ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA – SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR.

1. ANTECEDENTES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 84 del Decreto 1082 de 2015, norma que desarrolla lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011, el MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - BOLÍVAR elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan "**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR.**"

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP.

1.1 ADQUISICIONES PREVIAS

Para el presente proceso de contratación existen referentes que brinden información en cuanto a característica y actividades de lo que se va a contratar.

☆	COLOMBIA	ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR	S-MC-MCB-02-2024	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA TODAS LAS DEPENDECIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR	Presentación de oferta	15/03/2024 3:27:46 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	21/03/2024 3:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle

Datos del contrato

Tipo de contrato	Compraventa
Justificación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Descripción	ADQUISION DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR.
Duración del contrato	5 (Días)
Condiciones de entrega	Plataforma
Dirección de ejecución del contrato	Cabecera Municipal de Carmen de Bolívar, en la Calle 24 Carrrera 49 Esquina - Centro, Departamento de Bolívar El Carmen De Bolívar Bolívar COLOMBIA
Valor estimado	29.784.730 COP
Lotes?	○ Sí ◉ No

1.2. ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Una vez consultado el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se evidenció la siguiente contratación.

☆	COLOMBIA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA-CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL AMAZONAS	AMA-MC-04-2025	ADQUISICION ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	Presentación de oferta	47 minutos de tiempo transcurrido *(21/04/2025 3:54:17 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23 horas para terminar *(22/04/2025 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
☆	COLOMBIA	ANM	SMC-001-2025	ADQUISION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, PAPEL DE IMPRESIÓN, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA ANM ANIVEL NACIONAL	Presentación de oferta	1 hora de tiempo transcurrido *(21/04/2025 3:29:09 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6 días para terminar *(28/04/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle

	País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	
☆	COLOMBIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA	147-2026-MC	PAPELERIA	Presentación de oferta	2 días de tiempo transcurrido *(6/04/2026 12:07:30 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	46 minutos de tiempo transcurrido *(8/04/2026 1:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
☆	COLOMBIA	Gobernación Norte de Santander*	MC-SEG-02963-2026	MATERIAL ARCHIVISTICO	Presentación de oferta	14 días de tiempo transcurrido *(24/03/2026 5:42:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12 días de tiempo transcurrido *(27/03/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
☆	COLOMBIA	COIBA	COIBA MC-639-006-2026	COIBA MC-639-006-2026	Presentación de oferta	20 días de tiempo transcurrido *(19/03/2026 1:34:46 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14 días de tiempo transcurrido *(25/03/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
☆	COLOMBIA	ALCALDIA DE SANTO TOMAS, ATLANTICO	PMC 011 - 2026	SUMINISTRO	Presentación de oferta	21 días de tiempo transcurrido *(17/03/2026 2:08:18 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19 días de tiempo transcurrido *(19/03/2026 2:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle
☆	COLOMBIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHAPARRAL	MC-014-2026	COMPRA DE CARPETAS, CAJAS Y ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHAPARRAL TOLIMA	Presentación de oferta	28 días de tiempo transcurrido *(10/03/2026 5:06:42 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	26 días de tiempo transcurrido *(13/03/2026 8:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

2.1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Por lo anterior, el secretario de General de la Alcaldía del Carmen de Bolívar en cumplimiento de lo dispuesto, en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7, el parágrafo 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y 1474 de 2011, procede a realizar el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar la **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR**.

El Municipio acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contar con elementos vigentes esenciales de trabajo como es papelería, útiles de oficina, tóneres originales y demás suministros básicos para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos a su cargo.

La insuficiencia de estos elementos necesarios puede inducir retardo en las labores de la administración, así como la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la institución. Las diferentes Secretarías de la Alcaldía son dependencias que coordinan jurídica, financiera y técnicamente los procesos internos del municipio y prestan sus servicios de asesoría y asistencia a sus usuarios. La administración municipal a fin de consolidar el fortalecimiento y la planeación municipal y en aras de aumentar la capacidad de gestión de sus funcionarios para el beneficio de la población, requiere que tantos las instalaciones físicas, como los equipos con los cuales laboran, se encuentren en buenas condiciones, así mismo es necesario contar con la papelería y útiles de oficina.

Por ello, para efectos de garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía Municipal del Carmen de Bolívar y brindar un servicio de óptimas condiciones y calidad, tanto a funcionarios como a usuarios de las distintas áreas, se requiere contar con los elementos de papelería necesarios para realizar unas optimas labores diarias. Del mismo modo, para generar y favorecer un ambiente de trabajo y de atención a Servidores Públicos de la entidad y visitantes, es necesaria la adquisición de artículos de oficina.

2.1.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	14111500	Papel de imprenta y papel para escribir
2	44121600	Suministros de escritorio
3	44120000	Suministros de oficina
4	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
5	44122000	Carpetas para archivos, carpetas y separadores.

2.2. ESTUDIO DEL SECTOR.

A. ASPECTOS GENERALES

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista económico, técnico y legal, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelanta, para el conocimiento del sector, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 1082 de 2015 y el respectivo manual de análisis del sector emitido por Colombia Compra Eficiente.

1- ECONÓMICO:

Teniendo en cuenta que en los últimos periodos se ha requerido de servicios similares solicitados en el presente proceso y que la entidad cuenta con el recurso asignado que es respaldado por el rubro presupuestal, se ha tomado en cuenta el análisis económico de los procesos de contratación que se han llevado a cabo en cuanto a sus precios, como se plantearon al verificar contratos anteriores, con la solicitud y verificación de las cotizaciones cumpliendo los requisitos exigidos para el estudio de la oferta estableciendo valores razonables para la adquisición de bienes con los precios referidos para los posibles oferentes, en las cotizaciones.

La importancia de adquirir estos servicios que sustituya la necesidad planteada y que financieramente cumpla con las condiciones económicas sin que conlleve a desequilibrios económicos, para ello tomamos como guía los manuales y disposiciones generales emanadas por Colombia Compra Eficiente.

Los bienes necesarios para la realización del presente proyecto se encuentran dentro del respectivo plan Anual de Adquisiciones, el cual está avalado y cuenta con un respaldo en CDP No. 148 del Nueve días (9) del mes Enero de 2026.

2- TÉCNICO:

Es viable contratar **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR,** tal como lo indica el objeto del presente proceso, ya que, con la contratación del proyecto se pretende garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía Municipal del Carmen de Bolívar.

3- REGULATORIO:

Comercialmente está permitido y regulado por el código de comercio, por cuanto se establecen características especiales para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, y son bienes que se encuentran en el mercado regulado por las normas de comercio colombiano. El MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR tiene la capacidad jurídica para adquirir estos bienes y está en capacidad de contraer derechos y obligaciones y hacerlos exigibles dentro del proceso. Analizado el objeto del presente proceso de selección el cual es "**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR",** legalmente es viable, ya que el objeto que sustenta el desarrollo del proceso contractual es de carácter lícito, y desarrolla los preceptos que incorporan los artículo 1518 y 1519 del Código Civil, y la normatividad contractual, contribuye a la aplicación del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, además el objeto se encuentra conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma eficiente el cumplimiento de la misión institucional, en satisfacción del interés general y la continua prestación del servicio de seguridad al Estado Colombiano.

B. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

Consultado el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se pudo evidenciar que si se han realizado contrataciones con algunas de las especificaciones técnicas del presente proceso dentro de las dos últimas vigencias como lo indica el numera 1.2 del presente estudio previo.

3. PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN PLAN DE COMPRAS.

El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00 M/CTE),** según CDP No. 148 del Nueve días (9) del mes Enero de 2026, expedido por la secretaria de hacienda Municipal.

Nota: Las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial antes señalado, serán rechazadas.

4. ANÁLISIS TÉCNICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
24	UNIDADES	AGENDAS ARGOLLADAS MEDIANAS
12	UNIDADES	ALMOHADILLAS PARA SELLOS PLASTICA GRANDE
20	UNIDADES	AZ TAMAÑO CARTA
150	UNIDADES	AZ TAMAÑO OFICIO
10	CAJAS	BANDAS ELASTICAS
70	UNIDADES	BORRADORES DE NATA
15	UNIDADES	BORRADORES PARA TABLERO ACRILICO
80	UNIDADES	CARPETAS CUATRO ALETAS
80	UNIDADES	CARPETAS DE CARTON CELUGUIA TAMAÑO OFICIO
24	UNIDADES	CARPETAS PLASTICAS
30	PAQUETES	CARTULINAS SURTIDAS
24	UNIDADES	CINTA DE ENMASCARAR
15	UNIDADES	CINTA DOBLE FAS GRUESA
50	UNIDADES	CINTA PEGANTE GRUESA
24	UNIDADES	CINTA PEGANTE PEQUEÑA
60	CAJAS	CLIPS GRANDES
80	CAJAS	CLIPS PEQUEÑO
20	UNIDADES	COLBON GRANDE
24	CAJAS	COLORES X 12 UNIDADES
30	UNIDADES	CORRECTORES
20	CAJAS	CRAYOLAS X 12 UNIDADES
20	UNIDADES	EXACTOS GRANDES
500	UNIDADES	FOLDER CON GANCHO LEGAJADOR PLASTICOS
500	UNIDADES	FOLDER TAMAÑO CARTA
500	UNIDADES	FOLDER TAMAÑO OFICIO
24	PAQUETES	FOMIS DE COLORES SURTIDOS
500	UNIDADES	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS
50	UNIDADES	GRAPADORAS GRANDES
100	CAJAS	GRAPAS
30	UNIDADES	ALMOHADILLAS DACTILARES
4	UNIDADES	KIT X 12 D PINCELES
150	CAJAS	LAPICEROS NEGROS MINA 0.7

40	CAJAS	LAPICES X 12 UNIDADES MINA NEGRA HB2
24	UNIDADES	LIBRETAS ARGOLLADAS GRANDES
24	UNIDADES	LIBROS DE ACTAS DE 200 FOLIOS
35	CAJAS	MARCADORES BORRABLES COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES
35	CAJAS	MARCADORES PERMANENTES COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES
60	PAQUETES	NOTAS ADESIVAS COLORES SURTIDOS
40	UNIDADES	PAPEL BOND
160	UNIDADES	PAPEL PERIODICO
35	UNIDADES	PEGASTIK 40 GR
39	UNIDADES	PERFORADORAS GRANDE
12	UNIDADES	PERFORADORAS PEQUEÑA
12	UNIDADES	PISAPAPELES
6	UNIDADES	PISTOLA SILICONA GRANDE
24	UNIDADES	PLANIFICADORES CON FECHA
24	UNIDADES	PLANILLEROS ACRILICOS
30	UNIDADES	PLASTILINA
15	UNIDADES	PORTALAPICES
15	UNIDADES	REGLAS
30	CAJAS	RESALTADORES COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES
30	CAJAS	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 500 HOJAS 75 GR POR UNIDAD COLOR BLANCO
35	CAJAS	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO 500 HOJAS 75 GR POR UNIDAD COLOR BLANCO
39	UNIDADES	SACAGRAPAS
80	UNIDADES	SACAPUNTAS
30	PAQUETES	SEPARADORES COLORES SURTIDOS
24	UNIDADES	SILICONA EN BARRA
24	UNIDADES	SILICONA LIQUIDA GRANDE
1800	UNIDADES	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA
1800	UNIDADES	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO
8	UNIDADES	TABLERO ACRILICO
12	CAJAS	TEMPERAS X 6 UNIDADES
40	UNIDADES	TIJERAS DE OFICINA 5 PULGADAS
15	UNIDADES	TIJERAS DE OFICINA 8.5 PULGADAS
18	UNIDADES	TINTAS PARA SELLOS

160	UNIDADES	CAJA DE ARCHIVO N° 12

5. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO ECONÓMICO.

5.1 PRECIOS DE MERCADO.

Para analizar los precios de mercado y el cubrimiento de la necesidad, el MUNICIPIO por intermedio de esta dependencia solicitó cotizaciones en la zona.

Anexas al proceso.

El criterio utilizado fue el de precio promedio, toda vez que las cotizaciones presentadas por las personas que respondieron el requerimiento cumplen con las características técnicas requeridas por el MUNICIPIO.

Nota 1: Las cotizaciones presentadas no ofrecen descuento alguno por forma de pago.

5.2 PROYECCIÓN CANTIDADES MÍNIMAS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AGENDAS ARGOLLADAS MEDIANAS	24	UNIDADES	$ 23.990	$ 575.760
2	ALMOHADILLAS PARA SELLOS PLASTICA GRANDE	12	UNIDADES	$ 58.000	$ 696.000
3	AZ TAMAÑO CARTA	20	UNIDADES	$ 11.500	$ 230.000
4	AZ TAMAÑO OFICIO	150	UNIDADES	$ 12.200	$ 1.830.000
5	BANDAS ELASTICAS	10	CAJAS	$ 9.500	$ 95.000
6	BORRADORES DE NATA	70	UNIDADES	$ 1.050	$ 73.500
7	BORRADORES PARA TABLERO ACRILICO	15	UNIDADES	$ 13.500	$ 202.500
8	CARPETAS CUATRO ALETAS	80	UNIDADES	$ 2.196	$ 175.680
9	CARPETAS DE CARTON CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	80	UNIDADES	$ 950	$ 76.000
10	CARPETAS PLASTICAS	24	UNIDADES	$ 2.133	$ 51.192
11	CARTULINAS SURTIDAS	30	PAQUETES	$ 8.000	$ 240.000
12	CINTA DE ENMASCARAR	24	UNIDADES	$ 9.700	$ 232.800

13	CINTA DOBLE FAS GRUESA	15	UNIDADES	$ 6.700	$ 100.500
14	CINTA PEGANTE GRUESA	50	UNIDADES	$ 8.000	$ 400.000
15	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	24	UNIDADES	$ 1.200	$ 28.800
16	CLIPS GRANDES	60	CAJAS	$ 9.600	$ 576.000
17	CLIPS PEQUEÑO	80	CAJAS	$ 4.500	$ 360.000
18	COLBON GRANDE	20	UNIDADES	$ 13.400	$ 268.000
19	COLORES X 12 UNIDADES	24	CAJAS	$ 8.000	$ 192.000
20	CORRECTORES	30	UNIDADES	$ 6.000	$ 180.000
21	CRAYOLAS X 12 UNIDADES	20	CAJAS	$ 5.200	$ 104.000
22	EXACTOS GRANDES	20	UNIDADES	$ 13.800	$ 276.000
23	FOLDER CON GANCHO LEGAJADOR PLASTICOS	500	UNIDADES	$ 4.300	$ 2.150.000
24	FOLDER TAMAÑO CARTA	500	UNIDADES	$ 1.300	$ 650.000
25	FOLDER TAMAÑO OFICIO	500	UNIDADES	$ 1.800	$ 900.000
26	FOMIS DE COLORES SURTIDOS	24	PAQUETES	$ 17.000	$ 408.000
27	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICOS	500	UNIDADES	$ 17.900	$ 8.950.000
28	GRAPADORAS GRANDES	50	UNIDADES	$ 18.000	$ 900.000
29	GRAPAS	100	CAJAS	$ 12.000	$ 1.200.000
30	ALMOHADILLAS DACTILARES	30	UNIDADES	$ 8.150	$ 244.500
31	KIT X 12 D PINCELES	4	UNIDADES	$ 30.400	$ 121.600
32	LAPICEROS NEGROS MINA 0.7	150	CAJAS	$ 11.900	$ 1.785.000
33	LAPICES X 12 UNIDADES MINA NEGRA HB2	40	CAJAS	$ 11.000	$ 440.000
34	LIBRETAS ARGOLLADAS GRANDES	24	UNIDADES	$ 24.400	$ 585.600
35	LIBROS DE ACTAS DE 200 FOLIOS	24	UNIDADES	$ 24.800	$ 595.200
36	MARCADORES BORRABLES COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	35	CAJAS	$ 25.200	$ 882.000
37	MARCADORES PERMANENTES COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	35	CAJAS	$ 23.500	$ 822.500
38	NOTAS ADESIVAS COLORES SURTIDOS	60	PAQUETES	$ 12.000	$ 720.000

39	PAPEL BOND	40	UNIDADES	$	1.800	$ 72.000	
40	PAPEL PERIODICO	160	UNIDADES	$	1.000	$ 160.000	
41	PEGASTIK 40 GR	35	UNIDADES	$	8.000	$ 280.000	
42	PERFORADORAS GRANDE	39	UNIDADES	$	15.794	$ 615.966	
43	PERFORADORAS PEQUEÑA	12	UNIDADES	$	13.540	$ 162.480	
44	PISAPAPELES	12	UNIDADES	$	6.000	$ 72.000	
45	PISTOLA SILICONA GRANDE	6	UNIDADES	$	27.540	$ 165.240	
46	PLANIFICADORES CON FECHA	24	UNIDADES	$	19.300	$ 463.200	
47	PLANILLEROS ACRILICOS	24	UNIDADES	$	12.000	$ 288.000	
48	PLASTILINA	30	UNIDADES	$	4.040	$ 121.200	
49	PORTALAPICES	15	UNIDADES	$	9.000	$ 135.000	
50	REGLAS	15	UNIDADES	$	3.000	$ 45.000	
51	RESALTADORES COLORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	30	CAJAS	$	14.000	$ 420.000	
52	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 500 HOJAS 75 GR POR UNIDAD COLOR BLANCO	30	CAJAS	$	19.000	$ 570.000	
53	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO 500 HOJAS 75 GR POR UNIDAD COLOR BLANCO	35	CAJAS	$	24.000	$ 840.000	
54	SACAGRAPAS	39	UNIDADES	$	4.000	$ 156.000	
55	SACAPUNTAS	80	UNIDADES	$	2.000	$ 160.000	
56	SEPARADORES COLORES SURTIDOS	30	PAQUETES	$	4.200	$ 126.000	
57	SILICONA EN BARRA	24	UNIDADES	$	1.250	$ 30.000	
58	SILICONA LIQUIDA GRANDE	24	UNIDADES	$	4.550	$ 109.200	
59	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA	1800	UNIDADES	$	1.000	$	1.800.000
60	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	1800	UNIDADES	$	1.400	$	2.520.000
61	TABLERO ACRILICO	8	UNIDADES	$	76.000	$ 608.000	
62	TEMPERAS X 6 UNIDADES	12	CAJAS	$	7.800	$ 93.600	
63	TIJERAS DE OFICINA 5 PULGADAS	40	UNIDADES	$	3.600	$ 144.000	

64	TIJERAS DE OFICINA 8.5 PULGADAS	15	UNIDADES	$	12.600	$ 189.000	
65	TINTAS PARA SELLOS	18	UNIDADES	$	11.999	$ 215.982	
66	CAJA DE ARCHIVO N° 12	160	UNIDADES	$	7.000	$	1.120.000

TOTAL	**$**	**40.000.000**

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la

Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA.**

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:*

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 constituyen 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 en 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, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

6.1 NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código de Procedimiento Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Resolución Ministerial 2346 de 2007 expedida por el Señor Ministro de Protección Social.
- Y demás normas concordantes

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS:

- **Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Art. 87, Ley 1474 de 2011:**

"Con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones o términos de referencia. La expresión "Términos de referencia" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

- **Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos"

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015:**

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. Entidad debe unos estudios previos deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de necesidad pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción objeto a contratar identificado con cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 84)".

6.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Corresponde a lo consagrado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015: "la Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínimo cuantía."

De acuerdo con los elementos requeridos y atendiendo a las características puntuales del mismo, se utilizaran como criterios de verificación los siguientes:

♦ **Capacidad Jurídica:** La oferta que cumpla con los documentos solicitados, se le calificará como elegible habilitado.
♦ **Cumplimiento de Especificaciones Técnicas:** El Proponente que oferte los elementos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas Mínimas

excluyentes establecidas, y cumpla con la experiencia requerida, se le calificará como elegible habilitado.

- **Capacidad Financiera:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se verificara la capacidad financiera, toda vez el valor total del contrato a suscribirse se cancelara en pagos previa presentación de la factura, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes.
- **Evaluación económica:** La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el menor precio por la totalidad de elementos, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el Anexo N°3 "VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA".

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga infamación errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. DECRETO 1082 DE 2015. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

7. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN

7. 1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

7.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

7.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario Nº. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita por el proponente. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto se considera un incumplimiento sustancial.

7.1.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Vigente al momento de presentación de la respectiva propuesta.

7.1.1.2.1 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con Establecimientos de Comercio.

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en

cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.1.2.2. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse

al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.1.1.2.3. Propuestas conjuntas

7.1.1.2.3.1 Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de tres (03) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

7.1.1.3 Verificación antecedentes judiciales del oferente

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente, el MUNICIPIO realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

7.1.1.4 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para oferentes Nacionales

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales.
En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota: en el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

7.1.1.5 Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, el oferente con su propuesta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

7.1.1.6 Certificación Antecedentes Disciplinarios

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

7.1.1.6 Certificado Del Sistema Del Registro Nacional De Medidas Correctivas De La Policía Nacional. expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

7.1.1.7 Certificado Del registro de deudores alimentarios morosos - REDAM. expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

7.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta y los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

7.2.1 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

7.2.1.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el Formulario No. 5, de la invitación pública "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario Nº. 5.
d) No se aceptan auto certificaciones.
e) No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
f) El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.
g) Los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
h) Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Requisitos que debe cumplir el oferente:

1. La persona natural o jurídica interesada en ofertar para ejecutar el objeto y las obligaciones establecidas en este documento, debe acreditar experiencia relacionada con el objeto de esta contratación, mediante la presentación de dos (02) certificaciones y/o actas de liquidación o su equivalente de contratos ejecutados el cual debe estar relacionado con el objeto planteado en este documento, es decir SUMINISTRO Y/O DOTACION DE PAPELERIA Y/O ELEMENTOS DE OFICINA, iguales o superiores al PO expresado en SMMLV.

El proponente deberá acreditar en los respectivos soportes, Certificaciones de los contratos respecto de los cuales se requiere la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato. Contratos cumplidos (para lo cual se debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación bajo el formato (DD/MM/AAAA))
- Tiempo total de suspensión (si aplica), (en meses).
- El valor total del contrato, incluidas adiciones, ajustes e IVA.
- El valor total facturado del contrato incluido el IVA (valor básico facturado más IVA).
- La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.

- En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada. Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en alguna certificación, se deberá anexar copia del contrato, acta de inicio y/o liquidación, o demás documentos contractuales respectivos siempre y cuando éstos documentos contengan la información no incluida en la certificación.

- **Acta de Entrega y Recibo Definitivo**, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia Específica.

En caso que los anteriores documentos no contengan toda la información requerida en se debe anexar:

- **Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación** si el contrato fue liquidado, en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia Específica.

En caso que los anteriores documentos no contengan toda la información requerida se debe anexar:

- **Copia del contrato** (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia Específica.

Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma proponente. No se aceptarán auto certificaciones.

Nota: Los costos del personal y equipo aquí escrito, y el que no este escrito pero que resulte necesario para la ejecución del proyecto, está incluido en el valor de la oferta y en ningún momento se reconocerá valor adicional por este concepto.

7.2.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso.

En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la venta de los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

7.2.3. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará que los profesionales a presentar para el cumplimiento del contrato, cuentan con la documentación exigida para cada una de las profesionales, sin que afecten la integridad del personal que los utilizará, para tal efecto diligenciará correctamente el Anexo 2 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual será verificado por el MUNICIPIO.

7.3. ASPECTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN.

7.3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

Se efectuará una verificación financiera, organizacional y evaluación económica a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

- **Certificado de Identificación Tributaria RUT,** actualizado última versión según normatividad.

- **Certificación Bancaria,** expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- **Resolución de facturación,** actualizada para las personas naturales o jurídicas responsables del IVA Régimen Común

- **Propuesta Económica**, debidamente diligenciada, de acuerdo a Anexo No. 3. De acuerdo a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, la propuesta económica de menor precio ofertado será objeto de evaluación y verificación de los documentos habilitantes.

  En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto.

7.3.2 EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Únicamente se evaluarán las ofertas hábiles, es decir, aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y de experiencia.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO:

Este análisis se realiza sobre los riesgos eventuales y el costo en caso que llegue a suceder, depende de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados.

RIESGOS JURÍDICOS

- **Riegos sociales o políticos:**

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACION	
Cambio de régimen político	**Baja**	**100%**	**Contratante**
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	**Baja**	**100%**	**Contratante**

Inestabilidad del orden social y grave alteración de orden público	**Moderado**	**100%**	**Contratante**

- **Riesgos regulatorios:**

TIPIFICACION	**ESTIMACION**		**ASIGNACION**
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	**VALORACION**	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	**Baja**	**100%**	**Contratante**

- **Riesgos Técnico**

TIPIFICACIÓN	**ESTIMACION**		**ASIGNACION**
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	**VALORACION**	
Riesgo de fabricación: Está asociado con los diferentes elementos y materiales que pueden afectar la consecución de los resultados esperados con la contratación.	BAJO	100%	Contratista

- **RIESGOS FINANCIEROS**

TIPIFICACION DEL RIESGO	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**ESTIMACION DEL RIESGO**	
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	**VALORACION**

Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato	Contratante	Bajo	10%
Ausencia de disponibilidad presupuestal	Contratante	Bajo	100%
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Contratante	Bajo	10%
Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto	Contratante	Bajo	10%
Incremento de los precios o tarifas de los bienes, decretados oficialmente por el Gobierno Nacional.	Contratante	Bajo	10%
Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	Contratista	Bajo	10%
Estimación inadecuada de los costos.	Contratista	Bajo	10%
Financiamiento del contrato por parte del contratista para el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema integral de salud y parafiscales.	Contratista	Bajo	10%
Variaciones en la tasa de cambio.	Contratista	Bajo	10%
Variaciones en la legislación tributaria.	Contratista	Bajo	10%
Incremento de los precios de los bienes a proveer.	Contratista	Bajo	20%

-Riesgos Económicos

TIPIFICACIÓN	ESTIMACION	

	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACION	ASIGNACION
RIESGOS CREDITICIO: los efectos favorables y desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en las variables del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto del presente proceso contractual, es por cuenta y riesgo del contratista. Igualmente la inadecuada proyección de costos económicos en que incurra el contratista al momento de presentar su propuesta a la administración por la ejecución del contrato, serán por cuenta del mismo	**Baja**	**100%**	**Contratista**
RIESGOS TRIBUTARIOS: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, es asumido por cuenta y riesgo del contratista.	**Bajo**	**100%**	**Contratista**

- **Riesgos De La Naturaleza**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	

	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	**Baja**	**100%**	**Contratista**

- Riesgos Operativos

TIPIFICACION DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACION DEL RIESGO	
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACION
Transporte de bienes.	Contratista	Bajo	20%
En el evento de bienes o insumos comprados en el exterior, asumirá los riesgos derivados de las formalidades aduaneras de exportación e importación.	Contratista	Bajo	20%
Recepción de los bienes en el tiempo acordado.	Contratista	Bajo	20%
Incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a cargo del contratista.	Contratista	Bajo	20%
Causación de daños materiales o deterioros durante la instalación, configuración y/o mantenimiento de los bienes a terceros	Contratista	Bajo	20%

Incumplimiento de las obligaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo	Contratista	Medio	25%
Riesgo de buen funcionamiento de los bienes y equipos adquiridos	Contratista	Medio	50%

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, "las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen".

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantenerlas condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Tipología de contrato: Contrato de SUMINISTRO.

9.1 OBJETO DEL CONTRATO

"**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR".**

9.2 GARANTÍAS (MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO):

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR, en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el decreto 1082 de 2015, Sección 3.

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Su cuantía será equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de las penas pecuniarias convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MUNICIPIO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación de aceptación de oferta, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para iniciar la ejecución del contrato.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al MUNICIPIO, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

9.4 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION: El presente contrato tendra una duracion de **CINCO (5) DÍAS**; previa legalización del respectivo contrato, y la expedición del CRP, y suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCION: El presente contrato se ejecutara en el Municipio DE EL CARMEN DE BOLIVAR – BOLIVAR.

9.5VALOR

El valor del contrato será el aprobado en aceptación de oferta, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial asignado.

9.6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR pagara el presente contrato de la siguiente manera; mediante pago final, refrendada por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la entrega de la respectiva factura o cuenta de cobro, previa presentación de la cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato, Informe de actividades, pago de aportes a seguridad social y ARL, copia del RUT actualizado, disponibilidad de cupo PAC, y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Todos los pagos se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC y las facturas y/o cuantas de cobro deberán cumplir con el lleno de los requisitos legales establecidos para efectuar el pago.

Así mismo en ningún caso habrá lugar al pago de sumas adicionales por los servicios prestados en el desarrollo del contrato. **EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR** no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA** cuando ella fuere

ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. **EL MUNICIPIO** no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo.

Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recepción a satisfacción del servicio por EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR. Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita por el supervisor del contrato el Contratista.

2. Situación de recursos por parte del MUNICIPIO (Asignación cupo PAC).

3. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

4. Verificación por parte del MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

Nota: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

9.7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de **CINCO (5) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

9.8MONEDA DEL CONTRATO

La presente convocatoria pública, establece como moneda el PESOS colombiano.

9.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las características técnicas, plazos de ejecución y demás condiciones establecidas en el contrato e invitación de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley.
2. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del MUNICIPIO.
3. No suministrar ninguna clase de información ó detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de compraventa.
4. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de la Alcaldía del Municipio DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
5. Cancelar todos los derechos e impuestos que se derivan con ocasión del contrato, establecidos o que se establezcan en el país, de acuerdo con las leyes colombianas.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el MUNICIPIO, le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, prestando el servicio en el momento que este se requiera y las cantidades que necesite la unidad militar.
8. Informar de manera oportuna las circunstancias y/o hechos que puedan afectar la debida ejecución del contrato.
9. Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato.
10. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin la previa autorización del MUNICIPIO.
11. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.
12. Acatar las sugerencias y/o directrices indicadas por el supervisor del contrato.
13. Las demás que sean propias del objeto del proceso en mención y previstas en la ley.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la ley, la solicitud de oferta y el contrato.
2. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
3. Recibir los bienes objetos del presente proceso, siempre y cuando cumplan con las normas, fichas y/o especificaciones técnicas requeridas.
4. Efectuar los pagos que sean acordados en el contrato.

10. CLÁUSULA PENAL, MULTAS Y CADUCIDAD: PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y en cumplimiento del procedimiento regulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011: Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización

de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario

para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para

e) reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactara a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del

valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, el MUNICIPIO, se reservara el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasionen.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 los factores para seleccionar la mejor propuesta se encuentran consignados de la siguiente forma:

"…Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

Numeral 4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la*

invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

Numeral 6. *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 del contrato…*"

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

a. Evaluación del menor precio.
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).
c. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. (Sólo sobre la oferta con el precio más bajo).

El MUNICIPIO realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el

cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" el MUNICIPIO requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un mismo precio. En este caso se aplicarán el siguiente criterio de desempate: El MUNICIPIO adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas registrado en la planilla elaborada por la entidad para el efecto, si el orden de entrega en mención coincide, se desempatará a través de sorteo.

Con la publicación de la comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, EL MUNICIPIO, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP.

14. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección.

15. RELACIÓN DE ANEXOS:

Para determinar los estudios que componen el presente estudio previo y que hacen parte integral del mismo, se anexa.

- Certificado De Disponibilidad Presupuestal.
- Cotizaciones

16. **SUPERVISION:** En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR designará a un Supervisor, quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011.

DORIS STELLA VALDEZ SABAGH
SECRETARIO GENERAL - E
ALCALDIA MUNICIPAL EL CARMEN DE BOLIVAR