1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad Administrativa de carácter especial y de derecho público, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, autoridad con régimen administrativo y fiscal especial, autorizada por el Decreto 3104 de 1979, puesta en funcionamiento mediante las Ordenanzas No. 34 de 1980 y No. 61 de 1983, el Decreto 11 de 1994 y enmarcada en el artículo 319 de la Constitución Política y la Ley Orgánica No. 1625 de 2013, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la Gran Región Metropolitana, que asocia a los diez (10) Municipios que conforman el Valle de Aburrá, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Caldas y Envigado; con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en las Leyes 99 de 1993, 1625 de 2013 y 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas y la Resolución No.675 del 17 de julio de 2020 otorgada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, -IGAC- que habilita a la Entidad como Gestor Catastral.

La Entidad, dispone de un Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032 como *"marco estratégico general de largo plazo plantea como visión al 2032: Por un territorio resiliente, sostenible, sustentable, habitable, cohesionado, incluyente, competitivo e inteligente en armonía con la naturaleza, que protege y cuida la vida, pretende fortalecer la implementación de un sistema de coordinación, direccionamiento y programación de desarrollo metropolitano, y establecer criterios y objetivos comunes para el desarrollo sustentable de los municipios de su jurisdicción*. *Este marco constituye una norma de superior jerarquía y es determinante para los planes de ordenamiento territorial, planes de desarrollo y demás instrumentos de planificación en lo referido a hechos metropolitanos".*

Además, la Entidad ha desarrollado un Plan de Gestión 2024-2027 que se fundamenta en pilares estratégicos como la Cultura Ciudadana, la gestión del Río Aburrá - Medellín, la Economía Circular como hecho Metropolitano, y la vinculación con la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en estrecha colaboración con el Distrito de Medellín. Este Plan contempla cuatro adaptaciones específicas, 21 programas y 49 indicadores, que han sido diseñados para evaluar tanto el progreso como el impacto de las iniciativas implementadas.

Asimismo, La Entidad en el marco de implementación de política nacional de producción y consumo sostenible "*Hacia una cultura de consumo sostenible y transformación productiva*", tiene como objetivo la promoción y aplicación de las diferentes estrategias allí definidas, entre las cuales, por medio de la compra responsable de producto y servicios sostenibles busca contribuir al cambio de la cultura hacia la producción y el consumo sostenible.

La adquisición de insumos de papelería y útiles de oficina constituye un pilar logístico fundamental para asegurar la continuidad operativa y la suficiencia funcional de la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Parque Metropolitano de las Aguas. Este requerimiento no solo provee herramientas de trabajo, sino que se alinea con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad mediante los siguientes ejes:

Suficiencia Operativa: Permite que el equipo cuente con los materiales y herramientas necesarias para cumplir sus funciones y lograr resultados claros y verificables para la institución.

Gobernanza Documental: Asegura los soportes materiales necesarios para el cumplimiento de la Ley de Archivo, permitiendo la correcta foliación, custodia y trazabilidad de la memoria técnica y legal de la Entidad.

Continuidad del Servicio**:** Mitiga el riesgo de parálisis en trámites internos y externos, eliminando cuellos de botella por falta de suministros básicos en las sedes administrativas.

Eficiencia del Gasto Público: Centraliza la compra bajo la modalidad de Mínima Cuantía, logrando economía procesal y mejores condiciones de mercado frente a compras fragmentadas o de urgencia.

Estandarización Institucional: Proyecta una imagen de rigor y profesionalismo mediante el uso de materiales uniformes en todas las actuaciones administrativas frente a la ciudadanía y entes de control.

Considerando que los bienes a adquirir poseen características técnicas uniformes y de común utilización, y que el presupuesto estimado se ajusta a los topes de ley para la Mínima Cuantía, se opta por este procedimiento ágil que garantiza la selección objetiva basada en el menor precio, bajo principios de transparencia y economía procesal.

Código UNSPSC	Descripción	No. Necesidad PAA 2026
44121500	Suministros de correo	4786
44121600	Suministros de escritorio	
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	
44121700	Instrumentos de escritura	
44121800	Medios de corrección	

El presente proceso contractual, fue aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad, tal como consta en el Acta No.27 del 13 de abril de 2026, radicado No. 553 del 14 de abril de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS.**

2.2. ALCANCE: Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

2.2.1. Suministrar todos los elementos y útiles de oficina requeridos por la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Parque Metropolitano de las Aguas, previo requerimiento por parte de la Entidad, de conformidad con los ITEMS establecidos en el listado que a continuación se relaciona:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	UND	BANDA DE CAUCHO POR LIBRA, CAUCHO NATURAL DE ALTA DENSIDAD, ALTA RESISTENCIA A LA TENSIÓN; NO DEBEN DEJAR RESIDUOS ACEITOSOS NI PEGAJOSOS REFERENCIA 33 (9 CM APROXIMADAMENTE).	25
2	UND	BORRADOR PARA TABLERO ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET, LA BASE DEBE SER EN MADERA.	20
3	UND	CAJA PARA ARCHIVO NRO12 MEDIDA DE 25X20X39 CM; X200	1000
4	UND	CARPETA CARTÓN VERDE FLUORESCENTE IVORY 305 GRS, JUEGO DE DOS TAPAS MEDIDA 24,5 CM DE ANCHO X 36 CM DE ALTO CON PESTAÑA VERTICAL DE 2,5 CM, IMPRESAS A 1 X 0 TINTAS (COLOR NEGRO), REFERENCIA EXPEDIENTE ARCHIVO EXPEDIENTE AMBIENTAL	5000
5	UND	CARPETA CARTÓN CAFÉ CHIP 0,48 JUEGO DE DOS TAPAS, MEDIDA: 25,5 CM ANCHO X 35 CM DE ALTO, IMPRESAS A 1 X 0 TINTAS (COLOR NEGRO) - REFERENCIA: SERIE - SUBSERIE	3000
6	UND	TARJETA HID PROXIMIDAD - ISOPROX II - TIPO ISO - NUMERADA	100
7	UND	PAPEL OFICIO EN BOND DE 72 GRS ECOLÓGICO RESMA DE 500 HOJAS	40
8	UND	CARPETA PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO CON CIERRE PLÁSTICO (ZIPPER)	40
9	UND	TABLAS DE APOYO PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO; MATERIAL EN POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD O PVC o PVC RÍGIDO DE ALTO IMPACTO, CON CLIP METÁLICO DE ALTA PRESIÓN CON RESORTE REFORZADO Y ACABADO NIQUELADO (ANTIOXIDANTE).	30
10	UND	TAJALAPIZ ELÉCTRICO CON SISTEMA DE PARADA AUTOMÁTICA(AUTO-STOP) AL FINALIZAR EL TAJADO, PARA USO DE LÁPICES DE MADERA (GRAFITO Y COLOR), CON SISTEMA DE CORTE CON CUCHILLAS HELICOIDALES DE ACERO ENDURECIDO DE ALTA RESISTENCIA, CON CONTENEDOR DE VIRUTA DE BUENA CAPACIDAD, CON BASE ANTIDESLIZANTE.	5
11	UND	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO (70 X100 CM), GRAMAJE 52 GRS, COLOR BLANCO HUESO O GRISÁCEO, SUPERFICIE LISA APTA PARA ESCRITURA CON MARCADOR, LÁPIZ Y PINTURA.	100

Parágrafo No. 1: Estos elementos e insumos deben ser entregados a la Entidad de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños y deterioros durante el transporte. El contratista deberá responder por las observaciones y/o reclamaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Parágrafo No. 2: Los elementos requeridos por la supervisión del contrato podrán variar en cantidades mayores o menores según cuadro relacionado en las necesidades descritas por cantidad, sin alterar los precios ofertados en el proceso y por ende sin generar para ello desequilibrio económico del mismo, según los postulados de la contratación estatal definidos por las normas vigentes.

2.2.2 El Contratista que resulte adjudicatario deberá realizar las entregas de los elementos y útiles de oficina en las instalaciones de la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la Carrera 53 NO.40 A - 31 en la ciudad de Medellín, de acuerdo con los pedidos realizados por el Supervisor durante la vigencia del contrato.

2.2.3 El contratista deberá realizar la entrega de los pedidos en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de recepción de la solicitud emitida por la Entidad, esto teniendo en cuenta que parte de los bienes requeridos incluyen impresión a una tinta, particularmente en las diferentes referencias de carpetas institucionales, las cuales deben ser personalizadas e incorporar el logo oficial de la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá prever dentro del plazo establecido las actividades de diseño, impresión y demás procesos necesarios para garantizar la entrega oportuna y conforme a las especificaciones técnicas exigidas.

2.2.4 El contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá disponer sin costo adicional, de un Coordinador o Administrador para atender los requerimientos que surjan en desarrollo del contrato y disponer del personal que sea necesario para las entregas de los pedidos. Este coordinador deberá ser notificado a la Entidad, con la firma del acta de inicio, para coordinar las entregas y despachos requeridos por la Entidad, y de igual manera, conciliar las facturas y entregas finales.

2.2.5 Contar con la infraestructura logística necesaria para mantener un inventario disponible, con el propósito de garantizar el despacho oportuno de los elementos y útiles de oficina dentro del plazo estipulado; dicho requisito será verificado por la Entidad en la evaluación técnica de la propuesta.

2.2.6 Realizarlas entregas de los artículos requeridos, previa concertación con el Supervisor del contrato, sin que sobrepase el valor total ofertado.

Parágrafo No. 1. La Entidad no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al Supervisor del contrato o al personal autorizado previamente por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Parágrafo No. 2. Si aparecen daños o defectos en los bienes suministrados, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se reserva la facultad de comunicar y/o solicitar por escrito al contratista para su reposición de manera inmediata. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales o superiores a los contratados, sin que ello implique costo adicional. En el término de cinco (5) días hábiles, el contratista deberá realizar la reposición de aquellos bienes o lotes de bienes que a juicio del Supervisor resulten defectuosos, previos los soportes y sustentación respectiva; y deberán ser reemplazados por otros de mejor calidad y su precio deberá ser acorde al valor ofertado.

2.3. SALUD OCUPACIONAL: Durante la ejecución del contrato, el contratista dará aplicación y desarrollará el programa de seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y además a lo señalado en la Resolución 0312 del año 2019 del Ministerio del Trabajo donde se establecen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en lo que aplique de manera particular.

2.4. MODALIDAD DE CONTRATO: El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso es de suministro y será mediante Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el propósito de contratar el **"Suministro de papelería y útiles de oficina para la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Parque Metropolitano de las Aguas"**, y considerando que se trata de bienes de características

técnicas uniformes y de común utilización, adelantó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a fin de establecer la existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable al objeto contractual.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, numerales 2, 7 y 10 del Decreto Ley 4170 de 2011, así como en el Decreto 310 de 2021 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó una búsqueda exhaustiva en la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que cubrieran integralmente el suministro requerido.

Como resultado del análisis efectuado a los catálogos y condiciones de los instrumentos disponibles, se concluyó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que atienda de manera integral, oportuna y eficiente las necesidades específicas de la Entidad, toda vez que la oferta publicada no consolida la totalidad de los ítems requeridos ni garantiza condiciones logísticas que aseguren la adecuada operación de las sedes.

En observancia del Principio de Planeación y ante la inexistencia de un instrumento de agregación de demanda aplicable, y considerando que el presupuesto estimado para la presente vigencia se encuentra dentro de los límites establecidos para la modalidad de Mínima Cuantía, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá procederá a adelantar el proceso de selección mediante invitación pública, garantizando la aplicación del principio de selección objetiva, con fundamento en el menor precio y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

Consulta De Acuerdo Marco De Precios TVEC

En atención a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, se verificó inicialmente el Acuerdo Marco de ACUERDO MARCO DE IAD/SDA PARA LA COMPRAVENTA O SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA POR PARTE DE LAS ENTIDADES A TRAVÉS DE MIPYME. EL ACUERDO MARCO DE PAPELERÍA BAJO IAD/SDA (2025–2027) disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Se constató que este instrumento contempla únicamente productos estandarizados de oficina y archivo, tales como papel bond, carpetas genéricas, cajas de archivo y demás insumos básicos.

Sin embargo, se evidenció que algunos ítems del estudio previo como las tarjetas HID de proximidad, el tajalápiz eléctrico y las carpetas institucionales personalizadas con impresión de logos oficiales, las cuales además deben cumplir con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 037 de 2002 del Archivo General de la Nación y las normas técnicas NTC 4436 y NTC 5397 del ICONTEC. No se encuentran amparados por dicho catálogo, al tratarse de dispositivos electrónicos, equipos eléctricos o servicios de impresión gráfica que exceden el alcance del Acuerdo Marco.

En consecuencia, se justifica apartarse del AMP y adelantar un proceso de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto será el “SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS”, conforme a lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas aplicables del derecho privado o disposiciones especiales.

Finalmente, se deja constancia de que se dio cumplimiento a la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando los documentos, entre estos el catálogo vigente, frente a los ítems de la ficha técnica, garantizando transparencia, planeación y soporte técnico en la estructuración del presente proceso de contratación.

Anexo técnico de la consulta AMP TVEC.

Finalmente, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar será de hasta seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar presupuesto, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual.

2.6. SUPERVISIÓN: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Supervisión del presente proceso será ejercida por funcionarios designados por la Subdirección Administrativa, o por el Servidor Público que esta designe para el efecto; toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, de conformidad con el artículo 83 inciso 3 de la Ley 1474 de 2011.

Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Parágrafo 1. El supervisor de EL ÁREA deberá tener en cuenta para la realización de supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha Normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Parágrafo 2. El supervisor tiene como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

Parágrafo 3. Cambio de supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en esta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato tendrá como lugar de ejecución la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la carrera 53 No. 40A - 31.

2.8. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015).
Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

2.9. PARTES: El contrato se realizará entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el oferente que presente la mejor oferta, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones y tenga capacidad jurídica para tal fin; en todo caso puede ser persona natural o

jurídica.

- **Contratante:** El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Subdirección Administrativa y Financiera.

- **Contratista:** Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

2.10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME: Es de anotar que realizada la conversión del dólar a moneda nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el Presupuesto Oficial es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES **(US$125.000)**; en consecuencia es procedente dar a aplicación a lo dispuesto al capítulo II del Subsección 2 artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, respecto a la convocatoria limitada a MIPYMES NACIONALES.

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. *El valor del Proceso de Contratación es 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.*

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	511.708.497

El valor de los umbrales fue calculado por la Oficina de Estudios Económicos del MinCIT, los cuales se encuentran vigentes, según lo detallado en el que reposa en la siguiente dirección: https://www.beltranpardo.com/sites/default/files/2026-02/2-2026-002760-Correspondencia%20de%20salida%20-%20Inicial-2840458_BP.pdf

De acuerdo con lo anterior, **si por lo menos, se reciben dos (2) solicitudes Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales, se procederá con las reglas de limitación a las Mipymes colombianas.** La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de la apertura del Proceso de Contratación.

Por lo anterior Conforme al valor del presente proceso de selección de SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, este es susceptible de limitarse a convocatorias Mipymes.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN

En Cuanto a la Modalidad de Selección: Dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y contratación de mínima cuantía".*

Según lo señalado en la norma transcrita, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la Licitación Pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 o si, por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de proceso de Selección de Mínima Cuantía.

Sobre el contrato estatal el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "(…) *son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)*".

De conformidad con la Resolución No. 00-000042 del 13 de enero de 2026 "*Por la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026*", se procedió a establecer la modalidad de selección de acuerdo con el siguiente criterio de presupuesto:
"(…)

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar para la vigencia fiscal del año 2026, para la celebración de contratos que adelante el **ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DEL ABURRÁ**, las siguientes cuantías:

ACTUALIZACIÓN CIFRAS AÑO 2026		
Salario Mínimo Legal Mensual Vigente	**$1.750.905**	
Mínima Cuantía para el AMVA	>0 SMLMV ≤ 65 SMLMV	>0 ≤ $113.808.825
Menor Cuantía para el AMVA	>65 SMLMV ≤ 650 SMLMV	> $113,808,826 ≤ $1,138,088,250
LICITACIÓN PÚBLICA	> 650 SMLMV	>$1,138,088,250

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, "*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*" en la Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, sobre la Mínima Cuantía, establece las reglas aplicables a dicha modalidad de contratación, en los siguientes términos:

Artículo 2, que a la letra determina:

"(…) Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"Subsección Mínima Cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

"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 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, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal puede 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 a la invitación, 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. ¡ii) 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 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 medios 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 MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes nacional. (…)"

De esta manera, la modalidad de selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, estableciendo menos formalidades que las demás, con características especiales, y siendo aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Metropolitana N°00-000042 del 13 de enero de 2026, mediante la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales, de la presente vigencia fiscal, se procedió a establecer por el Presupuesto el criterio para el proceso que nos convoca de acuerdo con lo siguiente: El Presupuesto Oficial para el presente proceso es de: **OCHENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L ($83.036.054) INCLUIDO IVA**, valor que no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. Así las cosas, cuando el valor del contrato sea igual o inferior a dicha suma se deberá contratar bajo la modalidad de Mínima Cuantía en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS**, deberá adelantarse bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Este proceso se regirá por el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss.), la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021. Asimismo, se desarrollará bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, conforme al marco general de la contratación estatal (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007) y los postulados de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política.

La Subdirectora Administrativa y Financiera está en calidad de delegada para la presente Contratación, de acuerdo con la Resolución Metropolitana No. 1434 de 2024, las Leyes 1625 de 2013, 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Metropolitanos No. 010 de 2013 y 13 de 2025; actuando en nombre y representación de EL ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 Variables: Para la estructuración del presente proceso contractual, se realizó un análisis técnico y financiero basado en los consumos históricos de elementos y útiles de oficina de la Entidad, la revisión de precios vigentes en el mercado, los valores históricos de adquisición y las necesidades específicas reportadas por cada una de las dependencias del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y con fundamento en dicha información, se determinó el presupuesto oficial del proceso, asegurando su coherencia con la dinámica real de consumo institucional y las condiciones actuales del mercado.

La necesidad se encuentra debidamente sustentada en el estudio previo, en el cual se estimaron cantidades promedio requeridas, atendiendo criterios de racionalidad, eficiencia y las políticas institucionales de austeridad en el gasto, garantizando así una adecuada planeación contractual y el uso responsable de los recursos públicos.

Para la determinación del presupuesto del presente proceso contractual, se recopiló información de fuentes idóneas, incluyendo cotizaciones de proveedores con capacidad técnica y operativa para atender el objeto a contratar. Con base en ello, se elaboró el Estudio de Mercado y el análisis comparativo de precios, conforme a las especificaciones técnicas definidas.

El valor estimado del contrato se estableció a partir del promedio de las cotizaciones recibidas, asegurando su concordancia con las condiciones actuales del mercado y los parámetros técnicos y financieros aplicables. Dicho análisis fue revisado y validado por el equipo de Bienes y Servicios de la Subdirección Administrativa y Financiera.

En consecuencia, el Presupuesto Oficial y los precios unitarios se fijaron con fundamento en el Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del expediente contractual. Finalmente, el presupuesto fue aprobado por la Ordenadora del Gasto y el proceso contractual por el Comité de Contratación, conforme a los procedimientos internos establecidos.

4.2. Análisis del sector económico: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en las Guías para la Elaboración de Estudios del Sector, la Entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato, condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar.

Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso la Entidad, adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la realización de Estudios del Sector.

Se entiende acorde con la mencionada Guía que, en los procesos de mínima cuantía, el análisis del sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación y se debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, calidad, plazos y formas de entrega y de pago, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que este se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Se anexa análisis del sector.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015: Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

4.3. Disponibilidad presupuestal: EL ÁREA pagará a EL(LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2026000512 del 23 de abril de 2026, aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto, recursos debidamente Certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, contenidos en documento que se anexa.

El Servidor Público designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente proceso, debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuéstales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

La modalidad de pago será a precios unitarios fijos sin reajuste. Al presentar su oferta, el proponente declara haber valorado todas las variables financieras, impuestos, tasas y costos (directos e

indirectos) necesarios para la ejecución del objeto. En consecuencia, no habrá lugar a pagos adicionales sobre los precios pactados, salvo que se configuren las causales de restablecimiento del equilibrio económico del contrato por circunstancias imprevisibles, no imputables al contratista, de conformidad con lo establecido en la Perspectiva del Riesgo Contractual de este documento.

Los recursos aportados por la Entidad corresponden a la vigencia 2026, por lo tanto, deberán ser ejecutados y legalizados en su totalidad en la respectiva vigencia.

4.4. Presupuesto Oficial – POE: Para el presente proceso de selección se tiene un Presupuesto Oficial hasta de: **OCHENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($83.036.054) INCLUIDO IVA**, lo cual equivale a 47,42 SMMLV certificados para el año en curso.

El valor del Presupuesto Oficial – POE, es el Tope Máximo para la oferta.

Con los recursos apropiados por EL ÁREA, se costearán única y exclusivamente los ítems contemplados en el Presupuesto Oficial, cuyo detalle y valoración se anexa y es parte integral del presente proceso y como tal comprende todos los costos que puedan generarse para la ejecución del objeto del contrato.

PROMEDIO PRESUPUESTO DEFINITIVO							
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR INDIVIDUAL PROMEDIO ANTES DE IVA	VALOR PROMEDIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO
1	UND	BANDA DE CAUCHO POR LIBRA, CAUCHO NATURAL DE ALTA DENSIDAD, ALTA RESISTENCIA A LA TENSIÓN;NO DEBEN DEJAR RESIDUOS ACEITOSIS NI PEGAJOSOS REFERENCIA 33 (9 CM APROXIMADAMENTE).	25	$ 12.517	$ 312.925	$ 59.456	$ 372.381
2	UND	BORRADOR PARA TABLERO ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET, LA BASE DEBE SER EN MADERA.	20	$ 2.503	$ 50.060	$ 9.511	$ 59.571
3	UND	CAJA PARA ARCHIVO NRO12 MEDIDA DE 25X20X39 CM; X200	1000	$ 9.617	$ 9.617.000	$ 1.827.230	$ 11.444.230
4	UND	CARPETA CARTÓN VERDE FLUORESCENTE IVORY 305 GRS, JUEGO DE DOS TAPAS MEDIDA 24,5 CM DE ANCHO X 36 CM DE ALTO CON PESTAÑA VERTICAL DE 2,5 CM, IMPRESAS A 1 X 0 TINTAS (COLOR NEGRO), REF:EXPEDIENTE ARCHIVO EXPEDIENTE AMBIENTAL	5000	$ 6.533	$ 32.665.000	$ 6.206.350	$ 38.871.350
5	UND	CARPETA CARTÓN CAFÉ CHIP 0,48 JUEGO DE DOS TAPAS, MEDIDA: 25,5 CM ANCHO X 35 CM DE ALTO, IMPRESAS A 1 X 0 TINTAS (COLOR NEGRO) - REF: SERIE - SUBSERIE	3000	$ 6.650	$ 19.950.000	$ 3.790.500	$ 23.740.500
6	UND	TARJETA HID PROXIMIDAD - ISOPROX II - TIPO ISO - NUMERADA	100	$ 54.000	$ 5.400.000	$ 1.026.000	$ 6.426.000
7	UND	PAPEL OFICIO EN BOND DE 72 GRS ECOLÓGICO RESMA DE 500 HOJAS	40	$ 20.400	$ 816.000	$ 155.040	$ 971.040
8	UND	CARPETA PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO CON CIERRE PLÁSTICO (ZIPPER)	40	$ 4.350	$ 174.000	$ 33.060	$ 207.060
9	UND	TABLAS DE APOYO PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO; MATERIAL EN POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD O PVC o PVC RÍGIDO DE ALTO IMPACTO, CON CLIP METÁLICO DE ALTA PRESIÓN CON RESORTE REFORZADO Y ACABADO NIQUELADO (ANTIOXIDANTE).	30	$ 6.033	$ 180.990	$ 34.388	$ 215.378
10	UND	TAJALAPIZ ELÉCTRICO CON SISTEMA DE PARADA AUTOMÁTICA(AUTO-STOP)AL FINALIZAR EL TAJADO, PARA USO DE LÁPICES DE MADERA (GRAFITO Y COLOR), CON SISTEMA DE CORTE CON CUCHILLAS HELICOIDALES DE ACERO ENDURECIDO DE ALTA RESISTENCIA, CON CONTENEDOR DE VIRUTA DE BUENA CAPACIDAD, CON BASE ANTIDESLIZANTE.	5	$ 115.167	$ 575.835	$ 109.409	$ 685.244
11	UND	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO (70 X100 CM), GRAMAJE 52 GRS, COLOR BLANCO HUESO O GRISÁCEO, SUPERFICIE LISA APTA PARA ESCRITURA CON MARCADOR, LAPIZ Y PINTURA.	100	$ 433	$ 43.300	$ 0	$ 43.300
TOTAL				$ 238.203	$ 69.785.110	$ 13.250.944	$ 83.036.054

A continuación, se presenta el resumen consolidado del Presupuesto Oficial, así:

POE CONSOLIDADO MAXIMOS A OFERTAR	POE ANTES DE IVA	POE INCLUIDO IVA
	$ 69.785.110	$ 83.036.054

El valor establecido para el servicio a contratar es reembolsable, es decir, se debe demostrar que efectivamente el servicio se causó y se ejecutó, presentando para ello el soporte del gasto efectivamente realizado.

Las actividades para ejecutar se describen en el Presupuesto Oficial (POE) Anexo, el cual hace parte integral del presente proceso.

La Entidad publica el Presupuesto Oficial máximo a Ofertar, y las demás condiciones de este, a fin de que los Proponentes interesados puedan presentar su Oferta Económica.

Los recursos destinados por la Entidad corresponden a la vigencia 2026, por lo tanto, deberán ser ejecutados y legalizados en su totalidad en la respectiva vigencia.

Los precios unitarios establecidos en el contrato no serán objeto de ajuste; el presupuesto se calculó con base en el análisis y valoración establecido por el grupo técnico de la Unidad de Bienes y Servicio y aprobado por la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera, previendo proyectar el presupuesto para atender la necesidad requerida y durante todo el plazo del contrato.

Por ello, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato; y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. Previendo para ello no exceder el presupuesto oficial y atender las exigencias e información contenidas en la Invitación. Se entiende que los proponentes con la presentación de la oferta económica tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización del contrato y recibo a satisfacción de este.

4.5. Formulario No 5 – Oferta Económica que se Presenta de Manera Integral con la Propuesta: El Proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica debidamente diligenciada en el Formulario No. 5 y suscrita por las personas competentes para ello. Si el Proponente no incluye la Oferta Económica – FORMULARIO No.5 en su propuesta quedará incursa en causal de rechazo.

El Proponente al presentar su Oferta Económica, deberá hacerlo en el Formulario No.5 – OFERTA ECONÓMICA publicado por la Entidad en formato PDF y/o en Excel debidamente suscrito.

La Entidad de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 debe revisar las Ofertas Económicas que se reciban para el presente proceso y verificar que la de menor precio cumple las condiciones de la Invitación, en dicho sentido los Oferentes deben tener en cuenta que:

Cada precio unitario y precio total debe ser presentado en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el formulario, en dicho sentido, no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta

consignar el precio unitario a cada ítem y si en la autonomía de su voluntad, determina el valor unitario de cero pesos ($0) para algún o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale que el (los) ítems (s) para el (los) que determino el precio unitario de cero pesos ($0) con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del Proponente.

En caso de que no adjunte la comunicación a la Propuesta, la Entidad procederá a solicitar al Proponente para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determine el valor unitario de cero ($0) de conformidad con lo señalado en la Invitación. Si a pesar de ello, no allega la comunicación, quedara incurso en causal de rechazo.

Además, que el valor total de su ofrecimiento no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial so pena de rechazo.

4.5.1. Valores para tener en Cuenta por El Proponente para su Oferta Económica que Presenta en el Formulario No. 5 de Manera Integral con su Propuesta.

El Oferente al presentar el Formulario No. 5 de Oferta Económica que presenta de manera integral con su propuesta, debe tener en cuenta, que el valor de su Ofrecimiento no puede superar el valor total del Presupuesto Oficial establecido, **so pena de rechazo**.

Es decir, no puede superar las siguientes cifras:

POE CONSOLIDADO MAXIMOS A OFERTAR	POE ANTES DE IVA	POE INCLUIDO IVA
	$ 69.785.110	$ 83.036.054

Por lo tanto, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento debe ser superior a cero pesos ($0) y no puede ser superior al Presupuesto Oficial antes de IVA establecido en **SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M.L. ($69.785.110)**, ni puede exceder el Presupuesto Oficial incluido IVA establecido **en OCHENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($83.036.054**).

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica y para los cálculos aritméticos se partirá de los precios unitarios ofertados y luego realizar las operaciones aritméticas correspondientes.

El Proponente debe tener en cuenta que los precios que defina en su propuesta serán aplicados a todo el plazo de ejecución del Contrato. Por lo tanto, al estimar sus costos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el Plazo del Contrato. En tal sentido se entiende que los precios ofertados no serán objeto de ningún ajuste posterior que incremente el presentado con su Oferta Económica.

El presupuesto fijado, es por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. Se entiende que los proponentes con la presentación de la propuesta económica tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización del Contrato y recibo a satisfacción de este.

Además:

- El Proponente deberá verificar que la celda correspondiente a la columna "Descripción" del único ítem o referencia a contratar se encuentre completamente visible, de tal forma que pueda leerse la totalidad de su contenido y que, al momento de su impresión, se observe íntegramente la información consignada, sin que ello constituya en ningún caso adición, modificación o alteración del formulario establecido por la Entidad.
- Los errores en que incurra el Proponente al presentar el contenido del enunciado del ítem (descripción) en la oferta económica serán de su exclusiva responsabilidad. Para todos los efectos, se entenderá que el contenido corresponde al definido por la Entidad en el Presupuesto Oficial y en el Formulario de Oferta Económica publicados; en consecuencia, dicho contenido será el que prevalezca para efectos de evaluación, ejecución y posterior liquidación del contrato.
- En el evento en que, al presentar el Formulario No.5 – Oferta Económica, la celda de la columna "Descripción" no contemple la totalidad del contenido del ítem, se entenderá que el valor unitario ofertado incluye íntegramente las especificaciones y alcances definidos por la Entidad para la referencia a contratar.
- El precio unitario y el valor total de la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos (COP), sin incluir centavos.

El Proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems.

Los precios unitarios establecidos en el contrato no serán objeto de ajuste, el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de este, para todo el Plazo del Contrato.

Tal como se indica en párrafos precedentes, la Entidad publica el Presupuesto Oficial máximo a Ofertar, y las demás condiciones de este, a fin de que los Proponentes interesados puedan presentar su Oferta Económica.

4.6. Forma de Pago: El Área Metropolitana pagará AL CONTRATISTA, el valor total del contrato mediante actas mensuales parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, el cual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREA y con VºBº de la Supervisión.

El Contratista deberá radicar en el archivo de EL ÁREA, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, EL ÁREA habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del art. 50 de la Ley 789 de 2002, del art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el Contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de EL ÁREA; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada por EL ÁREA.
- El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería de EL ÁREA o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número y tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos, previo cumplimiento de los requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 321 de 2014 en las fechas de corte para pagos definidas en la Resolución referida.
- Para efectos del pago de las obligaciones, el Área a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las Normas de Orden Nacional y Territorial que rigen esta materia y según la Normativa que rige esta materia
- El Área Metropolitana efectuará el pago de cada Acta de Pago parcial, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todos los ítems, relacionados con la ejecución del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor, y así sujetar el pago de las Actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

Parágrafo 1: La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables, toda vez que el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios unitarios establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de cada precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el plazo del contrato, incluyendo la utilidad esperada y todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del contrato.

Parágrafo 2: Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto de los recursos establecidos para ejecutar el Contrato dispuestos para la ejecución de cada uno de los ítems a los que se hace referencia en el presente Proceso, porque no se haya presentado la ejecución, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al Presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

4.7. Impuestos Gravámenes, Tasas y Contribuciones:
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y

alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye IVA. El proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems
- El presente proceso genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio, en los Municipios donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario de cada Ente Territorial. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario.
- La Entidad, es Agente Retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- Asimismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional.
- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general para los Municipios que así lo determinen en sus Estatutos Tributarios, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.
- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

NOTA: Se resalta que es responsabilidad de los proponentes, informarse sobre todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del convenio conforme a su Régimen Tributario, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos siendo su responsabilidad informarse adecuadamente al respecto, teniendo presente que el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones a que haya lugar.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los numerales 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. denominado Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, determinan lo siguiente:

"(…)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. (…)"
A su vez, los literales c) y d) del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, indican que:

"(…) 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. (…)"

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente en relación con **la oferta de menor precio**.

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones de la Invitación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.1. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA - FORMULARIO No.5 – OFERTA ECONÓMICA: El Valor de la Oferta Deberá ser Presentado en el Formulario No. 5 - Oferta Económica.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

Para ello, el proponente deberá presentar su propuesta, en el Formulario de Precios publicado por la Entidad, por lo tanto, la oferta económica, debe contener los ítems, descripción, unidades de medida, cantidades y demás contenido del formulario publicado por la Entidad. En todo caso, no podrá incluir costos por imprevistos en su oferta económica. Sin embargo, si durante la ejecución del objeto contractual se llegasen a presentar los imprevistos, la Entidad los asumirá (siempre y cuando sean demostrados) previa evaluación con la Supervisión; lo anterior, en consonancia con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, que haya efectuado la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

El numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 establece que: *"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 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".*

Así que, una vez recibidas las propuestas la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el menor precio, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del Proponente.

El numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 señala: *"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".*

En todo caso, los proponentes deben tener en cuenta que no podrán exceder el valor del Presupuesto Oficial total antes de IVA, ni el Total del Presupuesto incluido IVA, so pena de rechazo.

5.1.1. REVISIÓN/CORRECCIÓN ARITMÉTICA O CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO.

5.1.1.1. Correcciones Aritméticas La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Para la realización de la Corrección Aritmética se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la Oferta Económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, partirá de los precios unitarios consignados en el Formulario de Oferta Económica presentado y realizará las operaciones aritméticas a que haya lugar y efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, previendo para ello, que los precios unitarios y totales, estén ajustados al peso, y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.
C. En caso de ser necesario, realizará previo a las operaciones aritméticas el respectivo ajuste al peso de los Precios Unitarios y totales, a cero decimales, es decir sin centavos, todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, para cada caso, se ajustará por exceso cuando la fracción a ajustar sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto. Todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto.

5.1.1.2. REVISIÓN/CORRECCIÓN ARITMÉTICA O CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO.

Se procederá a realizar el siguiente procedimiento a fin de determinar la propuesta con el precio más bajo, con base en los siguientes términos:

1) Se verificará que el Formulario OFERTA ECONÓMICA diligenciado por el oferente corresponda al Formulario publicado por la Entidad, cada precio unitario y precio total debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y si en la autonomía de su voluntad determina

el valor unitario de $0 para alguno o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale el (los) ítem(s) para el (los) que determinó el valor unitario de $0 con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente. En caso de que no adjunte la comunicación a la Propuesta la Entidad, procederá, a solicitar al Proponente para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determinó el valor unitario de cero ($0) de conformidad con lo señalado en la Invitación. Si a pesar de ello, no allega la comunicación, quedará incurso en causal de rechazo.

2) Una vez realizada la verificación anterior se procederá a la corrección aritmética del Formulario, efectuando en primera instancia la multiplicación de las cantidades por los respectivos precios unitarios por medio de las operaciones básicas para obtener el COSTO DIRECTO DE CADA ÍTEM., y se aplicará la tarifa correspondiente al IVA en cada ítem, se realizará la suma de estos valores parciales para obtener los subtotales y las totalizaciones por medio de las operaciones básicas para obtener el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA así como el VALOR TAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA CORREGIDOS o CONFIRMADOS objeto del Contrato. Ya que, si se encuentran diferencias, el ÁREA realizará las respectivas correcciones.

3) Una vez obtenidos el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA e IVA INCLUIDO CORREGIDOS o CONFIRMADOS se debe verificar que no supere el Presupuesto Oficial antes de IVA. De igual manera, se verificará que el Valor Total incluido IVA no supere el Presupuesto Oficial incluido IVA.

Una vez verificado el proceso anterior, procederá a identificar cuál de ellas contiene el menor precio, antes de IVA, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del Proponente.

5.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015), la Entidad para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente GMOAB- 01 y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Subdirección Ordenadora del Gasto ha definido que una vez que se identifique al Proponente que presente la Oferta Económica de Menor valor y como posible Proponente Adjudicatario y se concluya que la oferta presentada por dicho Proponente parece un precio artificialmente bajo, con base en la Norma y lo establecido en la Invitación, procederá a requerir al Oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Y solamente una vez que se analicen las explicaciones del Oferente requerido, el Equipo Estructurador y Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la Oferta en el proceso de selección. Velando así por los principios de Transparencia, Celeridad y Economía, los cuales hacen parte de la Contratación Estatal.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ello de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES

Para determinar los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación se tuvo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del contrato objeto del proceso de contratación, el análisis del sector económico respectivo y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación: la Capacidad Jurídica y, las Condiciones de Experiencia. No se verificará la Capacidad Financiera teniendo en cuenta que la forma de pago del contrato celebrar es contra entrega de los productos y/o actividades contratadas.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la Invitación y de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE y su resultado será HABILITADO, NO HABILITADO y de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	**CUMPLE /NO CUMPLE**
CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA	**CUMPLE /NO CUMPLE**

A continuación, se relacionan los criterios de verificación de Requisitos Habilitantes para el proceso, con los cuales, se determinará la calificación CUMPLE o NO CUMPLE y las propuestas como HABILITADAS o NO HABILITADAS:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

5.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El Oferente que desee participar en el proceso de selección, debe aportar entre otros la siguiente documentación:

- **Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, debidamente autorizado.**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, o la persona natural proponente. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la Subdirección Administrativa y Financiera.

Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la Subdirección administrativa y Financiera rechazará la propuesta. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

- **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal**

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ÁREA METROPOLIATAN DEL VALLE DE ABURRÁ como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentarse el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la establecida en el contrato para la liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

  a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.
Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre ESTUDIOS PREVIOS CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA 2311600-FT-091. Versión 02 Página: 10 de 26 quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

- **Registro Único Tributario (RUT).**

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria – RIT.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal** y/o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil con menos de 30 días de expedición anteriores a la fecha prevista para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

- **Autorización de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas.** De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

- **Poder**

En el evento que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ rechazará la propuesta por falta de capacidad.

- **Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o su Apoderado.**

- **Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del representante legal y de la sociedad.**

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la sociedad.**

- **Antecedentes Judiciales Vigentes expedidos por la Policía Nacional.**

- **Medidas Correctivas.**

- **Certificado REDAM.**

- **Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, donde se acredite que se encuentre al día en los pagos de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

NOTA: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual deberá acreditar este requisito como se exige en el presente numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

El proponente deberá allegar la CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES con el fin de acreditar el requisito señalado en este numeral. Tratándose de proponentes personas naturales, deberán allegar adicionalmente las planillas de pago de seguridad social.

- **Compromiso Anticorrupción.**

El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el FORMATO correspondiente al COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN de la invitación pública.

La Ley 599 de 2000, prevé como "DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio. De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá, D.C., o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

- **Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades**

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de esta, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratante, éste cederá el Contrato, previa autorización escrita de la Entidad Contratante, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta,

por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes deben allegar una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, Entidades respectivas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL
Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

El detalle de todos los documentos exigidos y condiciones de estos se especifican en la Invitación Pública.

NOTA: En cumplimiento del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, mediante el cual el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Integral de Preferencias para personas con discapacidad en la contratación estatal en desarrollo de los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, la entidad aplicó, en la etapa de planeación, la herramienta de verificación prevista para los procesos bajo la modalidad de mínima cuantía. Como resultado de dicho análisis, se determinó que el objeto del presente proceso no tiene incidencia directa sobre la accesibilidad de personas con discapacidad; en consecuencia, no resulta viable ni técnicamente sustentable la incorporación de criterios de compras públicas accesibles ni la elaboración de una ficha de accesibilidad específica para este contrato. Por la misma razón, y en atención a la naturaleza y alcance del objeto contractual, tampoco resulta viable incluir condiciones especiales de ejecución orientadas a la vinculación o inclusión de personas con discapacidad, pues su imposición carecería de proporcionalidad y conexidad con el objeto: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS,** Se deja constancia expresa de que el puntaje adicional del 2% previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, no es aplicable a la presente modalidad, en la que el contratista se selecciona únicamente mediante el criterio del menor precio entre oferentes habilitados; no obstante, en caso de empate en precio, se aplicará el factor de desempate del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que otorga preferencia al proponente que acredite que al menos el 10% de su nómina se encuentra en condición de discapacidad debidamente certificada.

5.3.2 Capacidad Técnica – Experiencia Habilitante
Condiciones de Experiencia Mínima Exigida, como Requisito Habilitante: El oferente ya sea singular o plural deberá anexar hasta TRES (3) CERTIFICACIONES que acrediten la experiencia relacionada con el objeto y/o actividades del objeto del proceso.

Con referencia a las certificaciones relacionadas con la acreditación de la experiencia, deberán indicar que los contratos se encuentran terminados y que fueron ejecutados, anteriores al cierre del plazo de la presentación de propuestas del presente proceso; adicionalmente, que la sumatoria del valor de los TRES (3) contratos sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) Del Presupuesto Oficial incluido IVA, que expresado en SMMLV equivalen a 47,42 SMMLV.

El Certificado deberá ser expedido por la empresa contratante y deberá presentarse en pesos colombianos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa contratante del servicio
- Objeto del contrato y/o actividades realizadas
- Valor del contrato expresado en SMMLV
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la Certificación
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

En el evento en que los proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Parágrafo:

- No será considerado el contrato que se encuentren en ejecución o en el cual se hubiese impuesto alguna sanción por incumplimiento o se hubieren hecho efectivas las pólizas otorgadas.
- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno de los miembros de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo con su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomara de acuerdo con el porcentaje de participación
- Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa sea una filial o subordinada de otra u otras personas que la controlan, se tendrá en cuenta la experiencia propia de la filial o subordinada.
- En caso de que el proponente sea la controlante, no se tendrá en cuenta la experiencia de sus filiales o subordinadas.
- No obstante, lo anterior, No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- En el evento que su participación en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.
- En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de las mismas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.
- Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación.
- De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 por tratarse de un contrato de mínima cuantía no se requerirá el requisito de estar previamente inscrito en Registro Único de Proponentes.

Una vez que se determine la Oferta Económica de Menor Precio y que cumple con las condiciones habilitantes descritas en la Invitación. Si cumple, se informará al Contratista con la comunicación de aceptación de la Oferta.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (art. 4º Ley 1150), riesgos según el Decreto 1082 de 2015 son de los eventos que puedan generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato.

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.

Según el Decreto 1082 de 2015, en los estudios previos se señalará el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se presenta como Anexo, la matriz de riesgo para el presente proceso de selección; la cual deberá incorporarse en a la invitación pública o su equivalente y la información contenida en ella debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, deroguen o sustituyan y la guía de Colombia compra.

Nota: El proponente deberá hacer su propia valoración de los riesgos según su análisis y condición, en el cual deberán estar incluidos los riesgos previsibles anteriormente definidos, y los demás que el proponente considere necesarios y que se definan en la Audiencia de Riesgos.

Ver archivo Anexo. Matriz de Riesgos

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables

al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a su elección, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes de la Sección 3 - Subsección del Decreto 1082 de 2014 (esto es, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, y garantía bancaria). Sin embargo, atendiendo la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar los siguientes riesgos.

Para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

Con ocasión de la suscripción del contrato.

Cumplimiento: Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. Este amparo deberá cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia por el término otorgado por el fabricante, pero en ningún caso inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El beneficiario y asegurado de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Las garantías aquí exigidas guardan estricta proporcionalidad con los riesgos identificados en la sección de Perspectiva del Riesgo Contractual, garantizando la protección del patrimonio de la Entidad frente a posibles incumplimientos derivados de fluctuaciones de mercado o defectos de calidad en los insumos entregados.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. ALCANCE: ACTIVIDADES QUE DEBE EJECUTAR EL CONTRATISTA

Las actividades que deberá ejecutar el contratista son las relacionadas en el numeral 2.2.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Área Metropolitana del Valle del Aburrá y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

1. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
2. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la propuesta del contratista y del estudio previo.
3. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Área Metropolitana del Valle del Aburrá.
4. Realizar las entregas de los pedidos en paquetes individuales y en las direcciones indicadas, en días hábiles y en horario laboral de lunes a viernes de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. Deben estar debidamente rotulados según la solicitud aprobada por el supervisor.
5. Manejar entregas que correspondan al cronograma de compras previamente establecido por el Área Metropolitana.
6. Suministrar papel que cumpla con normas técnicas, libres de partículas metálicas, ceras, plastificantes, entre otros. Adhesivos que no contengan sustancias tóxicas, debidamente certificados y acreditados por los entes reguladores.
7. En el evento, que alguno de los elementos llegare a resultar defectuoso, o no cumpla con las cantidades o especificaciones señaladas, este deberá ser remplazado bajo cuenta y riesgo del contratista, sin que ello implique que el contratante deba asumir un valor adicional por dicho concepto.
8. Realizar la entrega de los suministros en las instalaciones de la Sede Administrativa del Área Metropolitana ubicada en la Carrera 53 NO.40 A - 31 en la ciudad de Medellín, en los horarios laborales establecidos por la Entidad.
9. Soportar cada entrega con una remisión detallada de los productos, valores y cantidades.
10. Atender las recomendaciones dadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
11. Contar con el recurso humano necesario para realizar la entrega de los suministros requeridos.
12. Los informes requeridos deberán ser entregados en los primeros cinco (05) días hábiles del mes.
13. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el(los) elemento(s) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reclamo presentado.
14. Asegurar que cada uno de los bienes y servicios ofrecidos al Área Metropolitana del Valle de Aburrá sean de óptima y excelente calidad. En ningún caso el contratista se liberará de su obligación ofreciendo o entregando productos o servicios de calidad media.
15. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Cumplir con la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá presentar un informe suscrito por el técnico o tecnólogo en salud ocupacional donde informe el porcentaje de implementación del sistema, en el caso de que este obligado a tenerlo.
17. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto

del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos, previo a la liquidación del Contrato.

18. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

8.3. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
2. Requerir al CONTRATISTA por mala calidad de los elementos suministrados en el objeto del presente contrato.
3. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No.000321 del 21 de abril de 2014.
4. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría Contractual aprobado por EL ÁREA, según la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.
5. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y la Resolución Metropolitana No.1434 de 2024, con respecto a contratación.
6. Ingresar al Inventario de la Entidad y realizar el control respectivo de los suministros recibidos previendo verificar que cumplan las características y cantidades exigidas.
7. Participar juntamente con el Contratista, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.
8. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437.

9. FICHAS TÉCNICAS

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se anexa la ficha técnica de los bienes a adquirir.

10. PRECIO MÁXIMO

Los Interesados deben tener en cuenta que el Valor Total de su Oferta Económica consolidada, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE), establecido.

Por lo tanto, debe tener en cuenta que el Valor Total de su Oferta Económica Consolidada antes de IVA, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) antes de IVA establecido en **$69.785.110**, so pena de rechazo.

Y/o, que el Valor Total de su Oferta Económica Consolidada INCLUIDO IVA, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) INCLUIDO IVA establecido en **$83.036.054**, so pena de rechazo.

11. FIRMAS

SUBDIRECTOR RESPONSABLE	BEATRIZ HELENA RAMÍREZ GALLÓN Subdirectora Administrativa y Financiera
EQUIPO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:	MIRYAM FANORY GUARÍN MARTÍNEZ Bienes y Servicios – Rol Técnico LUIS CARLOS AGUDELO TOBON Dirección Contractual – Rol Financiero GLORIA MARÍA POSADA JIMENEZ Dirección Contractual - Rol Jurídico