ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA CMC-008-2026

OBJETO:

SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TECNOLOGÍA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y/O OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.

SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS (ANTIOQUIA)

MARZO DE 2026

Contenido

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-008-2026 6
1. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
2. CRONOGRAMA 6
3. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE. 6
4. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 7
4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC. 7
4.2. CÓDIGO BPIN. 7
4.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA. 7
4.4. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO. 8
5. ALCANCE DEL OBJETO 9
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 9
6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES. DEL SUMINISTRO (FICHA TÉCNICA – OFERTA ECONÓMICA) 10
6.1.1. Calidad y garantía de los productos 10
6.1.2. Empaque, presentación y rotulado 11
6.1.3. Entrega, transporte y almacenamiento 11
6.1.4. Reposición de elementos no conformes 11
6.1.5. Responsabilidad ambiental, seguridad y buenas prácticas 12
6.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 12
6.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 12
6.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 13
6.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDIA DE ANGELOPOLIS). 14
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 14
7.1. VALOR DEL CONTRATO. 15
7.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR. 15
7.3. FORMA DE PAGO. 16
7.3.1. ANTICIPO: 16
7.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 16

7.5. PRECIOS UNITARIOS. 18
7.6. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS. 18
8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. 18
8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA. 19
8.2. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR. 20
9. CONDICIONES DEL CONTRATO 21
9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 21
9.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL. 21
9.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 21
9.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 22
9.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. 22
9.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO 23
9.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN. 24
9.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 24
9.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. 24
9.10. LIQUIDACIÓN. 24
9.11. CONFIDENCIALIDAD. 25
9.12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 25
10.1. GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL. 25
11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN: ..26
11.1. CRITERIOS HABILITANTES: 26
11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 26
11.1.2. EXPERIENCIA. 29
11.2. OFERTA ECONÓMICA. 29
11.2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA 30
11.2.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA 30
11.2.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. 30
12. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES 31
12.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS 32
13. ACUERDO COMERCIAL. 32

14. PUBLICACIÓN. 32

Ciudad	Angelópolis	**Fecha**	**Día**	**Mes**	**Año**
			19	03	2026
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA		MÍNIMA CUANTÍA			
TIPO DE CONTRATO		SUMINISTRO			
OBJETO CONTRACTUAL		SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TECNOLOGÍA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y/O OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.			
PRESUPUESTO		VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($22.606.797,67)			
RUBRO(S)		2.1.2.02.01.003 – OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. 2.3.2.02.01.003 – OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. 2.1.2.01.01.003.03.02 – MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS. 2.1.2.02.01.003 – OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. 2.3.2.02.02.006 – COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIO DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAS, GAS Y AGUA.			
NÚMERO DEL CDP		00115 del 12/02/2026 00010 del 25/02/2026 000157 del 09/03/2026			
CÓDIGO BPIN		202500000002043 – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL Y APOYO DEDICADO PARA EL ADULTO MAYOR, MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS. 202500000002049 - MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA ASEGURAR OPORTUNIDADES EQUITATIVAS Y EL ÉXITO ACADÉMICO EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS			
CLASIFICACIÓN UNSPSC		12171703 - Tintas 14111507 - Papel para impresora o fotocopiadora 14111515 - Paper para sumadora o máquina registradora			

	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir 44103103 - Tóner para impresoras o fax 44103105 - Cartuchos de tinta 43121509 - Tablets o computadores de tableta 44121701 - Bolígrafos 44121706 - Lápices de madera 44111515 - Cajas u organizaciones de almacenamiento de archivos
SUPERVISOR	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, que regula la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, se informa que estos mecanismos de participación ciudadana tienen la facultad de ejercer control social a la gestión pública durante todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y poscontractual.

Las veedurías podrán formular recomendaciones escritas y oportunas ante el Municipio de Angelópolis y los organismos de control del Estado, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los servidores públicos. Igualmente, tienen derecho a participar en todas las audiencias públicas que se realicen en el marco del presente proceso de contratación. En virtud de lo anterior, el Municipio de Angelópolis convoca públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas para que ejerzan el correspondiente seguimiento y control ciudadano sobre el proceso contractual que se desarrolla, conforme a lo descrito en este estudio previo.

Esta invitación tiene como propósito fortalecer el principio de transparencia en la contratación pública y fomentar la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del control social.

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-008-2026

1. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Angelópolis – Antioquia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación pública, adelanta el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es: "SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TECNOLOGÍA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y/O OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS." Los documentos que rigen este proceso, incluidos los estudios previos, los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), los anexos técnicos y jurídicos, los formatos exigidos y demás documentos, se encuentran disponibles para su consulta pública en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012.

2. CRONOGRAMA

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	19/03/2026 5:55 PM *
Publicación de estudios previos	19/03/2026 5:55 PM *
Plazo para recepción de observaciones	20/03/2026 5:15 PM *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	20/03/2026 5:15 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación	20/03/2026 5:30 PM
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	20/03/2026 5:30 PM *
Plazo máximo para expedir adendas	20/03/2026 5:30 PM *
Presentación de Ofertas	24/03/2026 5:00 PM *
Apertura de sobres	24/03/2026 5:10 PM *
Informe de presentación de ofertas	25/03/2026 8:30 AM *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	25/03/2026 5:00 PM *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	26/03/2026 5:00 PM *
Aceptación de ofertas	26/03/2026 5:30 PM *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	27/03/2026 5:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	27/03/2026 5:30 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

3. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

El proponente está obligado a examinar cuidadosamente todos los documentos que conforman esta invitación. Las condiciones establecidas en la presente actuación administrativa constituyen las reglas del proceso de selección y, en caso de adjudicación, harán parte integral del contrato. Si el proponente identifica errores, inconsistencias, omisiones o dudas respecto del contenido de la invitación o de sus documentos anexos, deberá solicitar por escrito las aclaraciones pertinentes dentro del plazo establecido para tal fin. La falta de pronunciamiento se entenderá como

aceptación expresa e irrevocable de los términos y condiciones, y no dará lugar a reclamaciones posteriores. Antes de presentar la oferta, el proponente deberá verificar que:

- Se han incluido todos los documentos requeridos, siguiendo el orden y formato exigidos.
- Los documentos estén vigentes, completos, firmados y sin modificaciones no autorizadas.
- El objeto y el valor de la propuesta coincidan con lo solicitado.

La propuesta sea presentada por la persona natural oferente o el representante legal de la persona jurídica, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En caso de utilizar siglas o nombres abreviados, estos deben constar expresamente en dicho certificado.

4. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TECNOLOGÍA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y/O OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Descripción
12171703	Tintas
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
14111515	Paper para sumadora o máquina registradora
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103105	Cartuchos de tinta
43121509	Tablets o computadores de tableta
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44111515	Cajas u organizaciones de almacenamiento de archivos

4.2. CÓDIGO BPIN.

Código Bpin	Nombre o descripción el proyecto.
202500000002043	Fortalecimiento de los programas de atención integral y apoyo dedicado para el adulto mayor, mejorando su calidad de vida en el municipio de Angelópolis.
202500000002049	Mejoramiento de la Calidad Educativa para Asegurar Oportunidades Equitativas y el Éxito Académico en el Municipio de Angelópolis

4.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.

SI	X
NO	

4.4. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

Elemento	Descripción
Nombre del Plan de Desarrollo	"Unidos por el Cambio 2024-2027"
Línea Estratégica	UNIDOS POR ANGELÓPOLIS SOCIAL, EQUITATIVO Y DIVERSO
Sector	Educación
Programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
Producto	Servicio de asistencia técnica en educación inicial, preescolar, básica y media
Indicador	Establecimientos Educativos oficiales con acompañamiento en el marco de las estrategias de calidad educativa

Elemento	Descripción
Nombre del Plan de Desarrollo	"Unidos por el Cambio 2024-2027"
Línea Estratégica	UNIDOS POR ANGELÓPOLIS SOCIAL, EQUITATIVO Y DIVERSO
Sector	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Programa	Salud Pública
Producto	Servicio de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales
Indicador	Campañas de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales implementadas

Elemento	Descripción
Nombre del Plan de Desarrollo	"Unidos por el Cambio 2024-2027"
Línea Estratégica	UNIDOS POR ANGELÓPOLIS SOCIAL, EQUITATIVO Y DIVERSO
Sector	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Programa	Salud Pública
Producto	Servicio de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales
Indicador	Campañas de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales implementadas

Elemento	Descripción
Nombre del Plan de Desarrollo	"Unidos por el Cambio 2024-2027"
Línea Estratégica	UNIDOS POR ANGELÓPOLIS SOCIAL, EQUITATIVO Y DIVERSO
Sector	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
Programa	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Producto	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor
Indicador	Adultos mayores atendidos con servicios integrales

Elemento	Descripción

Nombre del Plan de Desarrollo	"Unidos por el Cambio 2024-2027"
Línea Estratégica	UNIDOS POR ANGELÓPOLIS CON INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL
Sector	Vivienda Ciudad y Territorio
Programa	Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
Producto	Servicio de Aseo Servicio de apoyo financiero para subsidios al consumo en los servicios públicos domiciliarios
Indicador	Usuarios con acceso al servicio de aseo. Usuarios beneficiados con subsidios al consumo.

5. ALCANCE DEL OBJETO

Comprende el suministro y entrega efectiva de elementos de papelería y equipos tecnológicos nuevos, en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento, con destino al Centro Vida, a la Unidad de Servicios Públicos, a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y a las actividades de apoyo institucional orientadas al fortalecimiento de los procesos educativos de estudiantes de la zona rural y urbana del Municipio de Angelópolis, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades definidas por la entidad. Incluye el transporte, cargue, descargue, entrega en el lugar indicado por el Municipio y la reposición de los bienes que presenten defectos o no cumplan con las condiciones requeridas.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ítem	Cantidad	Descripción
1	200	Papel bond 75 grs Tamaño Carta (resma)
2	20	Papel bond 75 grs Tamaño Oficio (resma)
3	4	Toner genérico para impresora LaserJet M1212 nf MFP
4	1	Toner genérico para impresora LaserJet Pro MFP M428 fdw
5	4	Tinta genérica para impresora Brother DCP - T720 DW Printer (Negra - Azul - Magenta - Amarillo)
6	1	Toner genérico para impresora LaserJet Pro MFP M127 NF
7	1	Toner genérico para impresora LaserJet P2015
8	1	Toner genérico para impresora LaserJet Pro M404 DW
9	4	Tinta genérica para impresora EPSON L3210 (Negra - Azul - Magenta - Amarillo)
10	1	Toner genérico para impresora LaserJet P1102w
11	1	Toner genérico para impresora Brother MFCL 6900 DW
12	1	Toner genérico para impresora LaserJet Pro MFP M130FW
13	1	Toner genérico para impresora LaserJet Pro M15W
14	1	Toner genérico para impresora LaserJet Pro MFP 4103 fdw
15	3	Tablet 7 Pulgadas 8GB RAM 128GB Android 13 Doble SIM 4G con vidrio protector de pantalla que tenga estuche antichoque con base (Tipo libreta) más correa fijación.
16	8	Tóner para impresa Hp Laser MFP 432fdn Toner 330X con CHIP

17	4	Tintas para Canon Gx7100 series (Negra - Azul - Magenta - Amarillo)
18	150	Caja para archivo 24.5 X 21 X 40 Cm Ref. X 200
19	840	Cuaderno rayado de 100 hojas con hilos de fibra de alta resistencia que evita que las hojas se desprendan tamaño grande 24cm x18cm
20	17	Cajas de bolígrafo tapa tipo clip, tinta líquida exenta de sustancias tóxicas, negro, punta metálica, envase plástico, mina-07 x 12 unidades
21	17	Cajas de bolígrafo tapa tipo clip, tinta líquida exenta de sustancias tóxicas, rojo, punta metálica, envase plástico, mina-07 x 12 unidades
22	17	Cajas de lápiz mina n°02- en madera que permita un sacado de punta uniforme, ofreciendo durabilidad y resistencia largo 22.5 cm

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES. DEL SUMINISTRO (FICHA TÉCNICA – OFERTA ECONÓMICA)

Las presentes especificaciones técnicas rigen el suministro de elementos de papelería, archivo, impresoras y equipos tecnológicos destinados a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y a la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Angelópolis, para la vigencia 2026, de conformidad con el listado detallado en el numeral 2 del presente documento. Su cumplimiento será obligatorio para el contratista y se entenderá incorporado integralmente al contrato que se suscriba, en armonía con los principios de planeación, responsabilidad, economía, transparencia y selección objetiva que orientan la contratación estatal, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, especialmente sus artículos 2, 209 y 365, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1072 de 2015 en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley 1480 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

6.1.1. Calidad y garantía de los productos

Estado, condición y originalidad: Todos los bienes objeto del suministro deberán ser nuevos, originales de fábrica, no remanufacturados, no reacondicionados, libres de uso previo, sin reparaciones y sin defectos visibles u ocultos de fabricación, calidad o funcionamiento. No se aceptarán elementos usados, deteriorados, averiados, incompletos o que presenten alteraciones en su empaque original cuando ello afecte la verificación de su integridad o procedencia.

Condiciones de calidad: Los bienes suministrados deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, así como con las Normas Técnicas Colombianas – NTC que resulten aplicables y, cuando corresponda, con normas internacionales ISO, certificaciones del fabricante o estándares equivalentes de calidad, seguridad y desempeño. En todo caso, los productos deberán ser idóneos para el uso institucional al cual serán destinados.

Tintas, cartuchos y tóner: Los consumibles de impresión, tales como tintas, cartuchos y tóner, deberán ser originales o, cuando la entidad lo permita expresamente, homologados de óptima calidad, garantizando plena compatibilidad con las referencias de impresoras requeridas, adecuado funcionamiento, rendimiento equivalente al informado por el fabricante o proveedor, y ausencia de afectación o daño sobre los equipos donde serán utilizados.

Impresoras y equipos tecnológicos: Las impresoras y demás equipos tecnológicos deberán entregarse en perfecto estado físico y funcional, con todos sus componentes, accesorios esenciales, cables, adaptadores, manuales de uso, drivers o medios de instalación cuando aplique, y con su respectivo empaque original debidamente sellado o empacado de manera segura. La entidad podrá verificar su funcionamiento al momento de la entrega, incluyendo encendido, conectividad, reconocimiento de componentes, operatividad básica y demás aspectos técnicos que permitan constatar su adecuado estado.

Garantía: El contratista deberá responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, de conformidad con la garantía legal prevista en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de la garantía comercial o ampliada otorgada por el fabricante o proveedor cuando esta resulte superior. Durante el término de garantía, el contratista estará obligado a atender las reclamaciones relacionadas con defectos de calidad, funcionamiento, fabricación o incompatibilidad, y a efectuar, según corresponda, la reparación, sustitución o reposición del bien, sin costo adicional para la entidad.

6.1.2. Empaque, presentación y rotulado

Cada uno de los bienes deberá ser entregado debidamente empacado, embalado y rotulado, de forma tal que se garantice su adecuada conservación, integridad, identificación y protección durante las etapas de transporte, manipulación, almacenamiento y entrega final.

El empaque deberá ser idóneo para la naturaleza del producto y suficiente para evitar deterioros, roturas, humedad, contaminación, pérdida de piezas, deformaciones o cualquier afectación que comprometa su calidad o funcionalidad. Cuando se trate de productos que por sus características deban conservar sello, presentación o empaque original del fabricante, este deberá mantenerse intacto al momento de la entrega, salvo que la naturaleza del bien exija otra condición de embalaje para su adecuada protección.

6.1.3. Entrega, transporte y almacenamiento

Lugar y oportunidad de entrega: El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el lugar, fecha y condiciones que determine el supervisor del contrato, dentro de la jurisdicción del Municipio de Angelópolis, y en todo caso dentro del plazo contractual establecido. Las entregas deberán efectuarse de manera completa, oportuna y conforme a las cantidades y especificaciones requeridas por la entidad.

Transporte, cargue y descargue: El transporte, cargue, descargue, movilización, manipulación y demás actividades logísticas necesarias para la entrega de los suministros estarán a cargo exclusivo del contratista, bajo su cuenta y riesgo, sin que ello genere costos adicionales para el municipio. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para evitar daños, pérdidas o afectaciones a los bienes durante su traslado.

Condiciones de almacenamiento o despacho: El proponente deberá garantizar la disponibilidad operativa suficiente para atender los requerimientos de la entidad de manera ágil, eficiente y oportuna. Cuando la entidad lo exija en los documentos del proceso, deberá acreditar mediante certificación escrita la disponibilidad de un punto de almacenamiento, atención o despacho dentro del Municipio de Angelópolis o, en su defecto, un esquema logístico que asegure tiempos de respuesta inmediatos y entregas oportunas.

Recibo a satisfacción: La entrega de los bienes solo se entenderá cumplida cuando el supervisor del contrato o el funcionario designado verifique que los elementos entregados corresponden en cantidad, calidad, referencia y especificaciones a lo requerido por la entidad, y expida la respectiva constancia o acta de recibido a satisfacción.

6.1.4. Reposición de elementos no conformes

En caso de que alguno de los bienes entregados presente defectos de calidad, fallas de funcionamiento, daños ocasionados durante el transporte, diferencias frente a las especificaciones exigidas, incompatibilidad técnica, vencimiento, deterioro o cualquier otra condición que impida su recibo a satisfacción o uso adecuado, el contratista deberá proceder a su reposición, cambio o sustitución dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación efectuada por el supervisor del contrato, sin que ello implique costo adicional alguno para la entidad.

La obligación de reposición no suspende, modifica ni prorroga los plazos de ejecución o entrega pactados, ni exonera al contratista de las responsabilidades contractuales, legales o económicas a que haya lugar por incumplimiento.

6.1.5. Responsabilidad ambiental, seguridad y buenas prácticas

El contratista deberá desarrollar la ejecución del contrato observando criterios de responsabilidad ambiental, uso racional de materiales y manejo adecuado de empaques, residuos y elementos sobrantes, promoviendo prácticas de reciclaje, reutilización y disposición final adecuada, de conformidad con la normativa ambiental aplicable y con los principios de protección del ambiente.

Igualmente, deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, en especial las relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, garantizando que el personal encargado del transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes actúe bajo condiciones adecuadas de seguridad, prevención y control del riesgo.

En todo caso, estas especificaciones técnicas tienen carácter obligatorio y vinculante para el contratista, quien asume el compromiso de garantizar la calidad, oportunidad, idoneidad y conformidad técnica y jurídica de cada uno de los bienes suministrados, bajo la supervisión y control del Municipio de Angelópolis.

6.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista, en desarrollo del presente contrato, se obliga a cumplir de manera integral con las siguientes obligaciones generales, conforme al objeto contractual, la normativa del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios), la Constitución Política y demás disposiciones aplicables:

- **a)** Cumplir íntegramente el objeto contractual en los términos, condiciones y plazos pactados, de acuerdo con la propuesta, el estudio previo, el acta de inicio y los demás documentos contractuales.
- **b)** Suscribir oportunamente el acta de inicio, así como las actas de suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación y liquidación cuando corresponda.
- **c)** Ejecutar el contrato con calidad, eficiencia y oportunidad, observando las instrucciones impartidas por la entidad y el supervisor.
- **d)** Guardar reserva y confidencialidad de toda información obtenida o generada durante la ejecución, incluso después de terminado el contrato.
- **e)** Actuar con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista relación laboral con la entidad
- **f)** Cumplir con los aportes a seguridad social y parafiscales según lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.
- **g)** Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo los exámenes ocupacionales cuando sean exigibles.2.1
- **h)** Prestar los servicios o efectuar las entregas dentro del plazo y en los lugares estipulados; i) observar en todo momento los principios de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y legalidad.
- **i)** Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor y dejar constancia de los avances.
- **j)** Presentar las cuentas de cobro o facturas con los documentos soporte en los plazos establecidos;
- **k)** Cargar en el SECOP II los documentos contractuales que se requieran, como actas, facturas, informes y soportes de pago de seguridad social.
- **l)** Atender las recomendaciones e instrucciones del supervisor; n) informar de inmediato cualquier novedad o dificultad que pueda afectar la ejecución.

m) Cumplir las obligaciones laborales frente al personal que contrate, incluyendo afiliaciones y aportes.
n) Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin autorización escrita de la entidad; q) adelantar los trámites necesarios para la legalización y entregar los documentos requeridos; r) acreditar el pago de impuestos, tasas, estampillas y retenciones que se exijan.
o) Solicitar con antelación las prórrogas o modificaciones que se requieran, sujetas a la aprobación de la entidad.
p) Mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio durante la ejecución y hasta cuatro (4) meses después de la liquidación.
q) Comparecer cuando se le requiera para la firma del acta de liquidación.
r) Proteger en todo momento los intereses de la entidad y de los recursos públicos involucrados.
s) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas y proveedores.
t) Cumplir todas las demás obligaciones que por ley, por la naturaleza del contrato o por estipulación expresa sean aplicables.

6.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Suministrar la totalidad de los elementos de papelería, archivo, insumos para impresoras y equipos tecnológicos descritos en el listado anexo, en las cantidades, calidades, referencias, presentaciones y condiciones técnicas exigidas por la entidad y dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato.
b) Entregar los bienes objeto del contrato en el lugar, fecha y horario que indique el supervisor designado por la entidad, asumiendo por su cuenta y riesgo todos los costos y actividades asociados al transporte, cargue, descargue, movilización, manipulación y demás operaciones logísticas requeridas para su entrega efectiva.
c) Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no usados, no remanufacturados, libres de defectos de fabricación, en perfecto estado de funcionamiento y aptos para el uso institucional previsto; y, cuando aplique, que cuenten con registro sanitario vigente, empaque original y fecha de vencimiento adecuada para su utilización.
d) Reponer, cambiar o sustituir, sin costo adicional para la entidad y dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor, cualquier elemento que presente defectos de calidad, daños, deterioro, incompatibilidad, diferencias frente a las especificaciones técnicas, inconsistencias en cantidad o cualquier otra no conformidad detectada en el momento de la recepción o durante su verificación de funcionamiento.
e) Asegurar que los tóners, tintas, cartuchos y demás insumos de impresión que suministre sean originales o, cuando ello sea aceptado por la entidad, homologados de óptima calidad y plenamente compatibles con las referencias de los equipos requeridos, garantizando su adecuado funcionamiento y el rendimiento informado por el fabricante o proveedor.
f) Entregar con cada suministro las facturas, remisiones, garantías, fichas técnicas, manuales, certificados o demás documentos soporte que resulten pertinentes, con el fin de acreditar la entrega, procedencia, calidad, especificaciones y cumplimiento de las condiciones exigidas en el proceso contractual.
g) Acatar de manera oportuna y completa las instrucciones, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, especialmente en lo relacionado con cronogramas, lugares de entrega, control de calidad, verificación de especificaciones y demás aspectos necesarios para la correcta ejecución contractual.
h) Responder por la adecuada conservación, manipulación, custodia, transporte y preservación de los bienes hasta el momento de su entrega y recibo a satisfacción por parte de la entidad, asumiendo la responsabilidad por cualquier pérdida, daño o afectación que ocurra antes de dicho recibo.

i) Permitir, atender y facilitar las actividades de revisión, inspección, comprobación y verificación que realice la entidad o el supervisor del contrato, con el fin de constatar la calidad, cantidad, estado, funcionamiento y conformidad de los bienes suministrados frente a las condiciones pactadas

j) Cumplir con todas las obligaciones legales, reglamentarias, técnicas, ambientales, sanitarias, comerciales y de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables a los bienes suministrados y a la ejecución del contrato.

k) Otorgar y hacer efectiva la garantía legal y, cuando aplique, la garantía comercial de los bienes suministrados, respondiendo por su calidad, idoneidad, seguridad y correcto funcionamiento, de conformidad con la normativa vigente y con las condiciones ofrecidas.

l) Mantener durante la ejecución contractual la capacidad operativa, técnica y logística necesaria para atender de manera oportuna los requerimientos de la entidad y garantizar el cumplimiento integral del objeto contratado.

m) Abstenerse de entregar bienes de características inferiores, referencias distintas, productos defectuosos o elementos que no correspondan a las especificaciones exigidas por la entidad, salvo autorización previa, expresa y escrita del supervisor, cuando ello sea jurídica y técnicamente procedente.

n) Informar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad que pueda afectar la entrega oportuna o la calidad de los bienes, proponiendo las medidas necesarias para evitar la afectación del servicio o del cumplimiento contractual.

6.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDIA DE ANGELOPOLIS).

a) Expedir de manera oportuna el registro presupuestal que respalde la ejecución del contrato, garantizando la disponibilidad y legalidad de los recursos.

b) Designar a un funcionario de planta con la idoneidad técnica y administrativa necesaria para ejercer la supervisión del contrato.

c) Realizar el seguimiento y control permanente de la ejecución, a través del supervisor designado, verificando el cumplimiento del objeto, el cronograma y las condiciones técnicas pactadas.

d) Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que resulten necesarios para que el contratista pueda cumplir de manera adecuada con sus obligaciones.

e) Comunicar por escrito y con la debida antelación las observaciones, recomendaciones o requerimientos relacionados con la ejecución del contrato;

f) Efectuar los pagos al contratista de manera oportuna, conforme a los valores, plazos, condiciones y procedimientos previstos en el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y de la presentación de los documentos exigidos.

g) Programar y convocar reuniones de seguimiento técnico y administrativo, cuando se requiera, para evaluar avances, verificar compromisos y adoptar las decisiones pertinentes.

h) Citar al contratista oportunamente cuando sea necesario para atender situaciones relacionadas con la ejecución del contrato o con las necesidades del servicio-

i) Cumplir todas las obligaciones legales y contractuales que le correspondan como entidad estatal contratante, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

7.1. VALOR DEL CONTRATO.

El valor total del presente contrato es la suma de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/L ($22.606.797,67), monto que constituye el precio total, global y definitivo convenido entre las partes para la ejecución integral del objeto contractual.

En dicho valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contratado, tales como, entre otros, el valor de los bienes a suministrar, transporte, cargue, descargue, embalaje, empaque, distribución, mano de obra, administración, utilidades, imprevistos, seguros, tributos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes, costos financieros, gastos operativos y logísticos, así como cualquier otro costo, obligación o erogación necesaria para la correcta ejecución, entrega y cumplimiento del contrato, aun cuando no se encuentren expresamente discriminados.

El contratista declara que en la estructuración de su oferta tuvo en cuenta la totalidad de las condiciones técnicas, económicas, logísticas, tributarias y contractuales que inciden en la ejecución del contrato, razón por la cual acepta que el valor aquí pactado remunera integralmente todas las obligaciones a su cargo derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

En consecuencia, el valor del contrato es fijo y no reajustable, y por tanto el Municipio de Angelópolis no reconocerá suma adicional alguna por mayores costos, variaciones del mercado, incrementos de precios, fluctuaciones en costos de transporte, cargas tributarias, costos laborales, financieros o cualquier otra circunstancia que pueda presentarse durante la ejecución contractual, salvo que exista modificación expresa del contrato debidamente justificada y autorizada por la entidad, en los casos y bajo los requisitos previstos en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

7.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.

El valor estimado del presente contrato se determinó con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la entidad, a partir de tres (3) cotizaciones comparables solicitadas para el suministro de elementos de papelería, archivo, insumos para impresoras y equipos tecnológicos, elaboradas sobre las mismas cantidades y especificaciones técnicas requeridas por el Municipio. En desarrollo de dicho análisis se recibieron las siguientes propuestas económicas: A&V Variedades, de fecha 25 de febrero de 2026, por un valor total de $25.604.393; Papelería y Piñatería Los Colores, de fecha 26 de febrero de 2026, por un valor total de $20.035.500; e Inversiones Corbajul S.A.S., mediante cotización No. 0026, por un valor total de $22.180.500.

Con base en tales ofertas, la entidad aplicó el criterio de promedio aritmético simple, por considerar que se trata de cotizaciones idóneas, referidas al mismo objeto contractual y aptas para identificar un precio de mercado razonable. Así, la suma de los tres valores cotizados ($25.604.393 + $20.035.500 + $22.180.500) arroja un total de $67.820.393, y al dividir dicho resultado entre tres (3) se obtiene un promedio de $22.606.797,67, valor que la entidad adopta como presupuesto oficial del proceso (ver Presupuesto Oficial).

En consecuencia, se concluye que el valor estimado de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/L ($22.606.797,67) corresponde a un valor técnicamente sustentado, económicamente razonable y acorde con las condiciones reales del mercado para los bienes requeridos, razón por la cual constituye la base válida para fijar el presupuesto oficial de la contratación y adelantar el proceso bajo la modalidad que corresponda, con observancia de los principios de planeación, economía y selección objetiva.

7.3. FORMA DE PAGO.

El pago del presente contrato se efectuará con cargo a los recursos apropiados en el presupuesto del Municipio de Angelópolis, conforme a la disponibilidad presupuestal y financiera y a la programación establecida en el Plan Anual de Caja – PAC de la entidad, en cumplimiento de los artículos 25 y 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y las normas presupuestales vigentes.

El valor total del contrato será cancelado en un solo pago, una vez el supervisor designe y emita el informe de recibo a satisfacción, en el que se acredite de manera expresa el cumplimiento integral del objeto contractual, el respeto de las especificaciones técnicas y las demás obligaciones pactadas. Dicho informe constituirá el soporte principal para el trámite del pago.

Para el desembolso, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta o el documento equivalente que la ley autorice, junto con los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, las paz y salvos tributarios y cualquier otro documento que exija la entidad para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales, fiscales y parafiscales.

La entidad realizará la verificación de los documentos, la disponibilidad de los recursos en el PAC y el cumplimiento de los requisitos legales, y procederá al pago dentro de los términos previstos por las normas de contratación pública y de tesorería, sin que el contratista pueda exigir intereses por el tiempo que demande la ejecución de los trámites administrativos legales.

Todos los pagos se tramitarán y publicarán a través de la plataforma SECOP II, dejando la trazabilidad correspondiente, en concordancia con los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

7.3.1. ANTICIPO:

MARCAR CON UNA X	
SI	
NO	X

De conformidad con la normatividad vigente, el anticipo podrá ser otorgado al contratista una vez suscrito el contrato y previa constitución de las garantías exigidas por la entidad. Para el desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar un plan de manejo del anticipo, en el cual se detalle la destinación y administración de los recursos entregados, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

El anticipo deberá ser utilizado exclusivamente para la ejecución del objeto contractual y estará sujeto a la supervisión y control de la entidad contratante. Asimismo, el anticipo será descontado progresivamente de los pagos a cuenta que se realicen al contratista, hasta su total amortización.

7.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Alcaldía de Angelópolis, correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2025, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 00115 del 12 de febrero de 2026 y 0008 del 25 de febrero de 2026 expedidos por la Secretaría de Hacienda, y la Unidad de Servicios Públicos, respectivamente.

DISPONIBILIDAD No		00010	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.01.01.003.03.02	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.	1.2.3.2.27 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	$2.000.000
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.	1.2.3.2.27 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	$5.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			$7.000.000

DISPONIBILIDAD No		00115	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.	DERECHOS POR LA EXPLOTACIÓN Y JUEGOS DE AZAR	$6.000.000
2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.	ESTAMPILLAS	$3.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			$9.000.000

DISPONIBILIDAD No		00157	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	SGP - EDUCACIÓN – CALIDAD POR MATRÍCULA OFICIAL	$4.540.786
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			$4.540.786

7.5. PRECIOS UNITARIOS.

El presente contrato se regirá por el sistema de precios unitarios fijos, por lo cual el valor total del contrato estará determinado por la cantidad de bienes o servicios efectivamente ejecutados o suministrados, multiplicado por los valores unitarios pactados.

Los precios unitarios acordados en este contrato no podrán, en ningún caso, exceder los valores estimados oficialmente por el Municipio de Angelópolis, conforme al estudio de mercado y análisis de precios realizado en la etapa de planeación contractual. Cualquier intento de facturación con precios superiores a los establecidos dará lugar al rechazo del respectivo cobro y a las sanciones contractuales que correspondan.

Los valores pactados incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, transporte, mano de obra, repuestos y cualquier otro concepto necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin lugar a ajustes o reconocimientos adicionales por dichos conceptos.

7.6. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad aplicará las fórmulas dispuestas en la "Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" elaborada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar si alguna propuesta se encuentra por debajo del umbral mínimo aceptable, conforme a los parámetros metodológicos allí establecidos.

En desarrollo de los principios de economía, celeridad y eficiencia administrativa, el comité evaluador procederá a realizar la evaluación técnica, jurídica y financiera de las ofertas recibidas, priorizando aquellas que representen el menor valor económico. No obstante, se aclara que la adjudicación del contrato únicamente procederá a favor de la oferta con el precio más bajo que cumpla integralmente con todos los requisitos habilitantes, condiciones técnicas mínimas y parámetros de evaluación definidos por la Entidad. El precio, por sí solo, no será factor excluyente si la propuesta no acredita el cumplimiento total de las exigencias establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso contractual será adelantado por el Municipio de Angelópolis bajo la modalidad de selección por mínima cuantía, en atención a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual autoriza a las entidades estatales a contratar directamente bajo esta modalidad cuando el valor del contrato no supere el diez por ciento (10%) de su menor cuantía institucional, sin importar el objeto a contratar. Este límite ha sido determinado por la entidad conforme a su clasificación como municipio de categoría sexta, de acuerdo con lo previsto en la Ley 617 de 2000, y corresponde para la vigencia 2025 a un monto de $39.858.000, según los registros internos de planeación y ejecución presupuestal.

La utilización de esta modalidad resulta jurídicamente procedente y técnicamente adecuada, ya que el valor estimado del contrato se encuentra por debajo de dicho umbral y corresponde a una necesidad concreta, urgente y operativa de la entidad. Además, permite atender con eficiencia los fines esenciales del Estado definidos en el artículo 2° de la Constitución Política, como lo son el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la efectividad de los derechos. En armonía con lo anterior, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 consagra los principios de economía, eficacia y responsabilidad como guías rectoras de la contratación estatal, estableciendo que las entidades deben garantizar una gestión contractual oportuna, transparente y orientada al interés público.

La mínima cuantía permite a las entidades territoriales —especialmente aquellas con capacidades operativas limitadas como Angelópolis— dar respuesta rápida a necesidades administrativas, logísticas o técnicas, sin incurrir en procesos complejos u onerosos que puedan ralentizar la gestión pública. No obstante, su simplificación procedimental, esta modalidad no exime a la entidad del cumplimiento de las exigencias de planeación, trazabilidad y publicidad del proceso, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos que sustentan esta contratación han sido elaborados con criterios de necesidad, eficiencia y responsabilidad fiscal, e incluyen el análisis del objeto a contratar, su relación con las funciones esenciales de la entidad, y el impacto positivo en la atención de las competencias propias del municipio. Además, se garantizará la debida publicación en el SECOP, así como el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proveedor y los principios de transparencia y selección objetiva.

En consecuencia, la aplicación de la modalidad de mínima cuantía en el presente proceso no solo es jurídicamente viable, sino también coherente con la naturaleza del objeto a contratar, el valor estimado, la categoría presupuestal del Municipio de Angelópolis, y la necesidad de ejecutar recursos de manera eficiente, oportuna y legal.

8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- **i.** La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.*1 (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, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación)*, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
- **ii.** La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
- **iii.** La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- **iv.** La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

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

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

8.2. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR.

Teniendo en cuenta el alcance del objeto y actividades a ejecutar, el tipo de contrato a suscribir es:

Tipología		Marcar con una X
Prestación de servicios		
Consultoría	Interventoría	
	Supervisión	
	Estudios y/o diseños	
Obra pública		
Compraventa		
Suministro		**X**
Seguros		
Arrendamiento		
Otro		
Orden de Compra	Compraventa	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	
	Seguros	
	Otro	

9. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por la entidad.

La suscripción del acta de inicio procederá una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en especial la expedición del respectivo registro presupuestal y, cuando haya lugar a ello, la aprobación de las garantías exigidas por parte de la entidad contratante. El contratista deberá cumplir integralmente el objeto contractual dentro del plazo pactado, conforme a las condiciones técnicas, administrativas y financieras establecidas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

9.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El contrato se ejecutará en el territorio del municipio de Angelópolis, Antioquia, comprendiendo en la zona urbana, según lo requiera la naturaleza de las actividades contratadas. Para todos los efectos legales y contractuales, se establece como domicilio del contrato el municipio de Angelópolis, Antioquia.

9.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de dos funcionarios(as) designados(as) por la entidad contratante. En este caso, la supervisión será ejercida en conjunto por la Secretaria de Salud y Bienestar Social, y la Unidad de Servicios Públicos. La supervisión tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, velando por el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas por parte del contratista, así como por el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la ejecución del contrato.

En desarrollo de su función, la Supervisión deberá, sin perjuicio de lo contemplado en las normas y documentos del proceso

- Verificar que el objeto contratado se ejecute conforme a los términos del contrato y los documentos que lo integran.
- Hacer seguimiento al cronograma de ejecución y a la calidad del servicio o actividad prestada, cuando aplique.
- Requerir al contratista, cuando sea necesario, para que corrija situaciones que puedan constituir incumplimiento.
- Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos soporte de su gestión.
- Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pueda configurar un incumplimiento contractual o que requiera la imposición de sanciones.
- Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la ejecución del contrato.

La supervisión no implicará relación de subordinación laboral entre el contratista y la persona designada para supervisar, ni libera al contratista de sus responsabilidades y deberes legales y contractuales. El Supervisor ejercerá sus funciones en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

9.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen:

- **i.** Por vencimiento del plazo contractual, sin que se haya prorrogado de manera válida.
- **ii.** Por mutuo acuerdo entre las partes, previa formalización escrita y motivada, conforme al principio de autonomía de la voluntad dentro del marco legal.
- **iii.** Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, debidamente comprobado, lo cual podrá dar lugar a la terminación anticipada y/o la declaratoria de caducidad, según la gravedad de la falta.
- **iv.** Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haga imposible la ejecución del objeto contractual.
- **v.** Por las causales establecidas en la ley, en particular aquellas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- **vi.** Por terminación unilateral por parte de la entidad contratante, en ejercicio de sus potestades excepcionales o exorbitantes, previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

9.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

9.5.1. MULTAS: En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio de Angelópolis podrá imponer multas sucesivas, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, sin que en su conjunto excedan el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

La imposición de la multa se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantizará el derecho de defensa y contradicción del contratista, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

Una vez en firme el acto administrativo, la multa podrá hacerse efectiva mediante descuento directo de los pagos pendientes al contratista, jurisdicción coactiva o por la vía judicial, según corresponda.

9.5.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá

pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.
Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.

La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

La aplicación de las multas y de la cláusula penal no es excluyente de otras medidas legales como la declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación anticipada o la ejecución de las garantías constituidas, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás normas aplicables.

9.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO

La caducidad es una cláusula excepcional o exorbitante del derecho público que faculta a la administración para declarar la terminación anticipada del contrato estatal por razones de incumplimiento grave, sistemático o reiterado del contratista, cuando este impida la ejecución adecuada del objeto contractual o ponga en riesgo la finalidad del contrato, la continuidad del servicio público o el interés general.
Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal contratante podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presenten causales que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo, tales como enunciativamente se mencionan:

- **i.** El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
- **ii.** La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
- **iii.** La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
- **iv.** La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.
- **v.** El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).
La declaratoria de caducidad conllevará, además de la terminación inmediata del contrato, las siguientes consecuencias:

- **i.** La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
- **ii.** La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.
- **iii.** La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

El contratista acepta desde la firma del presente contrato que esta cláusula forma parte de las potestades excepcionales que el ordenamiento jurídico reconoce a la administración pública para proteger el interés general, tal

como lo dispone el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y que su aplicación no requiere aceptación adicional ni negociación posterior.

9.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El presente contrato incorpora las cláusulas excepcionales o exorbitantes que la ley confiere a las entidades estatales para garantizar la defensa del interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Estas cláusulas permiten al Municipio de Angelópolis ejercer las siguientes potestades unilaterales:

- **i.** Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
- **ii.** Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
- **iii.** Terminación unilateral, cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente, innecesaria o inviable la ejecución del contrato.
- **iv.** Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice el debido proceso, defensa y contradicción del contratista, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (CPACA). El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, entendiendo que son propias del régimen jurídico excepcional de la contratación pública.

9.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes acuerdan que, en caso de surgir diferencias durante la ejecución del presente contrato, procurarán resolverlas de manera ágil, directa y concertada, acudiendo preferentemente a mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición o la transacción. La utilización de estos mecanismos no constituye requisito previo ni impedirá la eventual declaratoria de incumplimiento por parte del contratante, cuando esta se encuentre debidamente sustentada.

No obstante, si por limitaciones presupuestales o falta de recursos no es posible asumir los costos asociados a dichos mecanismos alternativos, las partes podrán acudir, de común acuerdo, a la jurisdicción ordinaria para la resolución de la controversia, sin que ello implique renuncia a sus derechos ni afecte la validez del presente contrato.

9.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. No obstante, su ejecución solo podrá iniciarse una vez se hayan aprobado las pólizas exigidas (en caso de haberse solicitado), se haya expedido el correspondiente certificado de registro presupuestal y se haya suscrito el acta de inicio.

9.10. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato se realizará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato. Durante este término, las partes deberán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos que correspondan, los cuales quedarán consignados en el acta de liquidación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que la liquidación no se realice dentro del plazo señalado, esta podrá llevarse a cabo en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término contractual, siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

9.11. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda la información que intercambien, generen o conozcan con ocasión del presente contrato, incluyendo durante su ejecución y hasta dos (2) años después de su terminación, independientemente de la causa. Esta obligación aplica a toda información técnica, comercial, operativa, financiera o de cualquier otra naturaleza, expresamente identificada como confidencial, así como aquella que, por su contenido o forma de presentación, no sea de fácil acceso o conocimiento público y requiera medidas razonables de protección.

El contratista no podrá divulgar, por ningún medio o forma, la información confidencial a terceros sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Angelópolis. Esta obligación se extiende a todo el personal vinculado al contratista, directa o indirectamente, quien deberá comprometerse por escrito a respetar dicha confidencialidad.

Excepciones:
No existirá obligación de confidencialidad cuando la información:
a) Sea de dominio público sin violar derechos de terceros;
b) Pierda su carácter confidencial conforme a la ley.

La vulneración de esta cláusula será considerada incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato.

9.12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus avisos o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual éstas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la Ley para tales efectos.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Ver documento del análisis del sector.

10.1. GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de Angelópolis, en su calidad de entidad estatal, ha determinado exigir garantías para la suscripción del contrato derivado del presente proceso de mínima cuantía.

El contratista seleccionado deberá constituir, a favor del Municipio de Angelópolis, una garantía única que ampare como mínimo los siguientes riesgos:

10.1.1. 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 dos (2) días siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía podrá constituirse como contrato de seguro o fiducia o patrimonio autónomo y tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis. *Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis. *Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.

INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA POLIZA.

a) Número y año del Contrato.
b) Objeto del Contrato.
c) Firma del representante legal del Contratista.
d) En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.

RESTABLECIMIENTO DEL VALOR DE LA GARANTÍA. 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 o cuando no se liquide el contrato en el término definido en la Ley. 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.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN:

11.1. CRITERIOS HABILITANTES:

Los siguientes criterios serán considerados como factores habilitantes para la evaluación de las ofertas. En caso de que la oferta no cumpla con alguno de estos requisitos mínimos, no será objeto de evaluación económica ni de fases posteriores del proceso, siendo automáticamente descartada para continuar en el procedimiento de selección.

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es un requisito habilitante que todo proponente debe acreditar para participar válidamente en este proceso. Su propósito es asegurar que quien presenta la oferta cuenta con legitimación y competencia legal

para obligarse frente a la Entidad. Para considerar la propuesta jurídicamente habilitada, se verificará que la oferta se haya presentado cumpliendo las condiciones exigidas, debidamente soportadas en la documentación que debe aportar el proponente y que se indica a continuación:

		DESCRIPCIÓN
JURÍDCOS	1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente.
	2	Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras. RL o PN
	3	Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado del Registro Mercantil en caso de ser comerciante. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
	4	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
	5	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
	6	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
	7	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
LEGALES	8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	9	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a 30 días meses al momento de presentar la propuesta.
	10	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	11	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.

	12	Certificado de Antecedentes por delitos sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado del registro de deudores alimentarios moros -REDAM- del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	14	Cumplimiento de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales (requisito habilitante) Personas jurídicas (PJ). Deberán acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) respecto de todos sus empleados. La acreditación se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o, en su defecto, por el Representante Legal. a certificación deberá cubrir los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso y estar expedida dentro de los quince (15) días previos a dicha fecha. Personas naturales (PN). Deberán acreditar el pago de sus aportes como independientes al SSI (salud y pensión) y su afiliación y pago a la ARL según el nivel de riesgo de la actividad. La acreditación se hará mediante: Planillas PILA pagadas y comprobantes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Si la persona natural tiene empleados a su cargo, además deberá acreditar el pago de parafiscales (Cajas, ICBF, SENA) y SSI de sus trabajadores por el mismo período, adjuntando planillas PILA y comprobantes.
	15	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	16	Copia de la Tarjeta Profesional del(a)Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	17	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
FINANCIEROS	18	Estados financieros del último año con corte a 31 de diciembre, debidamente certificados por contador público titulado, quien deberá acreditar su calidad profesional en los términos legales correspondientes. Cuando el proponente hubiere estado sometido a auditoría externa o revisoría fiscal, deberá adjuntar igualmente los documentos y soportes suscritos por el auditor externo o revisor fiscal, según corresponda. Si el proponente es persona natural, podrá acreditar este requisito mediante la presentación de sus estados financieros o de la respectiva declaración de renta como persona natural, correspondiente al último periodo fiscal legalmente exigible a la fecha de cierre del proceso; esto es, la del periodo fiscal 2025, o, si para esa fecha no se hubiere cumplido el plazo legal para declarar, la del periodo fiscal 2024. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar sus estados financieros o la respectiva declaración de renta de la sociedad, correspondiente al último periodo fiscal legalmente exigible a la fecha de cierre del proceso; esto es, la del periodo fiscal 2025, o, si para esa fecha no se hubiere cumplido el plazo legal para declarar, la del periodo fiscal 2024.
	19	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 18
	20	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 18
	21	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta. – DEPENDE DEL NUMERAL 18

	22	Certificación bancaria
ANEXOS	23	Anexo 02 Anexo 03 Anexo 04 Formulario oferta económica.
	24	Otros documentos que desee anexar el proponente y para los cuales no se definió un numeral específico.

11.1.2. EXPERIENCIA.

El Municipio exigirá a los proponentes acreditar experiencia previa que garantice su capacidad para cumplir con el objeto contractual. En tal sentido, los oferentes deberán demostrar experiencia general y específica relacionada con la naturaleza y características del contrato, conforme a los requisitos establecidos en la invitación pública o documentos contractuales.

El oferente deberá acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuya suma total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos. La Entidad verificará que el objeto y/o alcance de dichos contratos esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal tiene la obligación de revisar las ofertas económicas presentadas y verificar si la de menor valor cumple con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de que dicha oferta no cumpla con los requisitos exigidos, la entidad deberá analizar la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente, hasta identificar una que cumpla con todos los criterios establecidos.

En consecuencia, la oferta aceptada será aquella que, siendo la de menor precio, cumpla integralmente con los términos de la invitación pública. En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se dará preferencia a la que haya sido radicada primero, conforme al principio de prioridad en el tiempo.

La presentación de la oferta y su aceptación por parte de la entidad constituyen el perfeccionamiento del contrato.

11.2. OFERTA ECONÓMICA.

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica al momento del cierre del proceso, utilizando el formato establecido por la entidad (“PRESUPUESTO OFICIAL”), debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

El valor de la propuesta deberá expresarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos) e incluir todos los impuestos, tasas, tarifas, contribuciones, descuentos, costos directos e indirectos, necesarios para la adecuada y completa ejecución del objeto contractual. Cualquier error u omisión en estos cálculos será responsabilidad exclusiva del proponente, y no dará lugar a ajustes posteriores. Los precios ofertados no estarán sujetos a reajuste alguno, por lo que el proponente deberá prever posibles variaciones de mercado.

La oferta económica debe ser coherente con la modalidad de pago establecida y deberá contemplar la totalidad de los ítems requeridos, detallando claramente sus características principales y unidades de medida. La propuesta no podrá superar el valor total del presupuesto oficial, ni los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad con base en los estudios de mercado. En caso de exceder alguno de estos valores, la propuesta será rechazada.

Para la verificación del cumplimiento de los valores por ítem, el municipio sumará los valores unitarios, y este total será considerado como el valor inicial de la oferta. No obstante, se adjudicará con base en el presupuesto total establecido por la entidad, por lo que los oferentes deberán consultar el estudio de mercado correspondiente y formular su oferta en armonía con los precios establecidos.

11.2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos de calificación, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, o en su defecto, el que resulte de la corrección aritmética realizada por la entidad. Esta corrección solo procederá en los siguientes casos:

- **i.** Cuando existan errores derivados de operaciones aritméticas incorrectas en el formulario del presupuesto oficial.
- **ii.** Cuando se requiera ajuste al peso, ya sea por exceso o defecto, conforme a lo siguiente: si la fracción decimal es igual o superior a 0,5 se aproximará por exceso al número entero siguiente; si es inferior, se aproximará por defecto al número entero anterior.
- **iii.** En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el valor total, prevalecerán los valores unitarios, incluidos los impuestos (cuando apliquen), para efectos de validación y ajustes aritméticos. Esta corrección no se considerará una modificación de la propuesta, sino una verificación técnica.
- **iv.** Si el proponente no discrimina el IVA en los ítems en los que legalmente deba aplicarse, la entidad entenderá que este se encuentra incluido en el valor total ofertado.

11.2.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta será rechazada en los siguientes casos relacionados con la oferta económica:

- **i.** Cuando no se presente la propuesta económica en el formato establecido, debidamente diligenciado y firmado.
- **ii.** Cuando el diligenciamiento sea incompleto, incorrecto o se omita alguno de los ítems exigidos.
- **iii.** Cuando la propuesta verificada o corregida supere el valor total del presupuesto oficial o los valores unitarios máximos establecidos en el estudio de mercado.
- **iv.** Cuando se presenten valores condicionados o sujetos a ajustes, o la propuesta incluya condiciones restrictivas.
- **v.** Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
- **vi.** Cuando se omita la descripción clara de los elementos o servicios ofertados.
- **vii.** Cuando no se contemple en la propuesta económica todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Los estimativos técnicos y económicos realizados por los proponentes deberán estar alineados con los documentos del proceso, incluyendo todas las condiciones técnicas, contractuales y riesgos asumidos por el contratista.

11.2.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
PRECIO	100
TOTAL	100

Para el presente proceso contractual, el puntaje asignado al criterio económico (precio) se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta i} = \left(\frac{\text{Precio menor}}{\text{Precio oferta i}}\right) \times \text{Puntaje máximo por precio}$$

Donde:

- **Puntaje oferta i**: Es el puntaje económico asignado a la oferta del proponente i.
- **Precio menor**: Es el precio total más bajo entre todas las ofertas válidas presentadas.
- **Precio oferta i**: Es el precio total ofertado por el proponente i.
- **Puntaje máximo por precio**: Es el puntaje total asignado a la evaluación económica en los criterios de evaluación.

En este proceso, el puntaje máximo por precio será de CIEN (100) puntos.

La oferta con el menor precio obtendrá el puntaje máximo de CIEN (100) puntos.

Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcionalmente menor, según qué tan cercanas estén al menor precio y de conformidad con la fórmula establecida.

11.2.4. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de promover el acceso de las Mipymes, empresas lideradas por mujeres, empresas de economía naranja, solidaria o comunitaria, entre otros enfoques diferenciales definidos por la ley. La verificación de dichos criterios se realizará con base en los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

12. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se deberá limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

El valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125,000), calculados con la tasa de cambio que, para tal efecto, determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de, al menos, dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria exclusivamente a Mipyme.

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 del acto equivalente, de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

En el caso de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por Mipyme cuyo objeto social permita la ejecución del contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en convocatorias limitadas bajo las mismas condiciones aquí dispuestas.

Limitaciones territoriales: Según el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la convocatoria podrá limitarse a Mipyme colombianas domiciliadas en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio mediante los documentos descritos en el siguiente numeral.

12.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Las Mipyme colombianas deberán acreditar su condición de acuerdo con los siguientes criterios:

- Personas naturales: mediante certificación firmada por el proponente y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil vigente.
- Personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (cuando estén obligados a tenerlo), acompañada de copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.

Para esta acreditación, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. Adicionalmente, las Mipyme podrán acreditar esta condición con copia vigente y en firme del Registro Único de Proponentes al momento de la presentación. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes deberán aportar copia del registro mercantil, certificado de existencia y representación legal, o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio para solicitar la convocatoria limitada establecida en el cronograma del proceso de contratación.

13. ACUERDO COMERCIAL.

El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial alguno. Aunque el Municipio de Angelópolis, como entidad estatal del nivel municipal, aparece en principio dentro del ámbito subjetivo de algunos acuerdos comerciales identificados por Colombia Compra Eficiente, el proceso objeto de análisis corresponde al suministro de bienes, no a la contratación de servicios, y su presupuesto oficial de $22.606.797,67 no supera los umbrales económicos exigidos para la adquisición de bienes por entidades del nivel subcentral. A ello se suma que el acuerdo con Israel no cobija al Municipio de Angelópolis y que, respecto del Triángulo Norte, aun en la interpretación más amplia del Manual, la cobertura se activa desde el límite inferior de la menor cuantía, supuesto que no se configura en un procedimiento de mínima cuantía. Por tanto, no se derivan obligaciones de aplicación de acuerdos comerciales para este proceso.

14. PUBLICACIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así como con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por el municipio de Angelópolis en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

15. NO APLICABILIDAD DEL ACUERDO MARCO PRECIOS O INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA.

En desarrollo de la etapa de planeación y de conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad verificó la disponibilidad del bien requerido en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, teniendo en cuenta que la entidad compradora debe establecer si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente o un Instrumento de Agregación de Demanda que permita satisfacer la necesidad identificada. La misma guía precisa que esta verificación forma parte del estudio del sector y que la existencia de tales instrumentos debe analizarse frente a la necesidad concreta de la

Entidad. Realizada la consulta en el portal oficial de Colombia Compra Eficiente, se evidenció que el instrumento específico identificado para el suministro de papelería y útiles de oficina corresponde al Acuerdo Marco denominado "Papelería II", proceso LP-AMP-102-2016, Acuerdo Marco CCE-432-1-AMP-2016, cuya vigencia se extendió del 19 de septiembre de 2016 al 19 de septiembre de 2018, con vigencia máxima de las órdenes de compra hasta el 19 de marzo de 2019.

En consecuencia, a la fecha de elaboración del presente estudio previo, y con base en la consulta efectuada en las fuentes oficiales de Colombia Compra Eficiente, no se evidencia un Acuerdo Marco de Precios vigente y específico para la adquisición de papelería y útiles de oficina que obligue a la Entidad a adelantar la compra a través de dicho mecanismo. Por lo anterior, la Entidad podrá satisfacer esta necesidad mediante el procedimiento de selección que corresponda conforme a la normativa vigente y a la cuantía del proceso, sin perjuicio de dejar constancia de la revisión previa de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de verificar nuevamente, antes de la apertura del proceso o de la adquisición, que no se haya habilitado un nuevo instrumento aplicable. Esta conclusión se formula a partir de la verificación del único AMP específico para papelería identificado en el portal oficial, el cual se encuentra expirado.

SANTIAGO TOBÓN UPEGUI
Secretario de Salud y Bienestar Social
Supervisor

MAURICIO QUICENO CANO
Director Unidad de Servicios Públicos
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Santiago Tobón Upegui - Secretario de Salud y Bienestar Social Mauricio Quiceno Cano - Director Unidad de Servicios Públicos		19/03/2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor contratación Santiago Tobón Upegui - Secretario de Salud y Bienestar Social Mauricio Quiceno Cano - Director Unidad de Servicios Públicos		19/03/2026
Aprobó	Santiago Tobón Upegui - Secretario de Salud y Bienestar Social Mauricio Quiceno Cano - Director Unidad de Servicios Públicos		19/03/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			