOLIMA		GRUPO LIVANA COLOMBIA		SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES		Valor Promedio Unitario	Valor Promedio Total
ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	BISTURI GRANDE	UNIDAD	30	$ 18.540,00	$ 556.200,00	$ 17.460,00	$ 523.800,00	$ 18.000,00	$ 540.000,00	$ 18.000,00	$ 540.000,00
2	BORRADORES DE NATA (MIGA DE PAN) X 24 UNIDADES	CAJA	10	$ 33.990,00	$ 339.900,00	$ 32.010,00	$ 320.100,00	$ 33.000,00	$ 330.000,00	$ 33.000,00	$ 330.000,00
3	CD X 50 UNIDADES (DE 8GB DE ALMACENAMIENTO)	TORRE	1	$ 76.255,00	$ 76.255,00	$ 71.813,00	$ 71.813,00	$ 74.034,71	$ 74.034,71	$ 74.034,24	$ 74.034,24
4	CERA PASAHOJAS	UNIDAD	30	$ 4.017,00	$ 120.510,00	$ 3.783,00	$ 113.490,00	$ 3.900,00	$ 117.000,00	$ 3.900,00	$ 117.000,00
5	CINTA ENMASCARAR GRANDE	UNIDAD	5	$ 19.570,00	$ 97.850,00	$ 18.430,00	$ 92.150,00	$ 19.000,00	$ 95.000,00	$ 19.000,00	$ 95.000,00
6	CINTA MAGICA INVISIBLE	UNIDAD	10	$ 12.360,00	$ 123.600,00	$ 11.640,00	$ 116.400,00	$ 12.000,00	$ 120.000,00	$ 12.000,00	$ 120.000,00
7	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	UNIDAD	30	$ 13.287,00	$ 398.610,00	$ 12.513,00	$ 375.390,00	$ 12.900,00	$ 387.000,00	$ 12.900,00	$ 387.000,00
9	COSEDORA PERSONAL PARA OFICINA	UNIDAD	30	$ 28.325,00	$ 849.750,00	$ 26.675,00	$ 800.250,00	$ 27.500,00	$ 825.000,00	$ 27.500,00	$ 825.000,00
10	PAPEL KRAFT X 36 METROS	ROLLO	2	$ 52.530,00	$ 105.060,00	$ 49.470,00	$ 98.940,00	$ 51.000,00	$ 102.000,00	$ 51.000,00	$ 102.000,00
11	EGA GRANDE X 250G	UNIDAD	40	$ 23.484,00	$ 939.360,00	$ 22.116,00	$ 884.640,00	$ 22.800,00	$ 912.000,00	$ 22.800,00	$ 912.000,00

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

12	GANCHOS CLIP PEQUEÑOS PLASTICOS	CAJAS	50	$ 4.120,00	$ 206.000,00	$ 3.880,00	$ 194.000,00	$ 4.000,00	$ 200.000,00	$ 4.000,00	$ 200.000,00
13	GANCHOS MARIPOSA COLOR PLATEADO	CAJAS	25	$ 7.210,00	$ 180.250,00	$ 6.790,00	$ 169.750,00	$ 7.000,00	$ 175.000,00	$ 7.000,00	$ 175.000,00
14	GANCHOS PARA COSEDORA METALIZADO PLATEADOS	CAJAS	30	$ 7.210,00	$ 216.300,00	$ 6.790,00	$ 203.700,00	$ 7.000,00	$ 210.000,00	$ 7.000,00	$ 210.000,00
15	HUELLEROS MEDIANOS	UNIDAD	10	$ 19.570,00	$ 195.700,00	$ 18.430,00	$ 184.300,00	$ 19.000,00	$ 190.000,00	$ 19.000,00	$ 190.000,00
16	LAPICEROS NEGROS BOLIGRAFO RETRACTIL X 12 UNIDADES	CAJAS	40	$ 23.690,00	$ 947.600,00	$ 22.310,00	$ 892.400,00	$ 23.000,00	$ 920.000,00	$ 23.000,00	$ 920.000,00
17	LAPICES DE MINA GRAFITO N 2 DE ACUERDO A LA NORMA NTC 2334: 1987	CAJAS	40	$ 15.450,00	$ 618.000,00	$ 14.550,00	$ 582.000,00	$ 15.000,00	$ 600.000,00	$ 15.000,00	$ 600.000,00
19	LIBRO RADICADOR 300 FOLIOS	UNIDAD	4	$ 33.990,00	$ 135.960,00	$ 32.010,00	$ 128.040,00	$ 33.000,00	$ 132.000,00	$ 33.000,00	$ 132.000,00
20	LIBROS RADICADORES DE 600 FOLIOS	UNIDAD	4	$ 42.230,00	$ 168.920,00	$ 39.770,00	$ 159.080,00	$ 41.000,00	$ 164.000,00	$ 41.000,00	$ 164.000,00
21	MARCADOR SHARPIE DE COLOR NEGRO	UNIDAD	30	$ 8.755,00	$ 262.650,00	$ 8.245,00	$ 247.350,00	$ 8.500,00	$ 255.000,00	$ 8.500,00	$ 255.000,00
22	MARCADORES BORRABLES DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	24	$ 5.150,00	$ 123.600,00	$ 4.850,00	$ 116.400,00	$ 5.000,00	$ 120.000,00	$ 5.000,00	$ 120.000,00
23	MARCADORES PERMANENTE DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	12	$ 5.150,00	$ 61.800,00	$ 4.850,00	$ 58.200,00	$ 5.000,00	$ 60.000,00	$ 5.000,00	$ 60.000,00
24	MARCADORES PERMANENTE DE COLOR NEGRO	UNIDAD	24	$ 5.150,00	$ 123.600,00	$ 4.850,00	$ 116.400,00	$ 5.000,00	$ 120.000,00	$ 5.000,00	$ 120.000,00
26	NOTAS ADHESIVAS (X TACO X 5 COLORES)	UNIDAD	35	$ 16.480,00	$ 576.800,00	$ 15.520,00	$ 543.200,00	$ 16.000,00	$ 560.000,00	$ 16.000,00	$ 560.000,00
27	PERFORADORA GRANDE PERSONAL PARA OFICINA	UNIDAD	30	$ 70.040,00	$ 2.101.200,00	$ 65.960,00	$ 1.978.800,00	$ 68.000,00	$ 2.040.000,00	$ 68.000,00	$ 2.040.000,00
28	PINZAS DE PAPEL PARA CARPETAS GRANDES	CAJAS	10	$ 18.540,00	$ 185.400,00	$ 17.460,00	$ 174.600,00	$ 18.000,00	$ 180.000,00	$ 18.000,00	$ 180.000,00
29	RESALTADORES DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	40	$ 5.150,00	$ 206.000,00	$ 4.850,00	$ 194.000,00	$ 5.000,00	$ 200.000,00	$ 5.000,00	$ 200.000,00
30	RESMA CARTA DE ACUERDO A LA NORMA NTC 1673: 1986	CAJA X 10 UNIDADES	3	$ 236.900,00	$ 710.700,00	$ 223.100,00	$ 669.300,00	$ 230.000,00	$ 690.000,00	$ 230.000,00	$ 690.000,00
31	HOJAS KIMBERLY X 25 UNID	PAQUETE	7	$ 23.690,00	$ 165.830,00	$ 22.310,00	$ 156.170,00	$ 23.000,00	$ 161.000,00	$ 23.000,00	$ 161.000,00

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

32	RESMA OFICIO DE ACUERDO A LA NORMA NTC 1673: 1986	CAJA X 10 UNIDADES	65	$ 272.375,00	$ 17.704.375,00	$ 256.508,00	$ 16.673.020,00	$ 264.442,00	$ 17.188.730,00	$ 264.441,67	$ 17.188.708,33
33	SACAGANCHOS	UNIDAD	40	$ 4.532,00	$ 181.280,00	$ 4.268,00	$ 170.720,00	$ 4.400,00	$ 176.000,00	$ 4.400,00	$ 176.000,00
34	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	40	$ 4.532,00	$ 181.280,00	$ 4.268,00	$ 170.720,00	$ 4.400,00	$ 176.000,00	$ 4.400,00	$ 176.000,00
35	SELLOS FECHADORES	UNIDAD	3	$ 43.260,00	$ 129.780,00	$ 40.740,00	$ 122.220,00	$ 42.000,00	$ 126.000,00	$ 42.000,00	$ 126.000,00
36	SEPARADORES ADHESIVOS-FLECHAS (X 5 COLORES)	PAQUETE	50	$ 5.356,00	$ 267.800,00	$ 5.044,00	$ 252.200,00	$ 5.200,00	$ 260.000,00	$ 5.200,00	$ 260.000,00
37	SOBRES MANILA OFICIO	UNIDAD	100	$ 721,00	$ 72.100,00	$ 679,00	$ 67.900,00	$ 700,00	$ 70.000,00	$ 700,00	$ 70.000,00
38	TABLAS ACRILICAS	UNIDAD	6	$ 16.480,00	$ 98.880,00	$ 15.520,00	$ 93.120,00	$ 16.000,00	$ 96.000,00	$ 16.000,00	$ 96.000,00
39	TIJERAS DE OFICINA	UNIDAD	30	$ 10.094,00	$ 302.820,00	$ 9.506,00	$ 285.180,00	$ 9.800,00	$ 294.000,00	$ 9.800,00	$ 294.000,00
40	TINTA HUELLERO	UNIDAD	2	$ 8.240,00	$ 16.480,00	$ 7.760,00	$ 15.520,00	$ 8.000,00	$ 16.000,00	$ 8.000,00	$ 16.000,00
41	PAD MOUSE	UNIDAD	10	$ 32.960,00	$ 329.600,00	$ 31.040,00	$ 310.400,00	$ 32.000,00	$ 320.000,00	$ 32.000,00	$ 320.000,00
42	PORTALAPICES METALICO	UNIDAD	10	$ 21.630,00	$ 216.300,00	$ 20.370,00	$ 203.700,00	$ 21.000,00	$ 210.000,00	$ 21.000,00	$ 210.000,00
VALOR TOTAL SIN IVA					$ 30.294.100,00		$ 28.529.363,00		$ 29.411.764,71		$ 29.411.742,57
IVA (19%)					$ 5.755.879,00		$ 5.420.578,97		$ 5.588.235,29		$ 5.588.231,09
TOTAL CON IVA					**$ 36.049.979,00**		**$ 33.949.941,97**		**$ 35.000.000,00**		**$ 34.999.973,66**

CONDICIONES MÍNIMAS PARA LOS ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ÚTILES OFERTADOS

1. Los elementos suministrados deben ser de marca reconocida en el mercado que garanticen su calidad y durabilidad, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones del presente estudio. Para el caso de elementos con contenidos químicos, se debe adjuntar la ficha técnica y composición de los mismos.

2. La entrega de los elementos debe efectuarse en el lugar establecido por la Entidad, sin generar costos adicionales.

3.Estar debidamente empacados y protegidos, de manera que se eviten daños durante su almacenamiento, transporte y entrega.

4. El Municipio en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Procesos adelantados por la entidad Estatal

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD DEL PROCESO	PLAZO
CONTRATO-106-2020-SGG	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA IMPRESORAS, ELEMENTOS UTILES DE OFICINA Y PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA	$24.000.000	Mínima Cuantía	5 Día(s)
CONTRATO 356-2021-SGG	SUMINISTRO DE RESMAS DE PAPEL, TONER, RODILLOS, CILINDROS Y TINTAS PARA LAS IMPRESORAS ADQUIRIDAS EN LO CORRIDO DEL AÑO 2021, DE LA	$15.661.000	Mínima Cuantía	5 Día(s)

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

	ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA			
CONTRATO-177-2022-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS UTILES DE OFICINA, PAPELERIA E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA	$29.452.651	Selección abreviada	8 Día(s)
CONTRATO-172-2024-SGG	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, UTILES Y PAPELERÍA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL GUAMO-TOLIMA	$31.386.026	Mínima Cuantía	8 Día(s)
CONTRATO-164-2025-SGG	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, UTILES Y PAPELERIA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA	$33.311.789,00	Mínima Cuantía	10 días

Procesos adelantados por Otras Entidades

VIGENCIA	No. PROCESO SECOP	ENTIDAD	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
2020	MC-007-2020	CUNDINAMARCA-ALCALDÍA MUNICIPIO DE NARIÑO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y TÓNER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NARIÑO-CUNDINAMARCA	$24.450.951
2021	CMC-020-2021	CUNDINAMARCA – ALCALDIA MUNICIPIO DE VIOTA	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ CUNDINAMARCA	$12.602.713
2022	SA- 016 – 2019 CONTRATO DE COMPRAVENTA No 157/2022.	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA MESA	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA MESA CUNDINAMARCA.	$79.215.255
2023	SMIC0022023	LA GUAJIRA - CONCEJO MUNICIPIO DE DIBULLA	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO, ELEMEMTOS DE CAFETERIA Y REFRIGERIO PARA EL DESARROLLO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DIBULA – LA GUAJIRA PARA EN LA VIGENCIA DE 2023	$5.000.0000

A través de la página de contratación del estado, se realizó la consulta en el sistema electrónico de contratación pública SECOP www.contratos.gov.co de los procesos en la modalidad de mínima cuantía que con igual o similar objeto han adelantado otras entidades estatales, lo anterior con el propósito de determinar las características de los servicios, proveedores, costos y en general tener un amplio conocimiento de la prestación de servicio requeridos por la entidad.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se puede evidenciar que en contrataciones con objetos contractuales similares sirven como referencia para el presente proceso de contratación directa acorde a lo establecido en el cuadro anterior.

Es de resaltar que los contratos relacionados tienen un valor contractual y plazo de ejecución diferentes, detalles que son ajenos al presente proceso de contratación directa, pero que guardando las proporciones dinerarias se puede establecer que existe coherencia con la necesidad y realidad del **MUNICIPIO DEL GUAMO. TOLIMA.**

4.2 ANALISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

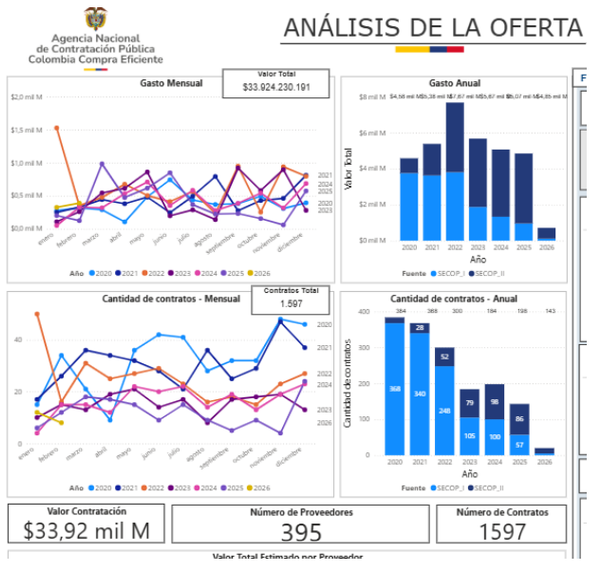
El Municipio del Guamo Tolima, implementa el Análisis de Datos de Compra Pública, El Modelo de Abastecimiento Estratégico desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, busca mejorar las buenas prácticas en la planeación y gestión de los procesos contractuales para que los participantes del Sistema de Compra Pública lo adopten y se destaquen por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de mayor valor por dinero.

Herramienta de Visualización para el Análisis de la Oferta

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las entidades estatales, la herramienta de visualización para el Análisis de oferta, la cual permite de manera integral visualizar el comportamiento de compras histórico de la entidad. Esta herramienta consolida la información que reposa en el SECOP (I, II y TVEC), presenta de manera organizada y estructurada datos históricos relacionados con las compras

5. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

de la entidad. Es una herramienta dinámica que permite realizar filtros y búsquedas para hacer más robustos los análisis.



6. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente personal natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No. 1.)

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No.1 y en el Anexo No.2 de este pliego, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, se hará en el Anexo No.3 por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

2. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.

2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexara el original y/o copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio y/o Órgano Competente dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, demostrando en su objeto social la actividad relacionada al objeto del proceso.

El monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexara la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con **LA CANTIDAD**, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexará los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará certificado correspondiente.

2.2 PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta la presenta natural deberá aportar copia del certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO** de Guamo – Tolima.
b) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, es igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título o consorcio temporal.
b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representara el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Guamo, Tolima**.**
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f) Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguna de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a

la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 DEL DECRETO 1703 DE 2002, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTÍCULO 1º LEY 828 DE 2003, ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO 723 DE 2013:

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o unidos temporales, se encuentran al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales, cuando corresponda. (Artículo 23, Decreto No. 1703 de 2002. Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 1ºLey 828 de 2003, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto No. 723 de 2013).

1) Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: " cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución ".

2.) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. El Municipio del Guamo-Tolima, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. (Anexos 3 persona jurídica y Anexo 3-1 persona Natural).

5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN. Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividades comerciales con códigos CIIU, aquellas que permitan la realización del objeto de este proceso que cumpla con las actividades económicas acordes al presente proceso.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

6. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal Vigente (1 mes) para la persona natural, para la persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios Vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal, como la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

8. DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de Policía Vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar certificado de Medidas correctivas Vigente (1 mes) para la persona natural, para el caso de persona jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

Manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, que se hará en el Formato No. 4 por cada uno de los proponentes, representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

12. CERTIFICADO NO MORA.

Certificado expedido por la tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

13. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA:

Debe presentar con la propuesta Formato diligenciado de la Hoja de Vida de la Función Pública.

14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, el

proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente debe allegar con su propuesta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial establecido para esta contratación. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio del Guamo- Tolima, con una vigencia mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de cierre del proceso, debe estar referida al presente proceso de selección de Mínima Cuantía y encontrarse firmada por el asegurador y el tomador.

Si la propuesta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y deberá indicar los nombres de cada uno de los miembros que lo conforman y deberá estar firmada por el representante del mismo.

El proponente también podrá garantizar la seriedad de su oferta por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto No. 1082 de 2015. Cuando la fecha de cierre del presente proceso de selección, se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la garantía se presenta con error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida a la presente Selección de Mínima Cuantía o no incluya las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el término establecido en el requerimiento.

6.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA ACREDITADA:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante un (01) contrato suscrito, y terminado durante los últimos dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso su objeto deberá corresponder al suministro de elementos de papelería,con entidades públicas o privadas, cuya valor debera ser igual o superior el presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMLV.

La experiencia específica de consorcios y uniones temporales, podrá ser acreditada en conjunto por sus integrantes en las condiciones señaladas.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica mínima solicitada, la propuesta será rechazada.

Acreditación de la experiencia.

Para validar la experiencia deberá presentar copia del contrato y/o certificación, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe certificar el porcentaje de participación.
- Fecha de suscripción y/o terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona competente que expide la certificación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente factura electrónica que cumpla los siguientes requisitos:

- Factura de conformidad con lo establecido en el artículo 772 del Código de Comercio donde debe estar relacionada la información contenida en el artículo 621 del Código de Comercio y los artículos 617,618 del Estatuto Tributario, entre ellos los siguientes:
  - Estar denominada expresamente como factura de venta.
  - Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
  - Discriminación del IVA pagado o impuesto al consumo
  - Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

NOTA: La experiencia de consorcios y uniones temporales, podrá ser acreditada en conjunto por sus integrantes en las condiciones señaladas.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será rechazada.

REQUISITOS HABILITANTES DE INDOLE TECNICO

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normatividad de calidad vigente y contribuir a la calidad de los bienes y/o servicios por lo que deberá garantizar que los bienes y/o productos suministrados cumplan con las normas de calidad vigentes, para lo cual deberá adjuntar una certificación de calidad de los materiales que serán suministrados y será exigido como requisitos habilitantes no subsanables.

De igual forma, el proponente deberá aportar el anexo técnico con forme lo establecido en el presente proceso de selección.

En ese mismo sentido, el proponente deberá aportar muestra de los siguientes productos junto con su propuesta:

➢ RESMA OFICIO
➢ CAJA DE LAPICES 2 HB O B
➢ LIBRO RADICADOR DE 600 FOLIOS

NOTA 1: La entrega de las muestras se efectuará en la oficina de la Dirección Administrativa de Contratación de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, ubicada en la Carrera 11 No. 10-50 Cuarto Piso, hasta la fecha prevista del cierre de presentación de ofertas, dispuesto en el cronograma del presente proceso de selección.

NOTA 2: El incumplimiento, no presentación y/o errores en los requisitos de índole técnico será causal de rechazo de la propuesta respectiva.

7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato que resulte de este proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de contratación	Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	Definición imprecisa del objeto del contrato	1	2	3	Bajo
3	General	Interno	Planeación	Operacional	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.-	Incumplimiento metas plan de acción y proyectos	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Contratación	Financiero	Que el contratista no presenta las garantías requeridas para la ejecución del contrato o se demore en su presentación	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	4	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del bien o servicio pueda resultar deficiente	Bien o servicio recibido en malas condiciones	3	4	5	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla el contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	5	Medio
7	General	Externo o interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Municipio Incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

En virtud a lo anterior, se establece la siguiente forma de mitigación del riesgo:

No.	Tratamiento /	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y Revisión

7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

		Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que Solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia Compra eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
2	Dependencia que Solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto Contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
3	Dependencia que Solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada una de las dependencias	1	4	5	Medio	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
4	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa contratación	Al finalizar la etapa contratación	Realizando una correcta supervisión	Semestral
5	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
6	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

7	Supervisora, Contratista	Pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
8	Supervisor	Asignando como obligación del interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar. -	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

Nota: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

- **GARANTÍA 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 No. 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía del Guamo-Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto No. 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 Contratación
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 sólo 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 esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (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:

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No.1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía del Guamo-Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2

<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>Por el término de ejecución del Contrato y Seis (6) meses más.</td><td>[Diez por ciento [(10%) del valor total del contrato de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes.

Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato</td><td>Por el término de ejecución del Contrato y Seis (6) 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 o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el 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 no 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.

9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL Y PECUNIARIA

9.1 MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** tendrá la facultad de imponerle multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

9.2. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar al **MUNICIPIO**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento

(10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad de los servicios, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores.

10. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD LABORAL

El contrato de consultoría que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

Ni la celebración, ni la ejecución del contrato de compraventa generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto No.1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las características de los servicios a contratar no se encuentran cobijadas bajo el título de compras públicas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Se verifico el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, en el cual se establecen excepciones en el nivel municipal.

SOLICITANTE	
Firma: -Original Firmado-	
Nombre:	LINA MARCELA RODRIGUEZ BENITEZ
Cargo:	Secretaria General y de Gobierno
Fecha de elaboración	18-02-2026
SUPERVISOR	
Firma: -Original Firmado-	
Nombre:	ANGIE ALEJANDRA GUALTERO OTAVO
Cargo:	Tenica adscrita a la Secretaria General y de Gobierno
Fecha de elaboración	03-03-2026
FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE PROYECTA EL ESTUDIO PREVIO	
Firma: -Original Firmado-	
Nombre:	JULIANA CAROLINA BERNATE DONOSO
Cargo:	Apoyo Juridico Secretaria General y de Gobierno
Fecha de elaboración	03-03-2026