SECRETARÍA	SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.
RESPONSABLE ESTUDIOS	MARIA JANETH VALENCIA GUZMAN.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA.
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO.
SUSTENTO JURÍDICO	Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 5° de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANUALIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS MLC ($49.025.340).
NÚMERO DEL CDP	394 DEL 04 DE MARZO DE 2026.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.02.01 (1.3.3.3.20.01) 010303 Atención Integral al Adulto Mayor.
SUPERVISOR	MARIA JANETH VALENCIA GUZMAN.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO:

PLAN DE DESARROLLO	**2024-2027 “SOMOS RENOVACIÓN”**
LÍNEA ESTRATÉGICA	01. Equidad y Desarrollo Social.
COMPONENTE	0103. Atención a Grupos Vulnerables - Promoción Social (A14)
PROGRAMA	010303. Atención integral al adulto mayor.
OBJETIVO	Implementar acciones protectoras, promotoras y preventivas para garantizar el bienestar de los adultos mayores en el municipio de San Rafael, mediante el fortalecimiento a la atención integral y el acompañamiento e intervención social. Este programa comprende la actualización e implementación de un plan de acción de la política pública de envejecimiento y operatividad del comité gerontológico municipal.

INDICADOR	Adultos mayores atendidos con servicios integrales.
DESCRIPCIÓN INDICADOR	Este brinda servicios integrales que incluyen aspectos relacionados con protección a la salud y bienestar social, educación, cultura, recreación, entorno físico y social favorable, productividad para los adultos mayores.

NOMBRE DEL PROYECTO:	
RADICADO PROYECTO:	2024056670015.
RESULTADOS:	• Los adultos mayores contaran con herramientas de papelería para realizar manualidades, dinámicas y actividades recreativas. • Se promoverá la integración y el bienestar de los grupos gerontológicos gracias a la logística suministrada.

93491-OTROS SERVICIOS SOCIALES SIN ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se instaura:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El objeto contractual **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANUALIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO"** responde a una necesidad prioritaria identificada en el **Plan de Desarrollo Municipal de San Rafael 2024-2027**, específicamente en el eje de **Equidad y Desarrollo Social** y en el componente de **Atención a Grupos Vulnerables – Promoción Social**.
El documento de planeación reconoce que los adultos mayores constituyen un grupo poblacional vulnerable que requiere estrategias de inclusión social, participación comunitaria y acceso equitativo a actividades culturales y recreativas. Se señala como desafío la necesidad de garantizar la **inclusión de personas mayores en procesos culturales y sociales**, evitando su aislamiento y promoviendo su bienestar integral. En este contexto, la provisión de insumos de papelería y materiales de manualidades constituye un recurso indispensable para la ejecución de talleres, actividades lúdicas y procesos de integración comunitaria, que fortalecen la creatividad, la autonomía y la interacción social de los adultos mayores. Estas acciones contribuyen directamente a:

- **Cumplir con las metas del Plan de Desarrollo** en materia de promoción social y atención a grupos vulnerables.
- **Fortalecer la participación ciudadana** de los adultos mayores en espacios culturales y recreativos.
- **Prevenir el aislamiento social** y mejorar la calidad de vida de esta población, en coherencia con los principios de equidad y desarrollo humano sostenible.
- San Rafael se caracteriza por su diversidad demográfica y cultural. A pesar de ser una zona rica en recursos naturales, enfrenta desafíos significativos en términos de acceso a servicios básicos, oportunidades de empleo y educación, especialmente para grupos vulnerables como personas en situación de pobreza, niños, niñas, adolescentes, mujeres cabeza de familia, personas con

discapacidad y adultos mayores. A continuación, se presentan algunos desafíos que enfrenta el municipio para mejorar la atención a grupos vulnerables y con ello fortalecer la promoción social. Fortalecimiento de Redes de Apoyo: Es necesario fortalecer las redes de apoyo y coordinación entre instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil para una atención integral y efectiva de los grupos vulnerables. Inclusión Social: Se requiere desarrollar estrategias más efectivas de inclusión social que aborden las causas estructurales de la vulnerabilidad, promoviendo la equidad de género, la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad cultural. Participación Ciudadana: Es fundamental promover la participación activa de la comunidad en el diseño, implementación y evaluación de políticas y programas destinados a la atención de grupos vulnerables, garantizando su empoderamiento y protagonismo en el desarrollo local.

Por lo anterior, el contrato se justifica plenamente como un mecanismo para garantizar la implementación de las políticas públicas municipales en favor de los adultos mayores, asegurando la disponibilidad de insumos que permitan materializar las actividades previstas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 del municipio de San Rafael.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANUALIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO.

2.2. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO.

De conformidad con el marco normativo de contratación estatal, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL define el contrato a celebrar como un suministro.

El contrato por celebrar se regirá, en especial por las siguientes normas del Código de Comercio, que establecen:

ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

ARTÍCULO 969. <REGLAS PARA ESTABLECER LA CUANTIA DEL SUMINISTRO>. Para establecer la cuantía del suministro si las partes no lo hubieren fijado en cantidad determinada o señalado las bases para determinarla, se aplicarán las siguientes reglas: (…)

3) Si las partes se remiten a la capacidad de consumo o a las necesidades ordinarias y señalan un mínimo, el consumidor podrá exigir las cantidades que su capacidad de consumo u ordinarias necesidades le impongan, pero estará obligado a recibir el mínimo fijado. Por su parte el proveedor deberá prestar dichas cantidades o el mínimo, según el caso, y

4) Cuando la cuantía del suministro no haya sido determinada, se entenderá que las partes han pactado aquella que corresponda al ordinario consumo o a las normales necesidades del consumidor, salvo la existencia de costumbre en contrario.

PARÁGRAFO. La capacidad o la necesidad ordinarias de consumo serán las existentes en el momento de efectuarse el pedido.

El contrato para celebrar-por demanda- se caracteriza por:

1. Flexibilidad: Permite a la administración solicitar bienes según la demanda real, evitando el almacenamiento excesivo.
2. Duración: Generalmente, estos contratos tienen una duración definida, durante la cual el proveedor debe estar preparado para suministrar los bienes solicitados.

3. Condiciones Preestablecidas: Los términos, precios y condiciones de entrega se acuerdan al inicio del contrato, proporcionando claridad y previsibilidad para ambas partes.

4. Pedidos Parciales: El comprador puede hacer pedidos parciales a lo largo del período del contrato, según sus necesidades.

NOTA: Para efectos de evaluar la propuesta se tendrá en cuenta el valor total de los precios unitarios de los ítems requeridos.

2.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC:
14111500 – Papelería general (cuadernos, hojas, carpetas).
14111600 – Artículos de escritura (bolígrafos, lápices, marcadores).
14111800 – Adhesivos y cintas (pegantes, cinta adhesiva).
60121000 – Materiales de arte y manualidades (papel de colores, cartulinas, foamy).
60121100 – Pinturas y suministros artísticos (acuarelas, témperas, pinceles).
60121200 – Herramientas de manualidades (tijeras, perforadoras, reglas).
60121300 – Materiales decorativos (pegatinas, escarcha, cintas decorativas).
47131800 – Suministros de limpieza (detergentes, desinfectantes, limpiadores).
47131900 – Utensilios de limpieza (escobas, traperos, baldes).
47131700 – Productos de papel para higiene (toallas de papel, papel higiénico, servilletas).
47132100 – Guantes y accesorios de protección para limpieza.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Para el presente contrato no es necesario contar con autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a proveer la dotación requerida en el tiempo y lugar acordados con el Secretario de salud y bienestar social. Para mayor claridad, se anexa la siguiente tabla detallada, en la cual se incluyen las especificaciones y precios estimados de los elementos:

PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD	TOTAL
YESO FINO	BULTO	30	$ 2.004.750
BOMBAS SEPENTEX paquete X 50 unidades	PAQUETE	8	$ 194.400
LIJA GRADO X 220	UNIDAD	300	$ 729.000
LIJA GRANO X 320	UNIDAD	300	$ 729.000
AEROSOL COLOR NEGRO	UNIDAD	50	$ 1.336.500
AEROSOL AMARILLO	UNIDAD	50	$ 1.336.500
AEROSOL ROJO	UNIDAD	50	$ 1.336.500
AEROSOL COLOR BLANCO	UNIDAD	50	$ 1.336.500
AEROSOL DE BRILLO PARA ACABADOS	UNIDAD	80	$ 2.430.000
EMBUDO	UNIDAD	10	$ 24.300
FOAMI ESCARCHADO DE COLORES PLIEGOS	PLIEGOS	100	$ 4.860.000
PINCHOS PARA CHUZO PAQUETE X 100	PAQUETE	25	$ 106.313
CINTA PAPEL FLORAL VERDE, ROLLO	UNIDAD	50	$ 364.500
kit X 5uni de bastidores para bordar cinco tamaños diferentes	PAQUETE	10	$ 668.250
PAÑO DE AGUJAS TRADICIONAL	PAQUETE	10	$ 35.843
PAÑO DE AGUJAS PARA BORDAR GRUESA	PAQUETE	10	$ 38.880
PAÑO DE AGUJAS PARA BORDAR DELGADA	PAQUETE	10	$ 41.310
TELA LINO PARA COGINES mtr	METROS	20	$ 194.400
ENHEBRADORES PARA AGUJAS CON TAPA	UNIDAD	30	$ 43.740
Hilo rosado x 100 gramos	UNIDAD	20	$ 170.100
Hilo rojo x 100 gramos	UNIDAD	20	$ 170.100
Hilo amarillo x 100 gramos	UNIDAD	20	$ 170.100
Hilo azul x 100 gramos	UNIDAD	20	$ 170.100
Hilo naranja x 100 gramos	UNIDAD	20	$ 170.100
ACEITE COCINA LITRO	UNIDAD	15	$ 455.625
COLBON X 1000G	UNIDAD	6	$ 153.090
GARRAFA DE VINAGRE	UNIDAD	10	$ 364.500
FECULA DE MAIZ KILO	UNIDAD	10	$ 182.250
CREMA DE MANOS LITRO	UNIDAD	3	$ 145.800
PAPEL CHICLE METRO	UNIDAD	30	$ 656.100
CINTA TELA X 30 MTRS CADA COLOR: AMARILLO	UNIDAD	2	$ 33.242
CINTA TELA X 30 MTRS CADA COLOR: ROSADO	UNIDAD	2	$ 33.242
CINTA TELA X 30 MTRS CADA COLOR: FUCSIA	UNIDAD	2	$ 33.242
CINTA TELA X 30 MTRS CADA COLOR: ROLLO	UNIDAD	2	$ 33.242

CINTA TELA X 30 MTRS CADA COLOR: AZUL	UNIDAD	2	$ 33.242
ALFILERES PERLADOS 440	UNIDAD	40	$ 121.500
TINTA PARA IMPRESOSA EPSON 544, DOS TARROS DE CADA COLOR BK-Y-MC	UNIDAD	12	$ 874.800
TINTA PARA IMPRESO CANON G3110 TARROS	UNIDAD	12	$ 874.800
CARPETA BROCHE OFICIO	UNIDAD	600	$ 2.916.000
LAVALOZA LIQUIDO 750 ML	UNIDAD	50	$ 686.475
JABON LIQUIDO DE MANOS 500 ML	UNIDAD	50	$ 212.018
PAPEL HIGIENICO	UNIDAD	60	$ 2.041.200
DETERGENTE POLVO 2800 GR	UNIDAD	20	$ 437.400
LIMPIADOR LAVANDA AROMATIZANTE 1000 ML	UNIDAD	20	$ 218.700
BLANQUEADOR 2000 ML	UNIDAD	10	$ 103.275
GEL ANTIBACTERIAL 3000 ML	UNIDAD	30	$ 304.358
ESPONJA MULTIUSOS X4	UNIDAD	10	$ 72.900
PAÑO ABSORBENTE AMARILLO	UNIDAD	30	$ 267.908
ELIMINADOR DE OLOR	UNIDAD	20	$ 337.770
DESINFECTANTE SPRAY OLOR	UNIDAD	20	$ 337.770
SERVILLETAS CORTADAS X 200	UNIDAD	30	$ 233.280
PLIEGOS DE CARTON PAJA	UNIDAD	100	$ 820.125
TIJERAS PARA CORTAR TELA	UNIDAD	5	$ 72.900
RESMA CARTA	UNIDAD	10	$ 340.200
ROLLOS CINTA PAPEL	ROLLOS	10	$ 145.800
ROLLOS DE PAPEL CREPE	ROLLOS	15	$ 54.675
PLIEGO PAPEL SEDA	UNIDAD	10	$ 52.245
PLIEGO PAPEL BOND	UNIDAD	10	$ 43.740
PLIEGO CARTULINA LISA	UNIDAD	10	$ 51.030
BLOCK IRIS	UNIDAD	12	$ 125.388
CINTA TRANSPARENTE	UNIDAD	5	$ 64.395
CINTA ENMASCARAR	UNIDAD	5	$ 68.040
VINILOS GRANDES	UNIDAD	20	$ 140.940
COLORES CAJA	CAJAS	16	$ 311.040
CAJA DE LAPICEROS	CAJAS	12	$ 174.960
PLASTILINA CAJA	CAJAS	10	$ 91.125
LAPIZ CAJA	CAJAS	3	$ 28.511
BOLSA POMPONA	UNIDAD	7	$ 79.097
PLUMONES	UNIDAD	12	$ 160.380
CAJA RESALTADORES FUCSIA	CAJAS	2	$ 72.900
CAJA RESALTADORES AMARILLO	CAJAS	2	$ 72.900
CAJA RESALTADORES AZUL	CAJAS	2	$ 72.900
CAJA RESALTADORES VERDES	CAJAS	2	$ 72.900
MARCADOR GRAFICO	UNIDAD	10	$ 279.450

PEGA STIK	UNIDAD	12	$ 87.480
PISTOLA PARA SILICONA	UNIDAD	4	$ 38.880
SOLICONA EN BARRA	UNIDAD	50	$ 170.100
SILICONA LIQUIDA	UNIDAD	100	$ 425.250
BARRAS PLASTILINA	UNIDAD	10	$ 60.750
CARTULINA PLANA	UNIDAD	10	$ 60.750
CONTACT TRANSPARENTE MTR	UNIDAD	80	$ 874.800
CAJA DE BORRADORES POR 24	CAJAS	3	$ 80.190
CAJA DE SACAPUNTAS POR 24	CAJAS	3	$ 34.992
CAJA DE LAPICES	CAJAS	6	$ 61.236
CAJA DE LAPICEROS	CAJAS	6	$ 58.320
CAJA DE MARCADORES BORRABLES DE COLORES SURTIDOS	CAJAS	2	$ 61.003
GEL HIELO MINERAL FRIO POR 460G	UNIDAD	20	$ 874.800
ACEITE DE NARANJA	UNIDAD	20	$ 874.800
CAJA DE GUANTES DE NITRILO X 100 CAJA	CAJAS	5	$ 170.100
GUANTES DE ASEO X PAR	UNIDAD	25	$ 334.125
TAPABOCAS DESECHABLE X 50 NEGRO	UNIDAD	6	$ 138.510
CARTULINA PLANA PLIEGO BLANCA	UNIDAD	30	$ 204.120
CARTULINA PLANA PLIEGO AMARILLA	UNIDAD	30	$ 204.120
CARTULINA PLANA PLIEGO ROSADA	UNIDAD	30	$ 204.120
CARTULINA PLANA PLIEGO FUCSIA	UNIDAD	30	$ 204.120
TOALLAS DE MANO DOBLE HOJA	UNIDAD	10	$ 230.850
PAÑOS DE MICROFIBRA	UNIDAD	20	$ 291.600
LIMPIA PISOS X 3000 ML	UNIDAD	10	$ 352.350
CARTULINA BRISOL BLANCA PLIEGO	UNIDAD	10	$ 59.049
CUTER	UNIDAD	20	$ 240.570
BISTURI METALICO	UNIDAD	12	$ 144.342
CINTA DOBLE FAZ	UNIDAD	15	$ 235.103
CLIPS MARIPOSA	UNIDAD	50	$ 288.563
CLIPS PEQUEÑO CAJA	CAJAS	2	$ 58.320
GANCHOS PARA GRAPADORA	CAJAS	4	$ 97.200
LENTEJUELAS MTR	UNIDAD	150	$ 546.750
ESCARCHA X KILO	UNIDAD	3	$ 182.250
PAPEL KRAFT X 230 M	UNIDAD	2	$ 248.711
CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	10	$ 109.350
CORRECTOR CINTA	UNIDAD	10	$ 88.088
PINCELES	UNIDAD	175	$ 2.976.750
RODILLOS	UNIDAD	175	$ 3.189.375
ALGODÓN SILICONADO X 5 KILOS	UNIDAD	2	$ 243.000

El presente contrato se celebrará bajo la modalidad por demanda, lo que significa que la administración podrá solicitar los bienes o servicios conforme a sus necesidades reales y efectivas durante la vigencia del mismo. Por lo tanto, no se establecen cantidades fijas de antemano, ya que las entregas estarán sujetas a los requerimientos que surjan en el transcurso de su ejecución.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entrega de Bienes o Servicios: Suministrar los bienes o servicios acordados en el contrato, cumpliendo con las especificaciones, cantidad, calidad y tiempos establecidos.

2. Cumplimiento de Normas: Garantizar que los bienes o servicios cumplen con la normativa legal vigente, estándares técnicos aplicables y los requisitos específicos del cliente, los productos deben ser de primera calidad.

3. Responsabilidad: Asumir la responsabilidad por cualquier defecto, daño o incumplimiento que pueda surgir en relación con el suministro.

4. Documentación: Proveer la documentación necesaria relacionada con los bienes o servicios, como facturas, certificados de calidad o guías de uso, según sea requerido.

5. Confidencialidad: Proteger la información de la administración municipal y no divulgar información sensible que pueda conocerse en el desarrollo del contrato.

6. Informes: Preparar, por sus propios medios, los informes y las operaciones necesarias para lograr los objetivos del contrato.

7. Instrucciones: Es responsabilidad de las partes involucradas garantizar el cumplimiento de las directrices y orientaciones emitidas por la supervisión del contrato. Esto implica atender de manera diligente y oportuna las instrucciones impartidas, asegurándose de que las actividades y entregables estén alineados con los objetivos, especificaciones y plazos establecidos en el contrato. Asimismo, se debe mantener una comunicación constante y efectiva con la supervisión para resolver cualquier duda o situación que pueda surgir en el desarrollo del contrato.

8. Garantías: Mantener vigentes todas las garantías que respalden el contrato, incluidas las prórrogas y adiciones, si aplica.

9. Seguridad social: Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, así como afiliar al personal a cargo, si corresponde.

10. SECOP: Cargar los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido por la Entidad o la supervisión del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Pago Puntual: Cumplir con los pagos acordados en los plazos establecidos en el contrato.

2. Recepción de Bienes: Recibir y verificar los bienes o servicios en las condiciones y tiempos estipulados.

3. Comunicación: Notificar de manera oportuna cualquier problema o incumplimiento detectado en el suministro.

4. Facilidades: Proporcionar al proveedor las condiciones necesarias para cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, si aplica.

5. Información: Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

6. Calidad: Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista.

7. Supervisión: Hacer seguimiento y/o supervisión a las actividades definidas en el contrato.

8. Requerimientos: Realizar los requerimientos que en derecho correspondan para el cabal cumplimiento de las obligaciones, la expedición de pólizas (cuando corresponda), la aclaración de las mismas o demás actividades acordes con el cumplimiento del objeto contractual.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El Municipio de San Rafael ha establecido el presupuesto oficial para la presente selección de mínima cuantía en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS MLC ($49.025.340).**
Este monto será destinado según lo especificado en la propuesta ofertada, garantizando el cumplimiento de los términos y condiciones previstos en el contrato y de acuerdo con los lineamientos establecidos para esta modalidad de contratación.

El municipio de San Rafael ha realizado cotizaciones en los establecimientos de comercio que prestan los servicios y/o suministros requeridos durante el presente año. Estas cotizaciones abarcan las mismas especificaciones técnicas y los suministros necesarios, permitiendo así establecer el valor de cada ítem.

Además, se han considerado los siguientes aspectos: el valor de los impuestos, tasas y estampillas; los seguros; el valor financiero del crédito; y la logística necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

La metodología de análisis que soporta el valor para el presente proceso se estableció con base en la información tomada del mismo municipio en contratos de años anteriores y de otras entidades a nivel nacional preferiblemente del oriente antioqueño, consultando de esta manera el valor en el mercado, sumado al análisis de las necesidades y la capacidad financiera de la entidad.

4.1. ANTECEDENTES ENTIDAD:

A continuación, se relacionan los contratos celebrados por esta entidad, en años anteriores, con el mismo objeto o similares:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO
1	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, MATERIAL PEDAGOGICO, TINTAS, TONNERS Y AFINES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN RAFAEL	CMC-013-025	Municipio de San Rafael	$ 39.858.000

4.2. ANTECEDENTES OTRAS ENTIDADES DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO:

A continuación, se relacionan los contratos celebrados por otras entidades del oriente antioqueño, en años anteriores, con el mismo objeto o similares:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO
1	Suministro de implementos de papelería y oficina para el instituto social de vivienda y hábitat de Medellín - ISVIMED	IP-15-2024	Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED-	$36.399.042

4.3. IMPUESTOS DEL CONTRATO:

Actualmente, operan las siguientes retenciones y estampillas:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro - Deporte	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Cultura	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro - Adulto mayor	4% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar (Ley 2126)	2% del valor o adición del contrato
Estampilla Pro - Hospital	1% del valor o adición del contrato

El impuesto del Reteica y Retefuente, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

IMPUESTO	PORCENTAJE
Rete ICA	1% del valor total del contrato

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTAS ACLARATORIAS:

La propuesta deberá presentarse en valores unitarios, no se podrá exceder el valor unitario de cada ítem, so pena de generar rechazo en la propuesta.

El presupuesto total asignado para el presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS MLC ($49.025.340**). incluido IVA y demás impuestos de ley.

Cabe resaltar que para efectos de diligenciar en la plataforma del SECOP II, se deberá colocar el valor total a contratar, es decir la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL**

TRECIENTOS CUARENTA PESOS MLC ($49.025.340). incluido IVA y demás impuestos de ley.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución de la presente contratación será de **UN (01) MES**, término contado a partir de la suscripción del correspondiente contrato y la firma del acta de inicio. o hasta que se agote la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero, una vez se hayan tramitado las prórrogas o adiciones que sean pertinentes.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	**Designación del gasto (Funcionamiento Inversión)**	**Fuente de financiación (*)**	**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**		
			# CDP	**Rubro**	**Valor del certificado**
$49.025.340	Inversión	(1.3.3.3.20.01)	394	2.3.2.02.02.009.03.01 010303 Atención integral al Adulto mayor.	$49.025.340
*Sistema General de Participación (SGP) _____ *Sistema General de Regalías (SGR) _____*Presupuesto General de la Nación (PGN) _____*Recursos Propios ___X____ *Recursos de Crédito_____					

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA:

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de San Rafael, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

8. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: se realizará **un (1) pago por el valor total de la factura** y previo monte de los documentos idóneos en la plataforma SECOP II, el respaldo de pago de seguridad social, factura y el visto bueno de la Supervisión del contrato. Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

Los pagos se realizarán sin superar el monto de la disponibilidad presupuestal o el saldo que se encuentre en esta, previas los siguientes:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.

2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

4. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.

9. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

9.1. REQUIERE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL CONCEJO (PARÁGRAFO 4, ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1551 DE 2012):

¿REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL?			
SÍ		NO	X

9.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente contrato será: La mínima cuantía.

9.3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con fundamento en la Ley 1150 de 2007, la regla general para la selección de contratistas es la licitación pública, pero para este proceso trae la siguiente excepción: (…)

"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la

definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

9.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La ley 2069 de 2020 en su artículo 30 modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo:

"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

El Decreto1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.1, reglamento los estudios previos para la mínima cuantía, artículo que fue modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 así:
"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.

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

La anterior ley fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 que ordenó:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

PARÁGRAFO. 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."

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN – OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para el Municipio de San Rafael, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico.

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

10.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

1.Carta de presentación de la Oferta. (Anexo 1, formato 1).

2. Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas). Debidamente renovada.

4. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.

5. Registro mercantil para oferente persona natural. (Debidamente renovado).

6. Boletín de responsable fiscal: El proponente deberá presentar una certificación vigente de

que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. El Municipio verificará la información.

7. Antecedentes disciplinarios: El proponente deberá presentar una certificación vigente de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, y del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas jurídicas. El Municipio verificará esta información.

8. Antecedentes judiciales: El proponente deberá allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios o uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.

9. Consorcio: Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas.

10. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

11. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad (de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y su Decreto reglamentario 753 de 2019) del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.

12. No deudor moroso de alimentos: Declaración libre y espontánea de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario y/o certificado REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.

10.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE):

La capacidad técnica para este contrato, se refiere a la aptitud del proveedor para cumplir con las obligaciones contractuales en términos de calidad, cantidad, y tiempo, basándose en su experiencia, recursos y competencias.

Capacidad técnica: Por la actividad a desarrollar que implica actividades logísticas y por las exigencias Legales.

El proponente deberá estar en capacidad de hacer entrega de los bienes o servicios dentro de las dos horas siguientes a la solicitud por parte del supervisor del contrato en las cantidades y calidades solicitadas y acordadas en el contrato.

Medida: Ofrecer y cumplir durante la vigencia del contrato con la medida establecida (bien sea en

gramos o unidades) para cada artículo y de acuerdo al contenido establecido, el cual debe estar rotulado dentro del empaque del mismo.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo respectivo de la invitación y las respectivas certificaciones o contratos, dichas certificaciones o contratos deberán Contener como mínimo la siguiente información:

Los proponentes deberán acreditar al cierre de la convocatoria haber celebrado como mínimo UN (01) CONTRATO, terminados y liquidados, con entidades públicas o privadas, donde se constante que la SUMATORIA de todos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto de la presente invitación.

- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Fecha de expedición del certificado.
- Valor.
- Descripción del alcance del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Cumplimiento contrato.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

2.Recursos: Disponibilidad de artículos, equipos, herramientas, y tecnología necesaria entregar los bienes o servicios ofertados.

3.Personal Capacitado: Contar con empleados calificados y con experiencia relevante para llevar a cabo las tareas asociadas al contrato.

4.Planificación: La capacidad de diseñar y ejecutar un plan logístico eficiente para garantizar el suministro puntual y adecuado.

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015:
1. El presente proceso de selección podrá ser limitado en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), fomentando la pluralidad de oferentes entre las Mipyme colombianas con un mínimo de un (1) año de existencia.

Esta limitación será aplicable siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Las Mipymes interesadas deben acreditar los requisitos establecidos en la normativa mencionada, demostrando su capacidad para cumplir con las obligaciones del contrato.
- La pluralidad de oferentes debe garantizar una competencia sana y equitativa entre las Mipyme participantes.
- Esta medida busca impulsar el desarrollo empresarial local, promoviendo la participación activa de las Mipyme y fortaleciendo su rol en el crecimiento económico del país.

2. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el ministerio de comercio, industria y turismo, la cual para el año 2024 fue establecido en QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS ($532.338.092).

3. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en la invitación pública.

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

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

La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

a) Solicitud para restringir la convocatoria a Mipyme, debidamente firmada por el proponente persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica y/o el representante legal de consorcios o uniones temporales compuestas exclusivamente por Mipyme.

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y hasta antes de la publicación del aviso que indique si el proceso de selección se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. En todo caso deberá acatarse lo dispuesto en el cronograma.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
c) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).

d) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada).

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

NOTA ACLARATORIA: Tratándose de Limitaciones Nacionales y/o territoriales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse dos (02) o más solicitudes para limitación a Mipyme nacional y/o territorial, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el Municipio de San Rafael, Antioquia, preferirá y limitará el proceso a Mipymes territoriales domiciliadas bien sea en el departamento de Antioquia o en el municipio de San Rafael.

Ahora bien, sobre las solicitudes Nacionales y territoriales (Departamentales), el Municipio preferirá y limitará el proceso a Mipymes Municipales, es decir con domicilio principal en el lugar de ejecución contractual- municipio de San Rafael. Lo anterior, en aras de incentivar y promover el progreso de los emprendimientos de carácter local.

12. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

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

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad, la no exigencia de ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice.

Según lo establecido en el artículo 4 ° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto reglamentario 1082 de 2015.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

La Alcaldía Municipal de San Rafael, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del

Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

De acuerdo con la distribución establecida en la matriz, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el municipio de San Rafael no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

MATRIZ DE RIESGOS – EJECUCIÓN

N°	Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación	Mitigación
1	Incumplimiento	No entrega de insumos	Media	Alta	Alto	Contratista	Cláusulas y supervisión
2	Calidad	Material defectuoso	Media	Media	Medio	Contratista	Reposición obligatoria
3	Logístico	Retrasos en entrega	Media	Media	Medio	Contratista	Cronograma
4	Financiero	Variación de precios	Baja	Media	Bajo	Contratista	Precios fijos
5	Presupuestal	Demora en pagos	Baja	Media	Bajo	Entidad	PAC
6	Jurídico	Incumplimiento contractual	Baja	Alta	Medio	Contratista	Supervisión
7	Operativo	Entrega incompleta	Media	Media	Medio	Contratista	Verificación
8	Almacenamiento	Deterioro de insumos	Baja	Media	Bajo	Contratista	Embalaje adecuado
9	Documental	Facturación incorrecta	Media	Baja	Bajo	Contratista	Revisión
10	Control	Falta de supervisión	Baja	Alta	Medio	Entidad	Supervisor

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará las pólizas relacionadas posteriormente, correspondientes al contrato a ejecutar; dicha garantía deberá ser otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia.

Por medio de estas garantías el Municipio se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato.

Si bien el Decreto 1082 de 2015, Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad., caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla. Sin embargo, el municipio exigirá las siguientes:

13.1. GARANTÍAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Amparo	**Porcentaje**	**Vigencia**
Cumplimiento	10%	Plazo + 4 meses
Calidad	10%	Plazo + 4 meses

14. ACUERDO COMERCIAL.

El proceso de contratación con Mipymes no está cobijado por un acuerdo comercial internacional o tratado de libre comercio para el Estado Colombiano de acuerdo con lo establecido en el manual para el manejo de acuerdo comerciales de Colombia compra eficiente, anexo 4 numeral 14.

15. SUPERVISIÓN.

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por el **SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

15.1. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato por parte del Municipio de San Rafael estará a cargo del **SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**, quien asumirá la responsabilidad de vigilar la ejecución del contrato desde el inicio de su desarrollo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios, hasta su finalización, y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual sé encuentren definidos en la Ley, y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de San Rafael.

2. Apoyar el logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.

3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.

4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de 'supervisión parcial y final.

5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

6. Verificar el cumplimiento por parte- del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.

7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.

8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en él mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen y/o complementen la materia.

11. Informar por escrito al Municipio de San Rafael, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

12. Solicitar oportunamente las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando sea procedente.

13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

14. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA Observa en los plazos y términos descritos en la normatividad vigente aplicable.

15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.

16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente.
17. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría dé la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de San Rafael.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60° de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2011.

17. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El presente estudio previo NO requiere el respectivo estudio o análisis del sector en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

18. COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el caso de INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, normalmente será EL DIRECTIVO y los SERVIDORES DE APOYO, a menos que el ALCALDE determine otra cosa.

En el caso de las demás modalidades de contratación, normalmente será el DIRECTIVO, el DIRECTOR FINANCIERO y el ASESOR JURÍDICO, a menos que el ALCALDE determine otra cosa.

Si en el MUNICIPIO no hay personal capacitado para integrar dicho COMITÉ, debe determinarse qué personal se requiere para ello para proceder a su contratación.

Por todo lo expuesto El Municipio de San Rafael, concluye que la necesidad y conveniencia y oportunidad de celebrar el cuyo objeto es la "SUMINISTRO DE PAPELERIA E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANUALIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO."

San Rafael, Antioquia, 17 de marzo de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

MARIA JANETH VALENCIA GUZMAN
SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

Funcionario / Contratista	Nombre
Proyectado por	Rodrigo Ancizar Giraldo Franco - Abogado Asesor Secretaría General y de Gobierno.
Revisado y aprobado por	María Janeth Valencia Guzmán - Secretaria de Salud y Bienestar Social.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	