CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1.1. FECHA		01	06	2026
1.1.2. ENTIDAD	**INSTITUTO DE CULTURA**			
1.1.3. RESPONSABLE	**OMAR FERNANDO CARREÑO**			
1.1.4. CARGO FUNCIONARIO	**GERENTE INSTITUTO DE CULTURA**			
1.1.5. OFICINA MISIONAL	**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA "JOAQUIN PIÑEROS CORPAS"**			
1.1.6. TIPO DE CONTRATO	**COMPRAVENTA**			
1.1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**MINIMA CUANTIA**			

1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El INSTITUTO municipal de cultura Joaquín Piñeros Corpas es una entidad de naturaleza pública descentralizada, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

1.3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

1.3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…."*.

Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Adicionalmente, establece el artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad,*

moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.* ***(…)."***

En ese sentido los Institutos, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para el INSTITUTO de Cultura municipal, la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

1.4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad para la realización del objeto del contrato.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
(*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).*

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en Título I que dispone sobre: "LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES", en su artículo 2º ha establecido que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios que presta el estado a sus habitantes.

En este sentido El Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio es una entidad pública que requiere ejecutar el presupuesto aprobado para la actual vigencia fiscal por la Junta Directiva y así cumplir debidamente con su misión de promover el desarrollo social de sus habitantes y demás competencias a cargo, funciones que se cumplen a través de Despacho del Gerente.
En la actualidad, el Instituto de Cultura cuenta con equipos de impresión de diferentes marcas y modelos de acuerdo a las necesidades de cada uno de los servicios, lo mismo que debe proveer oportunamente los elementos de papelería y demás implementos de oficina y accesorios para el equipo de cómputo los cuales están próximos a agotarse y con el fin de evitar el entorpecimiento de las labores, por causa de inexistencia de estos elementos, la entidad requiere realizar con anterioridad la adquisición de los mismos; motivo por el cual, se requiere adelantar el presente proceso de contratación que persigue como objetivo la adquisición de tóner, tintas, útiles de papelería y accesorios para el equipo de cómputo que permitan el normal desarrollo de los servicios que a diario prestan las oficinas de la entidad.

Por ello se hace necesario realizar la contratación del **COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS DE TABIO.**

Con base en lo anterior y con el fin de garantizar el interés general, el Instituto de Cultura, para ejecutar y velar por un adecuado manejo de los recursos públicos, necesita llevar a cabo un proceso de selección con el propósito de escoger una persona natural o jurídica que en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) acredite los requisitos exigidos en el presente estudio e invitación para la ejecución del objeto del contrato.

El Instituto de Cultura tiene previsto la realización de un contrato de compraventa, el cual por su cuantía ha de seleccionar al contratista mediante la modalidad de MINIMA CUANTÍA

CONVENIENCIA DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: El presente proceso contractual es conveniente, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de las labores en la red de bibliotecas del Instituto de Cultura.

2.2. OBJETO, ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN Y RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO. *(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 2º DECRETO 1082 DE 2015)*

2.2.1. OBJETO A CONTRATAR

COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS DE TABIO.

2.2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la compra de elementos de papelería con el fin de garantizar el buen funcionamiento de las labores en la red de bibliotecas del Instituto Municipal de cultura, razón por la cual debe ejecutarse en la cantidad y calidad contratada, de conformidad con las especificaciones técnicas, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y del mejoramiento de la calidad de vida de la gente.

2.2.3. ESPECIFICACIONES DE OBJETO A CONTRATAR

Para la ejecución del objeto del contrato se requiere entregar los bienes objeto del contrato, según el siguiente cuadro de cantidades, el cual contiene las especificaciones, descripción, unidad de medida:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	RESMA DE PAPEL CARTA 75GR X 500 HOJAS	RESMA 500 HOJAS	25
2	RESMA DE PAPEL OFICIO 75GR X 500 HOJAS	RESMA 500 HOJAS	25
3	RESMA DE PAPEL MEDIA CARTA 75GR X 500 HOJAS	RESMA 500 HOJAS	5
4	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS PAQUETE X 20 UN	PAQUETE X 20 UNI	5
5	CARPETA YUTE 600GMS ARCHIVO REFUERZO EN TELA COLETA-SIN MARCACIÓN	UND	170
6	RESMA DE PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	RESMA 500 HOJAS	1
7	CAJA DE SHARPIE NEGRA X 12	CAJA	2
8	ESFERO NEGRO GEL PUNTA FINA 0.7 CAJA X 12 UN (DE MARCA AMPLIAMENTE RECONOCIDA)	CAJA X 12	7
9	RESALTADORES COLORES SURTIDOS 2,5 MM CAJA X12	CAJA X 12	3
10	PISTOLA DE SILICONA 60W PARA BARRA RUESA	UND	1
11	BANDERITA TIPO FLECHA DE COLORES PAQUETE PR 100 UNIDADES	PAQ X 100 UNI	20

12	CAJA DE CLIPS X 100 UN	CAJA X 100 UNI	10	
13	CINTA DE ENMASCARAR BÁSICA DE MEDIA PULGADA DE ANCHO	UND	10	
14	CINTA DE ENMASCARAR BÁSICA ANCHA 18MMX48M	UND	20	
15	CINTA GRUESA GRIS DE DUCTO	UND	2	
16	CINTA ANCHA ADESIVA TRANSPARENTE GRUESA X100 M. EMBALAJE X 6 ROLLOS	UND	5	
17	BOLSA X 50 BARRAS DE SILICONA DELGADA	BOLSA X 50	1	
18	PAQUETES DE NOTAS ADESIVAS 7.5X7.5 CM COLORES SURTIDOS X100 HOJAS	PAQUETE X100 HOJAS	12	
19	CAJA DE GRAPAS PARA COSEDORAS ESTANDAR	UND	3	
20	CAJA DE LÁPIZ MINA NUMERO 2 X 12 UNIDADES DE MARCA AMPLIAMENTE RECONOCIDA	CAJA X 12 UNI	2	
21	CARTULINA DE COLOR NEGRO EN OCTAVOS	PAQUETE POR 50	3	
22	CARTULINA BLANCA EN OCTAVOS	PAQUETE POR 50	3	
23	CAJA DE CHICHES X 50 UNIDADES	CAJA	8	
24	PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO	BLOCK	15	
25	CAJA DE COLORES DOBLE PUNTA	CAJA X 12 UNIDADES	30	
26	TEMPERAS DE COLORES SURTIDOS AMARILLO, AZUL, ROJO, BLANCO, NEGRO.	1 GALON POR CADA COLOR	5	
27	SET DE PINCELES SURTIDOS POR 25 PIEZAS	SET	5	
28	PEGANTE COLBON	GALON	2	
29	TIJERAS DE OFICINA GRANDES	UNIDAD	6	
30	CAJA DE CORECTORES X 12	CAJA	1	
31	TIJERAS ESCOLAR PUNTA DE ROMA	UNIDAD	25	
32	PAPEL SILUETA EN OCTAVOS	PAQUETE X 20 UNI	10	
33	PAPEL SEDA EN PLIEGOS COLORES SURTIDOS	PLIEGO X 100 UND	5	
34	PAPEL FOMMY EN OCTAVOS	PAQUETE POR 10	15	
35	CINTA TRANSPARENTE DE MEDIA PULGADA	UNIDAD	12	
36	BORRADORES DE NATA	CAJA X24	3	
37	CARTULINA NEGRA POR PLIEGOS ROLLO X10	PLIEGO	3	
38	RESMA DE PAPEL FOTOGRAFICO	RESMA 500 HOJAS	1	

39	CAJA DE MARCADORES BORRABLES COLORES SURTIDOS X 12 UNIDADES	CAJA	3
40	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS. CAJA POR 12	CAJA X 12 UND	2
41	TINTA PARA IMPRESORA EPSON M200	TARRO X 140ML	6
42	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3251	TARRO X 140ML	3
43	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3210	TARRO X 140ML	2
44	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L395	TARRO X 140ML	2
45	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L6490	TARRO X 140ML	3
46	CINTA ZEBRA ZXP SERIES 1	UNIDAD	2
47	PAPEL CONTAC X PLIEGO	UNIDAD	10
48	LIBRO ACTA TAMAÑO OFICIO 200 FOLIOS	UNIDAD	6
49	REGLA METALICA DE OFICINA	UNIDAD	6

2.2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: Autorización por parte de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" al Gerente para suscribir contratos y convenios con entidades del orden, nacional, departamental y local.
Permisos: No se requieren.
Licencias: No se requieren.
Estudios y Diseños: No se requieren

2.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN CON SU JUSTIFICACIÓN Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015)

2.3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en:

1.1. Las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 5).
1.2. Los Decretos **(i)** Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes, 2.2.1.2.1.2.7., y 2.2.1.2.1.2.12.); **(ii)** 310 de 2021; **(iii)** 1860 de 2021.
1.3. La Circular «CCE-Circular 004 -2021» (punto «2. Plan Operativo de Despliegue»»), relativa a la implementación del Decreto 310 de 2021, en la cual se incluye a esta Entidad en el Grupo 14.
1.4. El Concepto «C – 105 de 2022» de 18 de febrero de 2022, del Subdirector de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública (ANCP) – Colombia Compra Eficiente.

En este orden de ideas teniendo en cuenta que desde una planeación contractual de parte de quien elabora el presente proceso no supera el valor de la mínima cuantía de la entidad, la modalidad más adecuada para llevar a cabo el presente procedimiento es la de la Mínima Cuantía.

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)

2.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (PRESUPUESTO OFICIAL)

El valor estimado del contrato es de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.649.536)**, **INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS**.

Para la determinación del presupuesto estimado que soporta el valor del contrato a celebrarse, se analizaron los precios de los bienes requeridos en cotizaciones con características iguales y se tomó como base el **MENOR VALOR** de los bienes cotizados por unidad, tal como se establece en el análisis del sector y se evidencia a continuación:

			Distribuciones aliadas B.		Grupo los Lagos S.A.S.		Solser	
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**VALOR TOTAL**
1	RESMA DE PAPEL CARTA 75GR X 500 HOJAS	25	$ 23.562,00	$ 589.050,00	$ 21.000,00	$ 525.000,00	$ 23.800,00	$ 595.000,00
2	RESMA DE PAPEL OFICIO 75GR X 500 HOJAS	25	$ 27.370,00	$ 684.250,00	$ 26.000,00	$ 650.000,00	$ 29.750,00	$ 743.750,00
3	RESMA DE PAPEL MEDIA CARTA 75GR X 500 HOJAS	5	$ 11.781,00	$ 58.905,00	$ 10.000,00	$ 50.000,00	$ 10.710,00	$ 53.550,00
4	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS PAQUETE X 20 UN	5	$ 3.570,00	$ 17.850,00	$ 3.200,00	$ 16.000,00	$ 4.165,00	$ 20.825,00
5	CARPETA YUTE 600GMS ARCHIVO REFUERZO EN TELA COLETA-SIN MARCACIÓN	170	$ 6.426,00	$ 1.092.420,00	$ 5.490,00	$ 933.300,00	$ 5.950,00	$ 1.011.500,00
6	RESMA DE PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	1	$ 161.840,00	$ 161.840,00	$ 132.000,00	$ 132.000,00	$ 172.550,00	$ 172.550,00
7	CAJA DE SHARPIE NEGRA X 12	2	$ 46.291,00	$ 92.582,00	$ 40.000,00	$ 80.000,00	$ 47.600,00	$ 95.200,00
8	ESFERO NEGRO GEL PUNTA FINA 0.7 CAJA X 12 UN (DE MARCA AMPLIAMENTE RECONOCIDA)	7	$ 11.662,00	$ 81.634,00	$ 12.000,00	$ 84.000,00	$ 12.852,00	$ 89.964,00
9	RESALTADORES COLORES SURTIDOS 2,5 MM CAJA X12	3	$ 14.875,00	$ 44.625,00	$ 16.000,00	$ 48.000,00	$ 15.470,00	$ 46.410,00
10	PISTOLA DE SILICONA 60W PARA BARRA RUESA	1	$ 17.374,00	$ 17.374,00	$ 20.000,00	$ 20.000,00	$ 21.420,00	$ 21.420,00

11	BANDERITA TIPO FLECHA DE COLORES PAQUETE PR 100 UNIDADES	20	$ 2.499,00	$ 49.980,00	$ 3.800,00	$ 76.000,00	$ 3.689,00	$ 73.780,00
12	CAJA DE CLIPS X 100 UN	10	$ 1.372,07	$ 13.720,70	$ 1.700,00	$ 17.000,00	$ 1.428,00	$ 14.280,00
13	CINTA DE ENMASCARAR BÁSICA DE MEDIA PULGADA DE ANCHO	10	$ 2.552,55	$ 25.525,50	$ 2.800,00	$ 28.000,00	$ 2.975,00	$ 29.750,00
14	CINTA DE ENMASCARAR BÁSICA ANCHA 18MMX48M	20	$ 3.689,00	$ 73.780,00	$ 4.300,00	$ 86.000,00	$ 3.570,00	$ 71.400,00
15	CINTA GRUESA GRIS DE DUCTO	2	$ 82.467,00	$ 164.934,00	$ 80.000,00	$ 160.000,00	$ 89.250,00	$ 178.500,00
16	CINTA ANCHA ADESIVA TRANSPARENTE GRUESA X100 M. EMBALAJE X 6 ROLLOS	5	$ 6.545,00	$ 32.725,00	$ 13.000,00	$ 65.000,00	$ 14.280,00	$ 71.400,00
17	BOLSA X 50 BARRAS DE SILICONA DELGADA	1	$ 18.921,00	$ 18.921,00	$ 17.000,00	$ 17.000,00	$ 19.873,00	$ 19.873,00
18	PAQUETES DE NOTAS ADESIVAS 7.5X7.5 CM COLORES SURTIDOS X100 HOJAS	12	$ 2.856,00	$ 34.272,00	$ 4.300,00	$ 51.600,00	$ 3.808,00	$ 45.696,00
19	CAJA DE GRAPAS PARA COSEDORAS ESTANDAR	3	$ 3.451,00	$ 10.353,00	$ 3.300,00	$ 9.900,00	$ 3.689,00	$ 11.067,00
20	CAJA DE LÁPIZ MINA NUMERO 2 X 12 UNIDADES DE MARCA AMPLIAMENTE RECONOCIDA	2	$ 12.600,00	$ 25.200,00	$ 13.000,00	$ 26.000,00	$ 12.800,00	$ 25.600,00
21	CARTULINA DE COLOR NEGRO EN OCTAVOS	3	$ 20.944,00	$ 62.832,00	$ 20.000,00	$ 60.000,00	$ 21.420,00	$ 64.260,00
22	CARTULINA BLANCA EN OCTAVOS	3	$ 8.925,00	$ 26.775,00	$ 9.000,00	$ 27.000,00	$ 9.758,00	$ 29.274,00
23	CAJA DE CHICHES X 50 UNIDADES	8	$ 1.428,00	$ 11.424,00	$ 1.600,00	$ 12.800,00	$ 1.666,00	$ 13.328,00
24	PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO	15	$ 7.275,66	$ 109.134,90	$ 8.000,00	$ 120.000,00	$ 8.658,00	$ 129.870,00
25	CAJA DE COLORES DOBLE PUNTA	30	$ 10.000,00	$ 300.000,00	$ 13.000,00	$ 390.000,00	$ 12.000,00	$ 360.000,00
26	TEMPERAS DE COLORES SURTIDOS AMARILLO, AZUL, ROJO, BLANCO, NEGRO.	5	$ 49.980,00	$ 249.900,00	$ 45.000,00	$ 225.000,00	$ 51.170,00	$ 255.850,00
27	SET DE PINCELES SURTIDOS POR 25 PIEZAS	5	$ 10.748,08	$ 53.740,40	$ 12.000,00	$ 60.000,00	$ 12.971,00	$ 64.855,00
28	PEGANTE COLBON	2	$ 55.930,00	$ 111.860,00	$ 51.000,00	$ 102.000,00	$ 58.310,00	$ 116.620,00
29	TIJERAS DE OFICINA GRANDES	6	$ 5.355,00	$ 32.130,00	$ 4.900,00	$ 29.400,00	$ 5.712,00	$ 34.272,00

30	CAJA DE CORECTORES X 12	1	$ 14.280,00	$ 14.280,00	$ 13.400,00	$ 13.400,00	$ 15.470,00	$ 15.470,00
31	TIJERAS ESCOLAR PUNTA DE ROMA	25	$ 1.785,00	$ 44.625,00	$ 2.700,00	$ 67.500,00	$ 2.380,00	$ 59.500,00
32	PAPEL SILUETA EN OCTAVOS	10	$ 3.103,52	$ 31.035,20	$ 2.800,00	$ 28.000,00	$ 3.046,40	$ 30.464,00
33	PAPEL SEDA EN PLIEGOS COLORES SURTIDOS	5	$ 16.660,00	$ 83.300,00	$ 15.000,00	$ 75.000,00	$ 17.374,00	$ 86.870,00
34	PAPEL FOMMY EN OCTAVOS	15	$ 4.641,00	$ 69.615,00	$ 5.500,00	$ 82.500,00	$ 4.879,00	$ 73.185,00
35	CINTA TRANSPARENTE DE MEDIA PULGADA	12	$ 1.428,00	$ 17.136,00	$ 1.450,00	$ 17.400,00	$ 1.547,00	$ 18.564,00
36	BORRADORES DE NATA	3	$ 22.848,00	$ 68.544,00	$ 20.500,00	$ 61.500,00	$ 24.038,00	$ 72.114,00
37	CARTULINA NEGRA POR PLIEGOS ROLLO X10	3	$ 1.547,00	$ 4.641,00	$ 1.700,00	$ 5.100,00	$ 1.785,00	$ 5.355,00
38	RESMA DE PAPEL FOTOGRAFICO	1	$ 142.800,00	$ 142.800,00	$ 127.800,00	$ 127.800,00	$ 146.608,00	$ 146.608,00
39	CAJA DE MARCADORES BORRABLES COLORES SURTIDOS X 12 UNIDADES	3	$ 22.069,74	$ 66.209,22	$ 21.900,00	$ 65.700,00	$ 22.610,00	$ 67.830,00
40	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRAMOS. CAJA POR 12	2	$ 41.072,85	$ 82.145,70	$ 46.000,00	$ 92.000,00	$ 53.907,00	$ 107.814,00
41	TINTA PARA IMPRESORA EPSON M200	6	$ 107.100,00	$ 642.600,00	$ 89.000,00	$ 534.000,00	$ 101.150,00	$ 606.900,00
42	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3251	3	$ 107.100,00	$ 321.300,00	$ 89.000,00	$ 267.000,00	$ 101.150,00	$ 303.450,00
43	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3210	2	$ 107.100,00	$ 214.200,00	$ 89.000,00	$ 178.000,00	$ 101.150,00	$ 202.300,00
44	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L395	2	$ 107.100,00	$ 214.200,00	$ 89.000,00	$ 178.000,00	$ 101.150,00	$ 202.300,00
45	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L6490	3	$ 107.100,00	$ 321.300,00	$ 89.000,00	$ 267.000,00	$ 101.150,00	$ 303.450,00
46	CINTA ZEBRA ZXP SERIES 1	2	$ 535.500,00	$ 1.071.000,00	$ 490.000,00	$ 980.000,00	$ 559.300,00	$ 1.118.600,00
47	PAPEL CONTAC X PLIEGO	10	$ 2.975,00	$ 29.750,00	$ 4.200,00	$ 42.000,00	$ 3.808,00	$ 38.080,00
48	LIBRO ACTA TAMAÑO OFICIO 200 FOLIOS	6	$ 17.731,00	$ 106.386,00	$ 18.000,00	$ 108.000,00	$ 19.873,00	$ 119.238,00
49	REGLA METALICA DE OFICINA	6	$ 2.142,00	$ 12.852,00	$ 2.800,00	$ 16.800,00	$ 2.380,00	$ 14.280,00
VALOR IVA						**$ 341.836**		
VALOR TOTAL PROPUESTA				**$7.805.657**		**$7.649.536**		**$ 8.052.216**

Adicionalmente la entidad verifico el historial de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de diferentes entidades como se relaciona a continuación-.

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD	PLAZO DE EJECUCION
DAMC-003-2025	COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS DE TABIO.	$ 4.754.249	**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS**	8 DÍAS
MC-008-2024	SUMINISTRO DE PAPELERIA, MATERIALES DE OFICINA Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO - CUNDINAMARCA	36.400.000	**MUNICIPIO DE SANFRANCISCO**	4 (Meses)
MC-008-2024	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA. VIGENCIA 2024	10.000.000	**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA**	1 (Meses)
MIC_005_2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIAL DE ASEO Y PAPELERIA PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A CARDO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ	22.000.000	**INSDEPORTES CAJICA**	15 (Días)
2023000202	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO A CARGO DEL IMTCRD DE VILLETA CUNDINAMARCA.	15.000.000	**IMPTDECULTURARECREACIÓN - VILLETA**	30 (Días)
MC-014-2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA. VIGENCIA 2023	11.000.000	**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA**	3 (Meses)

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado hecho por el Instituto de Cultura y los antecedentes de contrataciones similares, se estima entonces que de acuerdo a la oferta con el menor valor ofertado de los bienes cotizados, el valor del contrato a celebrarse será de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.649.536)**, **INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS**

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Instituto	**Declarante de Renta** **** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**No declarante de renta** **** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla pro cultura	2%	2%
Estampilla adulto mayor	4%	4%
Rete IVA	15%	15%
Retención en la fuente por IVA (sobre el valor del IVA Facturado)	15%	15%
Retención en la fuente por ICA	0.9%	0.9%

2.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, el Instituto Municipal de Cultura expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No.	**2026000091**	**FECHA:**	**01 DE JUNIO 2026**
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.33.3301.1603.3301085.066.9012	Servicios bibliotecarios	9012 Estampilla Procultura	$5.649.636.00
2.1.2.02.01.003.9015	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	9015 Transf. Mpio otros recursos	$2.000.000.00
	TOTAL DISPONIBILIDAD:		**$7.649.536**

2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que presente el valor promedio y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme al siguiente procedimiento:

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "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".

2.6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 6 DECRETO 1082 DE 2015)

2.6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	PRIORIDAD
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que existan normativos, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución, Desequilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que los servicios no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas	No se cumple con el objeto contractual	1	1	2	Bajo
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que la entrega de Las dotaciones no se realice en el tiempo de ejecución	No entregar los equipos	2	3	5	Medio

No	¿AQUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDA	IMPACTO	CALIFICACIÓ					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Instituto	Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades	1	1	2	SI	Supervisor	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificación, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	Mensual
2	Contratista	En el proceso	1	4	5	SI	Área respon	Desde que se	Cuando se	Desde el	Durante todo

		de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión					sable del proceso y su equipo estructurador	elaboran los estudios previos	adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.
3	Institito y Contratista	Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se	1	1	2	SI	Supervisor	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	No se tiene	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos

		deben tomar									semanales.
4	Contratista	La entidad requerirá al Oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él Ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al jefe de la entidad o su Delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el	1	2	3	SI	Comité evaluador	Comparando precios ofertados con los precios del mercado y verificando si los productos ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas	N/A	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	En el momento de la presentación de ofertas

		proceso.									
5	Contratista	El contratista deberá realizar el cambio de todos los elementos contemplados en el objeto del contrato, implica que estos sean reemplazados cuantas veces sea necesario hasta cumplir con el objeto del contrato	1	1	2	Si	Supervisor	En la ocurrencia del evento	Termino de Ejecución del contrato	Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrar y documentación soporte, cumplimiento de las garantías exigidas	Durante la ejecución del contrato
6	Contratista	Establecer dentro l estudio previo un plazo de	1	1	2	Si	Estructurador de los estudios previos	Estructuración de los estudios previos	Termino de ejecución del contrato	Elaboración del acta de recibo a satisfacción	Seguimiento desarrollo contractual

		ejecución acorde a la cantidad de las dotaciones adquiridas									

2.6.2. RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva en la audiencia que ha de celebrarse dentro del presente proceso de contratación.

RIESGOS	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACION
CLASE	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (A)	COSTO DE OCURRENCIA (B)	ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B)	CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE
REGULATORIOS	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del Contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efecto que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	5%	50%	(5*50)/100 = 2.5 %	Contratista ——— instituto
	Cambios normativos o de legislación tributaria que generan	5%	50%	(5*50)/100 = 2.5 %	Contratista ——— Instituto

	nuevas cargas tributarias.				
MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos	10%	100%	(10*100)= 10	Contratista
FINANCIERO	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista	5%	50%	(5*50)/100 = 2.5%	Contratista ____ Instituto
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados	10%	100%	(10*100)= 10	Contratista

	por terceros a cargo del Contratista.				
ACCIDENTES DE TRABAJO	Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral	10%	100%	(10*100)= 10	Contratista

2.7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)

Requiere garantía: SI X NO
En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA REQUERIDA
AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2.8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 8 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades

estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Migración Colombia determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf .

ACUERDO COMERCIAL	**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION**	**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
Canadá	Si	No	Si	No
Chile	Si	No	Si	No
Estados Unidos	Si	No	Si	No
El Salvador	Si	No	Si	No
Guatemala	Si	No	Si	No
Honduras	Si	No	Si	No
Liechtenstein	Si	No	Si	No
Suiza	Si	No	Si	No
México	Si	No	Si	No
Unión Europea	Si	No	Si	No
Comunidad Andina de Naciones	Si	No	Si	No

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA)-, y los Estados Unidos. Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES APLICABLE EL ACUERDO COMERCIAL PARA ENTIDADES GENERALES	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES APLICABLE EL ACUERDO COMERCIAL PARA ENTIDADES ESPECIALES	EXCEPCIONES	APLICA TRATADO PARA ESTE PROCESO
Canadá	Bienes y servicios $146´035,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	Bienes y servicios $730´177,000 Servicios de construcción $21,924´247,000	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,32,33,34,35,36,37,40,41,42,43,44,45,46	No
Chile	Bienes y servicios $146´035,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	Bienes y servicios $645´297,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,1819,32,33,34,35,36,37,40,41,42,43,44,45,46	No
Estados Unidos	Bienes y servicios $146´035,000 Servicios de construcci	Bienes y servicios $536´634,000 Servicios de construcci	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,32,33,34,35,36,37,40,41,42,43,44,45,46	No

	ón $18,032´857,000	ón $18,032´857,000		
El Salvador	No incluye valores		1,2,3,4,5,6,9,14,20,38	No
Guatemala	No incluye valores		1,2,3,4,5,6,9,14,20,21	No
Honduras	No incluye valores		1,2,3,4,5,6,14,20,22	No
Liechtenstein y Suiza	Bienes y servicios $381´312,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	Bienes y servicios $645´297,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	1,2,3,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19,32,33,34,35,36,37,40,41,42,43,45,46	No
México	Bienes y servicios $146´992,000 Servicios de construcción $19,108´843,000	Bienes y servicios $734´956,000 Servicios de construcción $23,518´577,000	1,2,4,6,17,18,24,25,26,27,39	No
Unión Europea	Bienes y servicios $381´312,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	Bienes y servicios $586´634,000 Servicios de construcción $14,665´850,000	1,4,5,6,10,11,12,13,14,15,16,17,19,23,32,34,35,37,40,41,42,43,44,46	No

Los valores en pesos colombianos para los Acuerdos Comerciales con Canadá, Chile, Estados Unidos, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2015.

El valor en pesos colombianos para el Acuerdo Comercial con México estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

3. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. TIPO DE CONTRATO

COMPRAVENTA

3.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

3.3. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La entidad pagará al contratista la suma pactada en el contrato así: Contra entrega 100% CIEN POR CIENTO (del valor del contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- factura o cuenta de cobro.
- Informe pormenorizado de sus actividades, anexando los soportes requeridos por el supervisor del contrato.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el Interventor o supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de interventoría o supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento del contrato
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de2002.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará en EL INSTITUTO MUNCIPAL DE CULTURA "JOAQUIN PIÑEROS CORPAS" DE TABIO CUNDINAMARCA.

3.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la

transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor designado para el efecto.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por **EL GERENTE DEL INSTUTO MUNICIPAL DE CULTURA** o quien haga sus veces**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

Así mismo, son obligaciones específicas del **CONTRATISTA** las siguientes:

1. Hacer entrega de los elementos con las características requeridas por el Instituto, según las descripciones y calidades solicitadas en la ficha técnica, garantizando la calidad, que los elementos sean nuevos y de marca.
2. Entregar los bienes en el Instituto de Cultura, al Almacén General, dentro de los plazos pactados;
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes contratados.
4. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al instituto para el cumplimiento del objeto del contrato;
5. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicara al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término no superior a cinco (5) días hábiles efectuara la reposición de los elementos;
6. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado;
7. Entregar los bienes originales, so pena de ser devueltos para su reemplazo por parte del supervisor del contrato.
8. Las demás actividades que demande el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento total al objeto del contrato.

3.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las leyes objeto del contrato.

2. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.

3. Suscribir el acta de inicio.

4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Instituto.

5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

6. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.

7. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, el contratista deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.

8. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

13. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

14. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.

15. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.

16. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la Ley 1474 de 20211, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas. **17.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **18.** Las demás obligaciones que contribuyen a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE
1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor y/o interventor designado el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
3.10. METODOLOGIA
N/A
3.11. PRODUCTOS
a) Los bienes objeto del contrato. b) Los informes periódicos y soportes sobre la ejecución de las obligaciones específicas. c) Informe final a la finalización del contrato que consolide las actividades adelantadas en cumplimiento del contrato. d) los demás bienes y servicios inherentes al objeto de las obligaciones del contrato.
3.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto; o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo contractual, de

conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el INSTITUTO tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes de conformidad con el artículo 141 de la ley de la ley 1437 de 2011 "CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO", Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 164 de la ley antes señalada.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.
La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:
(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes-Colombia Compra Eficiente).

Acreditar la siguiente información y /o documentos:

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el oferente según Anexo No. 1, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, actualizado en el caso de que el oferente persona natural está obligada a ello, y que dentro de su actividad comercial se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Si el oferente es varón, menor de 50 años debe presentar copia de su libreta militar

- No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente se encuentra señalado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- Se consultará en línea los antecedentes judiciales del proponente, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales
- Certificación o Planilla PILA de pago aportes Seguridad Social en Salud y Pensiones.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

A. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
B. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
C. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
D. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

El oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal según Anexo No. 1, debidamente suscrita por el oferente, de lo contrario dará lugar al rechazo

de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Si el representante legal es barón, menor de 50 años debe presentar copia de su libreta militar.
- Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso que lo requiera.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, actualizado en cuyo objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y donde conste que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Certificado del revisor fiscal o por el representante legal, actualizado donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y Aportes Parafiscales dentro de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso. Esto en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
- No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar. Para el efecto la entidad
- verificará si el proponente, se encuentra señalado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.
- Se consultará en línea los antecedentes judiciales del representante legal, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales.

C. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por todos los integrantes y el representante legal del Consorcio o Unión Temporal según Anexo No. 1, de lo contrario dará lugar al rechazo de la propuesta. En dicha carta, bajo la gravedad del juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación.
- Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes sean personas naturales o personas jurídicas.

NOTA: No obstante, el Instituto deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

*****POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, NO OBSTANTE, DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME***
ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato, esta se fija con base en la necesidad de que el oferente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación de DOS (2) contratos cuyo objeto corresponda a compra y/o adquisición o Suministro de PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, cuya cuantía de cada contrato sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV.

ACREDITACIÓN: La experiencia será verificada con la información contenida en los certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide,
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

EXPERIENCIA, MIPYME

Los proponentes deberán acreditar la ejecución, terminación y liquidación de UN (01) contrato cuyo objeto corresponda a compra y/o adquisición o Suministro de PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, cuya cuantía sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV.

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA
N/A

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N/A
N/A

1.6 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben acreditar los requisitos habilitantes en la forma y términos indicados a continuación y, además deberán incluir en su Oferta los documentos aquí exigidos, so pena de no ser habilitados o que su propuesta sea rechazada, según corresponda:

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
DOCUMENTOS SOLICITADOS	**DESCRIPCIÓN**
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**<u>FORMATO No. 1</u>: EL PROPONENTE** debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar debidamente diligenciada y suscrita, así: 1.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este. 1.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

	Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, invitación y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Instituto y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
2. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**FORMATO No. 2 : EL PROPONENTE** debe anexar debidamente diligenciado y suscrito el formato N°2 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	**FORMATO No 3 o 4.** EL PROPONENTE debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato según corresponda, en el evento que el proponente se presente como un Consorcio o unión temporal. El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información: a) Deben señalar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) Deben indicar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD. c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Igualmente, la designación de un representante legal suplente. d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal que como mínimo deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas jurídicas)	Los proponentes personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el

	integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes. Para acreditar lo anterior se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.
5. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

	En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.
6. DECLARACIÓN JURAMENTADA	**FORMATO No 5 o 6:** Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
7. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002)	De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda. El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma: **FORMATO No 7 :** Si se trata de una **persona jurídica**, debe dar aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa: "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no

	será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.". "Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (…)." Si se trata de una **persona natural**, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.
8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)	El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.
9. CERTIFICACIÓN BANCARIA	El proponente deberá aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual la Alcaldía Municipal de TABIO realizará los desembolsos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar seleccionado, que no sea mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.

11. BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
12. ANTECEDENTES JUDICIALES y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC	No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes y que los mismos no registren como infractores del Código Nacional de Policía, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales y el registro nacional de medidas correctivas de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberán presentarse estos documentos para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica.
13. CERTIFICADO REDAM	El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado de la persona jurídica deberán aportar a la propuesta la certificación no estar inscritos en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
14. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante, se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia.

	La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.
15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	**FORMATO N°9:** El proponente, deberá aportar los certificados con los que pretende acreditar la experiencia solicitada en los términos indicados.
16. OFERTA ECONÓMICA	**FORMATO N°8:** La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente cuadro e Invitación pública, la cual debe contener todos los ítems, es decir costos directos e indirectos.
17. ANEXOS Y FORMATOS	Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad en la página www.contratos.gov.co, los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando contengan los datos e información mínima requerida.
18. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD	Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información: 1. **Boletín de la Contraloría General de la República:** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de

	mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales. **2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:** De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda **3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional:** La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional. **4. Registro Nacional de Medidas Correctivas.** La entidad contratante realizará la verificación de que el proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, no registre en la base de datos de la Policía Nacional como infractor de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia.

*****RECUERDEN QUE TODOS LOS DOCUMENTOS AQUÍ EXIGIDOS DEBEN OBRAR EN LA PROPUESTA YA QUE POR REGLA GENERAL LOS REQUISITOS HABILITANTES SON SUSCEPTIBLES DE SUBSANARSE EN EL TÉRMINO SEÑALADO POR LA ENTIDAD, SIN EMBARGO, DEBEN TENER EN CUENTA LOS INTERESADOS QUE LA PROPUESTA SE DEBE PRESENTAR Y ENTREGAR COMPLETA, YA QUE LA MISMA LEY PROHÍBE COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR Y MEJORAR LAS PROPUESTAS Y, POR OTRA PARTE, PORQUE LA PROPUESTA NO PUEDE CONDICIONAR LA ADJUDICACIÓN. CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA, SUB-SECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C. Veintinueve (29) de julio de dos mil quince (2015). Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)***

CAPITULO V
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

5. REQUISITOS ADICIONALES

5.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

2024257850034

5.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14000000	14110000	14111500	14111507	*Papel para impresora o fotocopiadora*
44000000	44120000	44121700	44121706	*Lápices de madera*
55000000	55120000	55121600	55121616	*Banderas auto adhesivas*
31000000	31200000	31201600	31201610	*Pegamentos*
31000000	31200000	31201500	31201512	*Cinta transparente*
44000000	44120000	44121700	44121701	*Bolígrafos*
44000000	44120000	44122000	44122003	*Carpetas*
44000000	44120000	44121800	44121804	*Borradores*

5.3. RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO

El Honorable Concejo Municipal mediante **Acuerdo 002 de mayo veintinueve (29) de dos mil veinticuatro (2024)**, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2024 -2027 **"CONSTRUYENDO JUNTOS",** el cual contiene las diferentes EJES, SECTORES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

5.3.1. EJE: CONSTRUYENDO JUNTOS 2024-2027

5.3.2. COMPONENTE: N/A

5.3.3. SECTOR: CULTURA

Original firmado
OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO
GERENTE

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Adriana Rodríguez (Contratista Inst. de Cultura)	Omar Fernando Carreño Fandiño (Gerente)	Omar Fernando Carreño Fandiño (Gerente)