Personería de Neiva

<table>
<tr><th colspan="5">ESTUDIO PREVIO
INVITACIÓN PÚBLICA
PMN-MC-008-2026</th></tr>
<tr><td colspan="5">GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO ASIGNADO</td><td colspan="4">SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>SECTOR</td><td>RUBRO</td><td>CONCEPTO</td><td>No. CDP</td></tr>
<tr><td>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</td><td>2.1.2.02.02.006.02</td><td>Servicio de venta al por mayor prestados a comisión por contrata de libros, periódicos, revistas y papelería</td><td>0109</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO(S) PLAN DE ADQUISICIÓN</td><td colspan="4">Código(s) UNSPSC asociado(s) al PAA:
<table>
<tr><th>Código Segmento</th><th>Código Familia</th><th>Código Clase</th><th>Código Producto</th></tr>
<tr><td>14000000</td><td>14110000</td><td>14111500</td><td>14111506</td></tr>
<tr><td>Materiales y productos de papel</td><td>Productos de papel</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td><td>Papel para impresión de computadores</td></tr>
<tr><td>14000000</td><td>14110000</td><td>14111500</td><td>14111507</td></tr>
<tr><td>Materiales y productos de papel</td><td>Productos de papel</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td><td>Papel para impresora o fotocopiadora</td></tr>
<tr><td>14000000</td><td>14110000</td><td>14111500</td><td>14111514</td></tr>
<tr><td>Materiales y productos de papel</td><td>Productos de papel</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td><td>Blocs o cuadernos de papel</td></tr>
<tr><td>14000000</td><td>14110000</td><td>14111500</td><td>14111530</td></tr>
<tr><td>Materiales y productos de papel</td><td>Productos de papel</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td><td>Papel para notas autoadhesivas</td></tr>
<tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44121600</td><td>44121613</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Removedores de grapas (saca sanchos)
44000000	44120000	44121600	44121618
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Tijeras
44000000	44120000	44121600	44121619
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Tajalápices manuales
44000000	44120000	44121700	44121701
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentosde escritura	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121702
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Sets de esferos o lápices
44000000	44120000	44121700	44121704
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentosde escritura	Esferos de punta redonda
44000000	44120000	44121700	44121706
Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentosde escritura	Lápices de madera

	Descripción de la necesidad relacionada en el PAA publicado en el SECOP II: SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Personería Municipal de Neiva debe proveer los bienes o elementos necesarios para el desempeño laboral de sus funcionarios y contratistas vinculados al desarrollo de sus actividades diarias y en cumplimiento con los objetivos corporativos, metas y resultados en cada uno de los procesos misionales, de apoyo, planeación, evaluación y de dirección institucional.

La Personería Municipal de Neiva actualmente no posee los insumos suficientes para suplir las necesidades de diferentes dependencias, tenido en cuenta lo anterior y conforme a lo enunciado se hace necesario adelantar un proceso de contratación con el fin de atender y solucionar las necesidades de elementos de papelería, útiles de oficina, para el desarrollo de las actividades tanto misionales como administrativas de la entidad.

La adquisición de elementos de consumo como bienes de papelería y otros elementos de oficina, son elementos requeridos y fundamentales para la ejecución de las actividades diarias de los funcionarios y el normal desarrollo de la función encomendada a la entidad y la prestación adecuada a la comunidad de los servicios a su cargo, la administración necesita con urgencia los elementos para realizar una oportuna atención a la población Neivana.

Dentro del presupuesto de la Personería Municipal de Neiva, se cuenta con recursos públicos destinados a la compra de dichos elementos mencionados en el objeto; Una buena administración propende por el fortalecimiento y la legitimidad de las instituciones, lo que genera que se tenga la percepción de bienestar en la comunidad. Por ello, es necesario el fortalecimiento de una gestión orientada para obtener resultados eficientes y oportunos.

En desarrollo de dichas funciones, las diferentes dependencias de la entidad atienden un elevado flujo de ciudadanos del municipio y su área de influencia, registrándose un total de **2694 consultas** en sala de atención en el último periodo comprendido entre los meses de Enero del 2026 hasta el 31 de Mayo del 2026, distribuidas en áreas como: acciones constitucionales, asuntos penales y policivos, gestión administrativa, participación ciudadana, procesos de tipo civil, reclamaciones de servicios públicos domiciliarios y demás actuaciones propias de la competencia institucional.

En dependencias como Personería Delegada en promoción y defensa de los derechos humanos, personería delegada en asuntos penales, contravencionales de policía y juzgamiento disciplinario, personería delegada en asuntos de interés general, Oficina de Vigilancia a la gestión pública e instrucción disciplinaria, Oficina de Control Interno y Dirección Administrativa y Financiera, así como en las áreas de atención al público, la alta demanda de usuarios requiere la elaboración, radicación, registro y entrega de

documentos físicos, comunicaciones oficiales, formatos, oficios, derechos de petición, memoriales, constancias y demás piezas procesales, lo que genera un **consumo significativo de insumos de papelería** (resmas de papel, carpetas, cajas de archivo, sobres, lapiceros, esferos, blocs, marcadores, entre otros).

El suministro oportuno y suficiente de papelería resulta **indispensable** para garantizar la adecuada prestación del servicio, la atención eficiente y continua a la comunidad Neivana, y el cumplimiento de los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

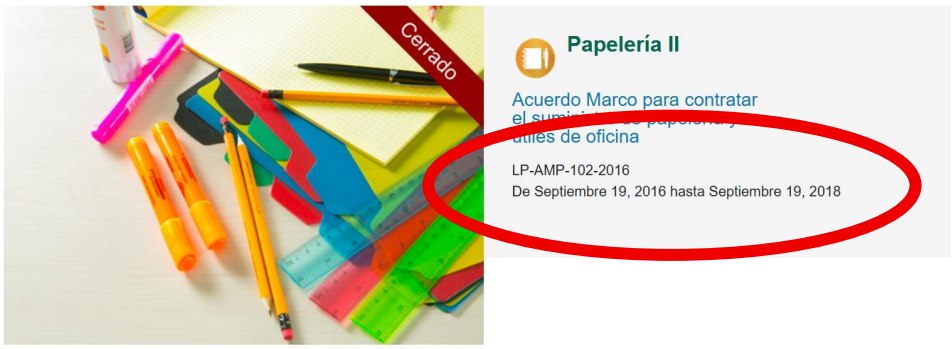
Cuadro de Atención a Usuarios.

ITEM	MES	SEXO POBLACIÓN ATENDIDA		TOTAL, USUARIOS ATENDIDOS
		FEMENINO	MASCULINO	
1	ENERO	215	147	362
2	FEBRERO	394	212	606
3	MARZO	436	216	652
4	ABRIL	363	179	542
5	MAYO	335	190	525
6	JUNIO	239	169	408

Por otro lado, se indica que las necesidades de elementos, cantidades y características se obtuvieron de las solicitudes de insumos y papelería generados por las distintas dependencias a esta oficina.

De igual manera y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, se verificó por medio de la plataforma Tienda Virtual del Estado a través de Colombia Compra Eficiente, la caracterización de los elementos de papelería necesarios para la Entidad, afín de soportar la operación, evidenciando que actualmente el acuerdo marco para adquisición de productos derivados de papel, cartón y corrugado y acuerdo marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina no se encuentra vigente, siendo el último productos derivados de papel, cartón y corrugado el Acuerdo CCE-876-1-AMP-2019 terminado de manera anticipada el 30 de Junio de 2022 y para papelería II el acuerdo LP-AMP-102-2016 terminando el 19 de septiembre del 2018, tal como lo evidencia las imágenes a continuación tomada de la TVEC.





No obstante, al tratarse de un proceso de selección que se regulará a través del procedimiento de mínima cuantía, no sería necesario acudir a un Acuerdo Marco de Precios que hipotéticamente se encontrará vigente.

Con fundamento en lo anterior, y en virtud del principio de planeación contenido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, se proyecta la celebración de un **contrato de suministro bajo el sistema de monto agotable**, lo que permitirá atender de forma flexible y eficiente las necesidades variables de las diferentes dependencias de la entidad, conforme al comportamiento real del consumo institucional y a los requerimientos que se generen durante la vigencia 2025.

Este mecanismo contractual permitirá:

- Optimizar el uso de los recursos públicos asignados.
- Realizar adquisiciones de forma progresiva conforme a la demanda efectiva.
- Evitar sobrecostos y desabastecimientos.
- Asegurar continuidad en el servicio y funcionamiento de la entidad.
- Responder con oportunidad a los requerimientos ciudadanos y a la gestión interna.

El análisis de consumo histórico y la proyección de necesidades para la vigencia, realizado por la Dirección Administrativa y Financiera, evidencia la necesidad de adquirir elementos tales como: resmas de papel,

carpetas, bolígrafos, lápices entre otros elementos que se indican en la ficha técnica de este proceso, todos fundamentales para el desarrollo cotidiano de las labores institucionales.

Por lo tanto, se justifica plenamente la apertura del proceso de contratación correspondiente al objeto contractual "SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA" en procura de garantizar la eficacia administrativa, la continuidad del servicio, el cumplimiento de la función pública y la correcta ejecución del Plan de Acción Institucional 2026.

En virtud de lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía y dicha relación contractual se debe generar con una persona que posea idoneidad y se encuentre legalmente constituida para suplir la necesidad surgida, siguiendo las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad, y en lo que no se encuentre particularmente regulado se aplicarán las normas referentes a la materia, así como la reglamentación de la invitación con sus respectivas adendas y demás documentos que se surtan dentro del respectivo proceso.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD [2]

En ese orden, se requiere para el cumplimiento del objeto misional, la contratación de una persona natural o persona jurídica que cumpla con las condiciones técnicas y de idoneidad para la prestación del servicio con entidades públicas y/o privadas, que garantice las mejores condiciones de precios del mercado, oportunidad en la entrega y calidad del servicio a ofrecer.

Así mismo, se establece que el valor a contratarse es el del total del presupuesto oficial, esto es SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE el cual se ejecutará bajo el sistema de monto agotable, en tanto, no es posible determinar la cantidad total de insumos o elementos que requerirá la Entidad durante la ejecución del plazo contractual.

Es decir, el valor final propuesto sobre la totalidad de los ítems indicados por la Entidad en la ficha técnica, será únicamente para efectos de escogencia del contratista. Lo anterior se justifica, en el hecho de que las cantidades de insumos o elementos varían de acuerdo con las necesidades surtidas y por ende no es posible determinar cantidades finales y exactas a requerirse por ítem, aunado que a que el monto total asignado (presupuesto) se ejecutará de acuerdo al sistema de monto agotable hasta finalizar el plazo del contrato.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL [3]	CONTRATO DE SUMINISTRO
OBJETO [4]	SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA
OBLIGACIONES DE LAS PARTES [5]	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR - CONTRATISTA <u>Obligaciones específicas:</u>

	El contratista que resulte seleccionado del presente proceso de selección se obliga para con la Personería Municipal de Neiva, a cumplir oportunamente las siguientes obligaciones: **1.** Contar con disponibilidad de todos y cada uno de los productos y/o elementos que a título enunciativo se relacionan en la ficha técnica del proceso. **2.** Suministrar los elementos de papelería, que durante el transcurso de tiempo de ejecución del contrato le sean solicitados de manera formal por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, esta última como área encargada del almacén y administración de los bienes de la Personería Municipal, acorde con la propuesta presentada. **3.** Garantizar la disponibilidad de productos indicados en la ficha técnica o que se asocien con el objeto del contrato para ser suministrados a la Entidad en un término no superior a un (1) día hábil siguiente a su solicitud. **4.** Hacer entrega de los productos requeridos en las instalaciones de la sede oficial de la Personería Municipal de Neiva en los términos antes indicados. **5.** Hacer entrega de la totalidad de productos que le requiera la Personería de Neiva, de acuerdo con la necesidad de elementos y cantidades de uno, alguno o todos los ítems, sin que se condicione un máximo de elementos por cada ítem. **6.** Notificar en debido tiempo a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal, la proximidad a agotarse la partida presupuestal, conforme a la solicitud de elementos que periódicamente se realicen. **7.** Mantener disponibilidad los elementos de papelería en las medidas y precio unitario que ofertó en la propuesta económica. **8.** Cumplir con el deber de construir y/o actualizar a favor de la Entidad contratante las garantías exigidas en el proceso de selección. <u>Obligaciones generales:</u> El proveedor que resulte seleccionado contratista, se obliga para con la Personería de Neiva:

	1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Neiva. **2.** Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público. **3.** Coordinar con la Personería Municipal de Neiva, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual. **4.** Informar a la Personería de Neiva, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **5.** Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar. **6.** Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Neiva, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **7.** Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **8.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.

	9. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos. **10.** Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. **11.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. **12.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad. **13.** Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato. **14.** Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato. **15.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: **1.** Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. **2.** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. **3.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo. **4.** Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato. **5.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **6.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

	7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]	Licitación pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa
Marque con una X				X	

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

No obstante, tal y como lo contempla el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido para la mínima cuantía.

Así las cosas, se tiene que, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones", considerando en el Título I, capítulo V, artículos 84 al 87 la contratación de mínima cuantía, estableciendo que la menor cuantía para la Personería Municipal de Neiva, acorde con el presupuesto 2026, es de 280 SMLMV, es decir CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($490.253.400), y que la mínima cuantía será hasta CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)

Lo anterior, como consecuencia que la presente convocatoria no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual la modalidad de contratación será la de mínima cuantía, tal como tal como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se precisa que el presente proceso de selección, se desarrolla de conformidad con lo indicado en el Decreto 142 del 1 de Febrero de 2023 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones", especialmente en lo atinente Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DEL SECTOR [7]

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector económico del objeto a contratar, estableciendo la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo, con el propósito de compilar la información necesaria y adquirir el bien o servicios con eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo. En tal sentido, el análisis se compone de los siguientes apartados:

2.1. PERSPECTIVA LEGAL

De acuerdo con el objeto del contrato y de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 5, y conforme a las estipulaciones normativas del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2.), la Personería Municipal de Neiva requiere adelantar un Proceso Selección de Mínima Cuantía para celebrar un contrato con una persona natural o jurídica, con experiencia e idoneidad para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual anteriormente citado. El proponente debe encontrarse legalmente constituido y en cuyo objeto social se encuentre prevista la realización de actividades iguales, similares o afines a las contempladas en este proceso, permitiendo desarrollar de manera eficaz las actividades planteadas, aportando así a la obtención de metas y propósitos de la entidad.

Por lo cual, en cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana, al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con LA PERSONERÍA DE NEIVA, por tanto, el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones, y en caso contrario, se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Lo anterior, dado que las Personerías Municipales cumplen un número extenso de funciones y atribuciones que el legislador les ha encargado, relacionadas con la guarda y protección de los intereses más elevados de la sociedad y del bien común, con la lucha contra la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades, ya sean cometidos por acción o por omisión, así como la construcción de confianza social entre la comunidad y sus autoridades locales y viceversa, dado el cumplimiento que el Estado Social de Derecho le ha encargado a los municipios como célula del ordenamiento político institucional colombiano[1].

Así mismo, se reconoce en la Personería Municipal de Neiva como Organismo de Control Administrativo y Disciplinario, que tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho a partir de la vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público.

Por lo que, en el cumplimiento de lo anterior, así como de todas y cada una de las funciones que le han sido asignadas a las Personerías, entre otros, las reseñadas a través del artículo 178 de la Ley 136 de

[1] Introducción "Manual del Personero Municipal". Alfredo Manrique Reyes.

1994, las cuales, en el caso de la Personería Municipal de Neiva, se materializan de lunes a viernes en el horario ordinario de la Entidad, por intermedio de una planta de personal que se compone con más de 40 colaboradores pertenecientes a los niveles Directivo, Profesional, Asistencial, Judicantes, practicantes y contratistas, los cuales desarrollan sus actividades misionales y administrativas en la entidad.

A su vez, en el cumplimiento de los planes, proyectos y propósitos de la PERSONERÍA DE NEIVA, se hace necesario adelantar el proceso contractual con la finalidad de dotar a la entidad de elementos de papelería, con el objetivo de asegurar que los colaboradores de la Entidad cumplan sus funciones y que cuenten con los elementos requeridos para el normal desarrollo de sus funciones y dando cumplimiento a plan de acción y procesos transversales y misionales.

En virtud de lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía para contratar la "SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA", dicha relación contractual se debe generar con una persona que posea idoneidad y se encuentre legalmente constituida para suplir la necesidad surgida, siguiendo las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las correspondientes norma reglamentarias en contratación estatal y el Manual de Contratación de la Entidad, y en lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas referentes a la materia, así como la reglamentación de la invitación con sus respectivas adendas y demás documentos que se surtan dentro del respectivo proceso.

2.2. TÉCNICO

En el desarrollo del objeto contractual antes indicado, la Entidad requiere que le sean suministrados de acuerdo a necesidad, los siguientes bienes y servicios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA
1	TEMPERAS COLORES SURTIDOS 125CC	UNIDAD
2	PINCELES MEDIANOS	UNIDAD
3	ROLLO DE PAPEL KRAFT de 60 gramos,18 x 219 m	UNIDAD
4	BLOCK DE COLORES	UNIDAD
5	PEGANTE TIPO EGA MEDIANO115 GR	UNIDAD
6	PAQUETES DE GLOBOS DE COLORES SURTIDOS R12 X 50 UNIDADES	PAQUETE
7	MARCADOR GRANDE PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD
8	MARCADORES PERMANENTES PUNTO FINO DELGADO COLORES VARIADOS	UNIDAD

9	CINTAS TRANSPARENTES 4.8 CM X 500 M	UNIDAD
10	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (3,6, CM X 40 METROS	UNIDAD
11	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (1,8 CM X 40 METROS,	UNIDAD
12	PAPEL SILUETA 50*70 CMS, COLORES VARIADOS	UNIDAD
13	CARTULINA PLIEGO 70X100CM, COLORES VARIADOS	UNIDAD
14	TIJERA GRANDE HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2,5 MILÍMETROS REVESTIDAS DE TITANIO	UNIDAD
15	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES, HOJA DE METÁLICO EN ACERO INOXIDABLE. PUNTA TRIANGULAR. 16.51CM DE LARGO.	UNIDAD
16	CAJA POR 12 LÁPICES HEXAGONAL ,GRAFITO HB #2	CAJA
17	CAJA 12 UNIDADES DE BOLÍGRAFO NEGRO 0.7 MM PUNTA FINA	CAJA
18	CAJA X 6 UNIDADES DE PEGANTE O COLBÓN 250GR	CAJA
19	TABLA DE APOYO PLANILLERA PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
20	PAQUETE X4 COLORES RESALTADORES PERMANENTE PUNTA BISELADA	PAQUETE
21	PAQUETE X320 NOTAS ADHESIVA COLORES SURTIDO, FORMA: CUADRADA. DIMENSIONES: 7.6CM X 7.6CM	PAQUETE
22	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD
23	BLOCK 1/2 CARTA X 50 HOJAS RAYAS	UNIDAD
24	DVD EXTERNA USB 3.0 Y USB-C UNIDAD LECTOR QUEMADOR DE CD COLOR NEGRO	UNIDAD
25	USB DE 64 GB	UNIDAD

26	CLIP METÁLICO MARIPOSA * 50 UNID.	CAJA
27	CLIP METÁLICO SENCILLO X100 UNID.	CAJA
28	GRAPADORA- COSEDORA DE OFICINA O ESCRITORIO 20 HOJAS	UNIDAD
29	CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR	UNIDAD
30	TINTA PARA SELLOS POR UNIDAD COLOR NEGRO	UNIDAD
31	HUMEDECEDOR DACTILAR O CUENTA FÁCIL	UNIDAD
32	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA BÁSICO	UNIDAD
33	ALMOHADILLA MEDIANA PARA SELLO	UNIDAD
34	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS	UNIDAD
35	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	CAJA
36	ALMOHADILLA PARA MARCADOR	UNIDAD
37	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD
38	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REFERENCIA X 200	UNIDAD

2.3. COMERCIAL

La Entidad realizó un estudio del sector con el fin determinar los precios relativos del mercado y efectuar la compra en los parámetros establecidos de eficiencia y eficacia en el gasto. Para el análisis se tuvieron en cuenta las necesidades institucionales, los contratos celebrados por este concepto y el historial de información disponible en *plataforma transaccional SECOP II* , con el fin de establecer términos de referencia similares mediante el estudio de contratos celebrados por las distintas *Entidades Estatales* que requirieron servicios equivalentes a las necesidades planteadas por la institución, a fin de brindar una luz sobre el sector económico.

Por lo tanto, de la página web https://colombiacompra.gov.co/secop-ii se extrajeron los procesos celebrados en donde el concepto de "*Elementos de papelería*" se encontrará plasmado en el objeto contractual.

De la búsqueda en el portal se obtuvo un tamaño de la muestra de 10 procesos celebrados durante el primer semestre de la vigencia fiscal 2026 por las distintas entidades estatales, del cual parte el análisis del presente estudio del sector, dado que se efectuó una comparación de los precios relativos del

mercado, entendido este, como aquel precio que está expresado en términos de otro y que, para el presente caso, es el precio por cual fue adquirido el bien por las diferentes entidades relacionadas. Por lo tanto, a continuación, se enseña los contratos de la muestra, identificando la entidad, la modalidad de contratación, el objeto del proceso, el número de proceso, finalmente, el valor de este:

ITEMS	ENTIDAD CONTRATANTE	Nº PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	CUANTIA
1	INSTITUCION EDUCATIVA MISAEL PASTRANA BORRERO	MC-001-2026	Contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para atender las necesidades de la administración y la academia de la institución.	14.263.526 COP
2	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	MC-FVH-CSP01-2026	Suministrar elementos de papelería, útiles de oficina, tóneres y servicios de recarga, requeridos para el adecuado cumplimiento de los cometidos estatales del Fondo de Vivienda de Interés Social del D	10.000.000 COP
3	MUNICIPIO LA ARGENTINA	MC-SGG-012-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA ARGENTINA HUILA	49.001.151 COP
4	CONCEJO DE PITALITO	CP-MC-SM-003-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO DE PITALITO	20.000.000 COP
5	INSTITUTO DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE PITALITO	ICRD-MC-003-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA QUE GARANTICEN LA OPERATIVIDAD DE LOS ESCENARIOS A CARGO DEL INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PITALITO	47.000.000 COP
6	ALCALDIA DE PAICOL HUILA	DHMP-IMC-AG-009 DE 2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA EN GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y SECRETARÍAS QUE HACEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PAICOL, HU	28.026.650 COP

7	MUNICIPIO DE TERUEL	MC-006-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LA VIGEN	21.000.000 COP
8	ALCALDÍA MUNICIPIO DE NATAGA HUILA	IPMC-003-2026	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA Y DOTACIÓN PERSONAL, DESTINADOS AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL	20.920.000 COP
9	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP	BIO-OSUM-SFP-012-2026	SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA OFICINA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE BIORGÁNICOS DEL SUR DEL HUILA S.A. E.S.P	19.500.000 COP
10	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	SMC-005-2026	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, INSUMOS DE OFICINA Y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS, DESTINADOS A GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LAS DIFERENTES D	25.000.000 COP

Los contratos estudiados y relacionados en el cuadro anterior, evidencia que al igual que la Personería Municipal de Neiva, existen una multiplicidad de instituciones públicas que celebren contratos para el *"SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"* afín a garantizar los elementos para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.

De igual forma se pudo establecer que los contratistas u oferentes seleccionados en cada uno de los citados procesos de selección, comportan un mínimo de experiencia en el mercado y se encuentran debidamente acreditados como proveedores de elementos de papelería, situación está que permite concluir que es útil y pertinente en el presente proceso exigir como requisito habilitante un mínimo de experiencia general o de desarrollo de la actividad comercial que oferta así como un mínimo de compromisos contractuales que demuestren su capacidad operativa o de servicio frente a clientes públicos o privados (experiencia específica).

En orden de lo antes expuesto y dadas las características de los proveedores analizados así como los condicionamientos técnicos exigidos para garantizar la calidad del servicio, se hace necesario que la Personería de Neiva establezca un mínimo de idoneidad comercial sobre quien pretenda satisfacer la necesidad que tiene la Entidad, criterio este que comporta un dominio mínimo del mercado y una madurez comercial que se adquiere por lo menos al cumplirse un año de actividades, en tanto, es a partir de tal periodo en que se pueden evidenciar los estados financieros y como tal, se pueden verificar los indicadores de gestión de un determinado oferente.

El criterio de existencia mínima se corresponde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.4 FINANCIERO

Para la determinación del precio de cada producto demandado por la entidad, realizó el correspondiente proceso de solicitud de cotización de tres (3) empresas de la ciudad que respondieron afirmativamente la solicitud elevada por la *Personería de Neiva.*

Del ejercicio anterior, se sumaron y promediaron el valor de cada bien y servicio, obteniendo el siguiente resultado:

ITE	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD	COTIZ.1	COT. 2	COT. 3	PROMEDIO
1	TEMPERAS COLORES SURTIDOS 125CC	UNIDAD	1	$ 3.800	$ 2.800	$ 3.850	$ 3.483
2	PINCELES MEDIANOS	UNIDAD	1	$ 2.000	$ 1.100	$ 2.000	$ 1.700
3	ROLLO DE PAPEL KRAFT de 60 gramos,18 x 219 m	UNIDAD	1	$ 75.000	$ 75.000	$ 74.500	$ 74.833
4	BLOCK DE COLORES	UNIDAD	1	$ 5.500	$ 5.500	$ 5.600	$ 5.533
5	PEGANTE TIPO EGA MEDIANO115 GR	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.600	$ 3.600	$ 3.567
6	PAQUETES DE GLOBOS DE COLORES SURTIDOS R12 X 50UNIDADES	PAQUETE	1	$ 16.500	$ 14.000	$ 16.700	$ 15.733
7	MARCADOR GRANDE PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 2.300	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.467
8	MARCADORES PERMANENTES PUNTO FINO DELGADO COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 3.500	$ 4.000	$ 3.833
9	CINTAS TRANSPARENTES 4.8 CM X 500 M	UNIDAD	1	$ 5.500	$ 13.000	$ 5.600	$ 8.033
10	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (3,6, CM X 40 METROS	UNIDAD	1	$ 5.000	$ 7.200	$ 5.200	$ 5.800
11	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (1,8 CM X 40 METROS,	UNIDAD	1	$ 4.500	$ 3.700	$ 6.000	$ 4.733

12	PAPEL SILUETA 50*70 CMS, COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 1.000	$ 700	$ 1.200	$ 967
13	CARTULINA PLIEGO 70X100CM, COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 1.200	$ 1.300	$ 1.300	$ 1.267
14	TIJERA GRANDE HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2,5 MILÍMETROS REVESTIDAS DE TITANIO	UNIDAD	1	$ 9.500	$ 6.700	$ 9.600	$ 8.600
15	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES, HOJA DE METALICO EN ACERO INOXIDABLE. PUNTA TRIANGULAR. 16.51CM DE LARGO.	UNIDAD	1	$ 8.500	$ 3.000	$ 8.450	$ 6.650
16	CAJA POR 12 LÁPICES HEXAGONAL ,GRAFITO HB #2	CAJA	1	$ 12.000	$ 11.400	$ 12.300	$ 11.900
17	CAJA 12 UNIDADES DE BOLÍGRAFO NEGRO 0.7 MM PUNTA FINA	CAJA	1	$ 13.600	$ 9.600	$ 13.500	$ 12.233
18	CAJA X 6 UNIDADES DE PEGANTE O COLBON 250GR	CAJA	1	$ 27.000	$ 30.600	$ 26.900	$ 28.167
19	TABLA DE APOYO PLANILLERA PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 35.000	$ 26.350	$ 35.200	$ 32.183
20	PAQUETE X4 COLORES RESALTADORES PERMANENTE PUNTA BISELADA	PAQUETE	1	$ 12.000	$ 9.800	$ 12.300	$ 11.367
21	.PAQUETE X320 NOTAS ADHESIVA COLORES SURTIDO, FORMA: CUADRADA. DIMENSIONES: 7.6CM X 7.6CM	PAQUETE	1	$ 9.500	$ 5.000	$ 9.800	$ 8.100
22	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 20.000	$ 20.000	$ 21.000	$ 20.333
23	BLOCK 1/2 CARTA X 50 HOJAS RAYAS	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 2.800	$ 4.200	$ 3.667
24	DVD EXTERNA USB 3.0 Y USB-C UNIDAD LECTOR QUEMADOR DE CD COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 160.000	$ 250.000	$ 165.000	$ 191.667
25	USB DE 64 GB	UNIDAD	1	$ 45.000	$ 37.000	$ 45.500	$ 42.500
26	CLIP METALICO MARIPOSA * 50 UNID.	CAJA	1	$ 5.000	$ 3.500	$ 5.200	$ 4.567
27	CLIP METALICO SENCILLO X100 UNID.	CAJA	1	$ 2.000	$ 1.300	$ 2.300	$ 1.867
28	GRAPADORA- COSEDORA DE OFICINA O ESCRITORIO 20 HOJAS	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 37.000	$ 16.300	$ 23.100
29	CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 4.000	$ 4.200	$ 4.067
30	TINTA PARA SELLOS POR UNIDAD COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 6.000	$ 5.800	$ 6.300	$ 6.033
31	HUMEDECEDOR DACTILAR O CUENTA FACIL	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 5.000	$ 4.200	$ 4.400
32	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA BASICO	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 8.500	$ 4.200	$ 5.567
33	ALMOHADILLA MEDIANA PARA SELLO	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 7.900	$ 8.500	$ 8.133
34	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS	UNIDAD	1	$ 60.000	$ 37.000	$ 63.000	$ 53.333
35	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	CAJA	1	$ 25.000	$ 30.000	$ 25.500	$ 26.833
36	ALMOHADILLA PARA MARCADOR	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 2.100	$ 3.600	$ 3.067
37	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 2.100	$ 3.600	$ 3.067
38	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REFERENCIA X 200	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 6.000	$ 8.500	$ 7.500

El valor promedio de los ítems que constituyen la ficha técnica a título enunciativo, sirve de referencia para determinar el menor precio total de dicha relación de ítems.

No obstante lo anterior, de acuerdo con el historial de contratación que ha adelantado la Entidad por el objeto contractual del presente estudio y, conforme la apropiación realizada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 por el objeto en mención, afín de garantizar el suministro de los mismos durante todo el año fiscal, se tiene que el presente proceso asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE

2. PERSPECTIVA HISTÓRICA – Histórico de contratación de la entidad

Del 2020 al 2025 se han realizado 6 procesos de selección pública para contratar los productos equivalentes del presente estudio. A continuación, se relaciona los contratos celebrados por Personería Municipal de Neiva para satisfacer la necesidad que acá se justifica:

No. CONTRATO y/o PROCESO	VALOR TOTAL	TIEMPO (Meses o años o días)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
022 del 2020	$ .3650.000,oo	DIEZ (10) MESES	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.	Mínima Cuantía
037 del 2021	$ 4.000.000,oo	NUEVE (9) MESES	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.	Mínima Cuantía
047 del 2022	$ 5.500.000,oo	NUEVE (9) MESES	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	Mínima Cuantía
035 de 2023	$ 6.500.000,oo	OCHO (8) MESES	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	Mínima Cuantía
051 de 2024	$ 8.971.810.oo	CUATRO (4) MESES	SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA.Y OFICINA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	Mínima Cuantía
030 de 2025	$ 12.000.000,oo	CUATRO (4) MESES	SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA	Mínima Cuantía

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

La Personería del Municipio de Neiva, con la finalidad de dar cumplimiento del objeto misional, requiere la contratación de una persona natural o persona jurídica que cumpla con las condiciones técnicas y de idoneidad para el suministro de bienes y servicios logísticos con entidades públicas y/o privadas, que garantice las mejores condiciones de precios del mercado, oportunidad en la entrega y calidad del servicio a ofrecer y con la finalidad de adelantar contrato de **"**SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA**"** y de esta manera contar con bienes y servicios que permitan a los funcionarios contar lo requerido para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas y que las mismas sean condiciones óptimas.

Para determinar el valor estimado del futuro contrato, a través de la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, estudio técnico de mercado local para la consecución del valor estimado del presupuesto con las siguientes empresas y/o personas que ofrecen los bienes y servicios enunciados en la necesidad quienes reportaron precios, los cuales fueron tomados para la proyección del presupuesto oficial, donde el profesional realizó la ponderación de los valores por ítems y por cada proveedor incluido IVA solo y exclusivamente los ítems relacionados con el objeto del proceso y que se relacionan en el ítems 2.4.FINANCIERO.

PRESUPUESTO OFICIAL: EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE**, incluido IVA** si a ello hubiera lugar, de acuerdo con los conceptos que se presentan en la siguiente tabla y la justificación basada en los supuestos y consideraciones que se especifican en el análisis del sector – Estudio de Mercado, realizado por la dependencia solicitante en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	PROMEDIO
1	TEMPERAS COLORES SURTIDOS 125CC	UNIDAD	1	$ 3.483
2	PINCELES MEDIANOS	UNIDAD	1	$ 1.700
3	ROLLO DE PAPEL KRAFT de 60 gramos,18 x 219 m	UNIDAD	1	$ 74.833
4	BLOCK DE COLORES	UNIDAD	1	$ 5.533
5	PEGANTE TIPO EGA MEDIANO 115 GR	UNIDAD	1	$ 3.567
6	PAQUETES DE GLOBOS DE COLORES SURTIDOS R12 X 50 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 15.733
7	MARCADOR GRANDE PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 2.467
8	MARCADORES PERMANENTES PUNTO FINO DELGADO COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 3.833
9	CINTAS TRANSPARENTES 4.8 CM X 500 M	UNIDAD	1	$ 8.033
10	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (3,6, CM X 40 METROS	UNIDAD	1	$ 5.800

11	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (1,8 CM X 40 METROS,	UNIDAD	1	$ 4.733
12	PAPEL SILUETA 50*70 CMS, COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 967
13	CARTULINA PLIEGO 70X100CM, COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 1.267
14	TIJERA GRANDE HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2,5 MILÍMETROS REVESTIDAS DE TITANIO	UNIDAD	1	$ 8.600
15	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES, HOJA DE METÁLICO EN ACERO INOXIDABLE. PUNTA TRIANGULAR. 16.51CM DE LARGO.	UNIDAD	1	$ 6.650
16	CAJA POR 12 LÁPICES HEXAGONAL ,GRAFITO HB #2	CAJA	1	$ 11.900
17	CAJA 12 UNIDADES DE BOLÍGRAFO NEGRO 0.7 MM PUNTA FINA	CAJA	1	$ 12.233
18	CAJA X 6 UNIDADES DE PEGANTE O COLBÓN 250GR	CAJA	1	$ 28.167
19	TABLA DE APOYO PLANILLERA PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 32.183
20	PAQUETE X4 COLORES RESALTADORES PERMANENTE PUNTA BISELADA	PAQUETE	1	$ 11.367
21	PAQUETE X320 NOTAS ADHESIVA COLORES SURTIDO, FORMA: CUADRADA. DIMENSIONES: 7.6CM X 7.6CM	PAQUETE	1	$ 8.100
22	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 20.333
23	BLOCK 1/2 CARTA X 50 HOJAS RAYAS	UNIDAD	1	$ 3.667
24	DVD EXTERNA USB 3.0 Y USB-C UNIDAD LECTOR QUEMADOR DE CD COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 191.667
25	USB DE 64 GB	UNIDAD	1	$ 42.500
26	CLIP METÁLICO MARIPOSA * 50 UNID.	CAJA	1	$ 4.567
27	CLIP METÁLICO SENCILLO X100 UNID.	CAJA	1	$ 1.867
28	GRAPADORA- COSEDORA DE OFICINA O ESCRITORIO 20 HOJAS	UNIDAD	1	$ 23.100
29	CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR	UNIDAD	1	$ 4.067
30	TINTA PARA SELLOS POR UNIDAD COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 6.033
31	HUMEDECEDOR DACTILAR O CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1	$ 4.400
32	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA BÁSICO	UNIDAD	1	$ 5.567
33	ALMOHADILLA MEDIANA PARA SELLO	UNIDAD	1	$ 8.133
34	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS	UNIDAD	1	$ 53.333

35	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	CAJA	1	$ 26.833
36	ALMOHADILLA PARA MARCADOR	UNIDAD	1	$ 3.067
37	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1	$ 3.067
38	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REFERENCIA X 200	UNIDAD	1	$ 7.500

SUMATORIA VALORES UNITARIOS: La sumatoria promedio de unitarios (INCLUYE IVA), que para el presente proceso es la suma SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($660.850) M/CTE.

El presupuesto Oficial para el cumplimiento del objeto del presente proceso, se estima en SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE

Los rangos tarifarios tenidos en cuenta son el resultado del estudio de mercado realizado y a la oferta de los bienes ofrecidos por posibles oferentes dentro del Municipio de Neiva.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los ítems requeridos en el suministro de bienes y la sumatoria del total de los valores unitarios sobre los cuales se realizará el suministro de bienes hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial.

Es decir, se desarrollará como una bolsa de productos agotable, que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados. La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial unitario presupuestado.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para el SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA como una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por LA PERSONERÍA DE NEIVA, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados.

Dentro del valor de la propuesta se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el Decreto 008 del 14 de Enero de 2025, por medio del cual se compila el estatuto tributario del Municipio de Neiva. y el futuro contratista deberán tener en cuenta en sus ofertas:

1. Estampilla Pro-Cultura

- Se aplica el **1.5%** sobre el valor bruto del contrato y sus adiciones (sin incluir IVA), cuando el contrato supera los 65 SMLMV

2. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor

- Para contratos y convenios superiores a 15 SMLMV: **2% del valor del contrato y sus adiciones**
- Para contratos por bienes muebles e inmuebles entre 6 y 15 SMLMV: **0.5%** del valor bruto

3. Estampilla Pro-Desarrollo Universidad Surcolombiana

- Se cobra el **0.5%** sobre el valor del contrato, órdenes de trabajo, órdenes de servicio o actos asimilables a contrato para cuantías superiores a 15 SMLMV

4. Estampilla Pro-Deporte y recreación

- Se cobra el **2%**sobre el valor bruto del contrato y sus adiciones (sin incluir IVA).

NOTA 2. El criterio únicamente para efectos de selección del oferente que hará las veces de contratista, será quien oferte en el ANEXO N 8 que destine la Entidad, el menor precio (valor unitario incluido IVA) por las unidades de medida de todos y cada uno de los ítems que componen la ficha técnica.

No obstante, el valor a contratarse es el del total del presupuesto oficial que se asigna a este proceso, el cual, como ya se ha indicado de manera reiterada, se ejecutará bajo el sistema de monto agotable, por lo que el oferente en la plataforma Secop II - ítem de oferta económica deberá efectuar una oferta económica por el valor total del presupuesto, esto es por SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE

Lo anterior se justifica, en el hecho de que las cantidades de la ficha técnica varían de acuerdo a las necesidades surtidas y por ende no es posible determinar cantidades finales y exactas a requerirse por estos ítem, aunado a que el monto total asignado (presupuesto) se ejecutará de acuerdo al sistema de monto agotable.

No obstante, lo anterior, el oferente que resulte seleccionado se compromete a mantener el precio descrito (por producto) en la oferta económica al momento de la facturación de los bienes.

En orden de lo anterior, es claro entonces que, el valor a contratarse es de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE **incluido IVA.**

CONDICIONES TÉCNICAS – CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO y PERFIL DEL PROVEEDOR [9]
1.- CONDICIONES TÉCNICAS. La Personería de Neiva, a través de la Dirección Administrativa y Financiera, realizó el estudio de mercado correspondiente, evidenciándose la necesidad de contratar el suministro de bienes con el objetivo de cumplir con las diversas actividades administrativas y misionales de la Personería Municipal de Neiva; aspecto que se encuentra fundamentado en los procesos anteriores, cotizaciones requeridas a posibles

oferentes, verificación de contratos de otras entidades con objetos iguales o similares, entre otros factores que permiten tener un análisis del sector y del valor promedio del servicio a contratar, estudio que hace parte del presente proceso.

El proponente seleccionado deberá suministrar los bienes descritos en la ficha técnica y que sean requeridos por la Personería Municipal de Neiva, los cuales deberán entregarse y/o prestarse en los términos y condiciones que se dispongan en los presentes documentos previos y en la respectiva minuta contractual.

A título enunciativo se relaciona una cantidad de bienes y servicios a adquirir por la Entidad en el periodo objeto del contrato, así pues, se requiere que el suministro de bienes y según las siguientes especificaciones técnicas, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA
1	TEMPERAS COLORES SURTIDOS 125CC	UNIDAD
2	PINCELES MEDIANOS	UNIDAD
3	ROLLO DE PAPEL KRAFT de 60 gramos,18 x 219 m	UNIDAD
4	BLOCK DE COLORES	UNIDAD
5	PEGANTE TIPO EGA MEDIANO 115 GR	UNIDAD
6	PAQUETES DE GLOBOS DE COLORES SURTIDOS R12 X 50 UNIDADES	PAQUETE
7	MARCADOR GRANDE PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD
8	MARCADORES PERMANENTES PUNTO FINO DELGADO COLORES VARIADOS	UNIDAD
9	CINTAS TRANSPARENTES 4.8 CM X 500 M	UNIDAD
10	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (3,6, CM X 40 METROS	UNIDAD
11	CINTAS DE PAPEL MEDIANA (1,8 CM X 40 METROS,	UNIDAD
12	PAPEL SILUETA 50*70 CMS, COLORES VARIADOS	UNIDAD
13	CARTULINA PLIEGO 70X100CM, COLORES VARIADOS	UNIDAD
14	TIJERA GRANDE HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE 2,5 MILÍMETROS REVESTIDAS DE TITANIO	UNIDAD
15	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES, HOJA DE METÁLICO EN ACERO INOXIDABLE. PUNTA TRIANGULAR. 16.51CM DE LARGO.	UNIDAD
16	CAJA POR 12 LÁPICES HEXAGONAL ,GRAFITO HB #2	CAJA
17	CAJA 12 UNIDADES DE BOLÍGRAFO NEGRO 0.7 MM PUNTA FINA	CAJA

18	CAJA X 6 UNIDADES DE PEGANTE O COLBÓN 250GR	CAJA
19	TABLA DE APOYO PLANILLERA PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
20	PAQUETE X4 COLORES RESALTADORES PERMANENTE PUNTA BISELADA	PAQUETE
21	PAQUETE X320 NOTAS ADHESIVA COLORES SURTIDO, FORMA: CUADRADA. DIMENSIONES: 7.6CM X 7.6CM	PAQUETE
22	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD
23	BLOCK 1/2 CARTA X 50 HOJAS RAYAS	UNIDAD
24	DVD EXTERNA USB 3.0 Y USB-C UNIDAD LECTOR QUEMADOR DE CD COLOR NEGRO	UNIDAD
25	USB DE 64 GB	UNIDAD
26	CLIP METALICO MARIPOSA * 50 UNID.	CAJA
27	CLIP METÁLICO SENCILLO X100 UNID.	CAJA
28	GRAPADORA- COSEDORA DE OFICINA O ESCRITORIO 20 HOJAS	UNIDAD
29	CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR	UNIDAD
30	TINTA PARA SELLOS POR UNIDAD COLOR NEGRO	UNIDAD
31	HUMEDECEDOR DACTILAR O CUENTA FÁCIL	UNIDAD
32	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA BÁSICO	UNIDAD
33	ALMOHADILLA MEDIANA PARA SELLO	UNIDAD
34	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS	UNIDAD
35	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	CAJA
36	ALMOHADILLA PARA MARCADOR	UNIDAD
37	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD
38	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REFERENCIA X 200	UNIDAD

Los servicios deben ser prestados directamente por el proponente seleccionado.

NOTA 1: Únicamente se tendrán en cuenta las propuestas que se presenten en forma integral y no por ítems, esto es el suministro de bienes y servicios para dar cumplimiento al objeto contractual.

NOTA 2: Se debe tener en cuenta que el menor precio se establecerá teniendo en cuenta el valor total del producto IVA incluido y la evaluación se hará en forma integral, ofertando cada uno de los bienes o productos ofrecidos, además de cumplir con todas las especificaciones técnicas. En tal sentido, el oferente deberá relacionar (cotizar) todos y cada uno de los ítems que componen la ficha técnica antes descrita, sin cambio alguno, so pena de rechazo.

Adicionalmente al valor de la propuesta, se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, cuando se exijan, el pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, lo mismo que los costos de personal en los que se debe tener en cuenta, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

2.- CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO

Se debe tener en cuenta que el menor precio para efectos de seleccionar al oferente ganador, se establecerá tomando el valor total de los ítems que se requiere por parte de la Personería Municipal de Neiva y la oferta DEBE ser presentada por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo a la ficha técnica del proceso, es decir, que los proponentes interesados deben presentar una oferta económica que incluya a todos los ítems y cantidades, razón por la cual no se aceptan ofertas parciales.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El comité evaluador para la escogencia del menor precio valorará el impacto fiscal de los bienes ofertados de acuerdo con la necesidad de la Entidad, teniendo presente los principios de la contratación estatal, especialmente el de economía, el equilibrio contractual y la conservación del patrimonio público.

La valoración integral incluye un ejercicio de los precios de cada uno de los bienes y servicios y su impacto fiscal en la ejecución del contrato, de tal manera que se garantice la óptima prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato y que se realice en los términos de la ficha técnica. Por lo tanto, el valor de la propuesta será determinado previniendo artificios que conduzcan a error.

Nota 1. En el valor de la propuesta, se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, el pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, lo mismo que los costos de personal en los que se debe tener en cuenta, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

Nota 2. La validez mínima de la oferta presentada, debe ser de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre para presentación de ofertas.

Nota 3. Por la inmediatez del servicio requerido, deberá allegar con su propuesta una manifestación de compromiso en la que indique que en el evento de resultar adjudicatario del contrato se compromete a prestar el servicio que la Entidad requiera en un periodo de tiempo no superior a un (1) día hábil, situación que en todo caso se dará por parte del Contratista so pena de entenderse configurada una causal de incumplimiento contractual.

Nota 4.-. El criterio **únicamente** para efectos de selección del oferente que hará las veces de contratista, será quien oferte en el ANEXO 8 correspondiente que destine la Entidad, el menor precio (valor unitario) por los todos y cada uno de los ítems que componen la ficha técnica.

Nota 5. El oferente deberá presentar en el SECOP 2, oferta económica por el total del valor del presupuesto, esto es, por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE.**, no obstante, deberá diligenciar y anexar en los documentos del proceso la cotización económica que será tenida en cuenta únicamente para efectos de escogencia en el ANEXO 8.

Nota 6. Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los ítems requeridos en el suministro y la sumatoria del total de los valores unitarios sobre los cuales se realizará la prestación del servicio hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial, es decir, se desarrollará como una bolsa de productos agotable, que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados. La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima del presupuesto oficial unitario presupuestado.

3.- REQUISITOS HABILITANTES.

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

DOCUMENTO A PRESENTAR	EXIGENCIA
Carta de presentación de la oferta: Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio; o por el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura. En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.	X (Anexo 1)
Fotocopia del Documento de Identidad: Las personas naturales y representantes legales de personas jurídicas, con la propuesta deberán adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.	X
Persona Natural - Matrícula Mercantil: Las personas naturales, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, deberán adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los últimos treinta (30) días previos al cierre	X

del presente proceso de contratación, en el cual debe acreditar que se encuentra matriculado en el registro mercantil **mínimo un año** antes del plazo establecido para el cierre de presentación de oferta, que la actividad económica está directamente relacionada con el objeto de la presente Invitación Publica, y que ha renovado la matrícula en el año 2026.	
Situación militar: En caso de que el proponente sea persona natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años de edad, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar el contrato estatal que se derive de este proceso es necesario que el contratista tenga definida su situación militar, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la persona jurídica y/o Consulta Situación Militar a través del Enlace: https: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation (Menores de 50 años) legible	X
CAPACIDAD JURÍDICA **Persona Jurídica**: Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Nota. El oferente-Persona Jurídica, debe estar legalmente constituida, mínimo con un (01) año de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil renovada para la vigencia 2026. **Persona Natural**: Aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Nota. El oferente-Persona natural comerciante, debe estar legalmente reconocida como tal, contar con mínimo un (01) año de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil renovada para la vigencia 2026.	X

Copia del Registro Único Tributario (RUT) Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar el NIT, el cual deberá encontrarse debidamente actualizado en cumplimiento con la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018	X
Certificación sobre el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales: Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, para el caso de personas jurídicas. Para el caso de personas naturales, la certificación podrá ser expedida por la persona natural o por contador público con tarjeta profesional vigente; en este caso, el profesional de la contaduría deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de las Reformas Tributarias (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), (Ley 1819 de 2016), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores). Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.	X (Anexo 4 A – 4 B)
Autorización del órgano societario: El Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.	X
Poder: Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.	X
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al	X

momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica	
Certificado de Antecedentes Fiscales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica	X
Certificado del Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional. Los oferentes deberán presentar certificado vigente al momento de presentar la oferta, en la que conste no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X
Certificado de Antecedentes Judiciales: Los oferentes deberán presentar el certificado en mención, al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	X
Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS generado del sistema habilitado por el MinTic. - Ley 2097 de 2021.	X
Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)	X Anexo 10
Formato Único de Hoja de Vida del DAFP: El oferente deberá diligenciar el formato de hoja de vida único persona natural o persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública. El formato único de hoja de vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos o ingresar a la dirección electrónica.	X

Experiencia general: Conforme con lo establecido en el estudio del sector, el proponente deberá contar con una **existencia mínima de un (1) año**, la cual será verificada en el certificado de Existencia y Representación Legal o en el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.	X
Experiencia específica: El proponente debe presentar **mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades (Públicas o privadas),** o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en la que conste que ha prestado el servicio cuyos valores sumados ascienden mínimo al valor de la presente convocatoria y que se han **ejecutado en los últimos cinco años contado desde la fecha de cierre del proceso hacia atrás.** Se debe acreditar que el contrato se encuentra liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a calificar será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de manera proporcional a su participación; en el caso de que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación se tomará en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. Nota: Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente o certificado de cumplimiento del contrato.	X
Documento de conformación del consorcio o unión temporal: . Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos: a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la	X Anexo 2 – Anexo 3

ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Neiva. b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal. De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Neiva. e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más. f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:	

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso 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 de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato. c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Personería de Neiva.	
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por lo cual se deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.	X Anexo 05
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. El oferente debe diligenciar y aportar junto con la propuesta el formato que la Entidad destina para manifestar que no se encuentra incurso en situaciones que le impidan resultar seleccionado y posteriormente constituirse en contratista-.	X Anexo 06
La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1.- El proponente deberá presentar su propuesta (OFERTA ECONÓMICA) de acuerdo con lo descrito en el anexo No. 8 OFERTA ECONÓMICA, diligenciando la totalidad de las casillas, valores unitarios, valores totales y valor total ofertado resultante, si fuere el caso. 2.- El proponente debe tener en cuenta que el Valor Unitario de su oferta y posteriormente adjudicado debe responder por la ejecución del Contrato durante toda su vigencia y para efectos de eventuales adicionales al mismo. 3.- Teniendo en cuenta que el presente proceso que se adelanta es para la contratación de suministro de bienes y servicios, con una bolsa que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por la Personería, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los ítems (Relacionados en el anexo de oferta económica), no obstante, el valor total	X Anexo 08

del contrato ascenderá a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE Por tal razón se hace necesario que el oferente estipule y/o diligencie el precio total estimado del contrato en la plataforma SECOP II, correspondiente a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE, aunado a que, como se indica en el punto 1 de este requisito, deberá diligenciar el Anexo 8 únicamente para efectos de escogencia, el cual considera la cotización por ítems y unidades requeridas..	
FORMATO DE RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato de reconocimiento a la ficha técnica.	X **Anexo 7**
FORMATO DE COMPROMISO: El oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato de compromiso de estar al día por concepto de impuestos y contribuciones con el Municipio de Neiva y que a su vez aportará para la firma del acta de inicio del contrato en caso de resultar adjudicatarios, los siguientes paz y salvos: **PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD - ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA**: Constituye documento expedido por la Secretaría de movilidad, en los que consta que el oferente o en su defecto, los integrantes del consorcio o unión temporal no poseen obligaciones pecuniarias pendientes con el Municipio de Neiva. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el paz y salvo solicitado en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica **PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL - ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA:** Constituye documento expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal en los que consta que el oferente o en su defecto, los integrantes del consorcio o unión temporal no poseen obligaciones pecuniarias pendientes con el Municipio de Neiva. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el paz y salvo	X **Anexo 9**

solicitado en el presente literal y tratándose de persona jurídica deberá adjuntar tanto el de Representante Legal como el de la Persona Jurídica	

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE [10]

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. No 7 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES [11]

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el Manual de Contratación de la Entidad adoptado, el Director Administrativo y Financiero de la Personería de Neiva, tienen la competencia para estructurar y suscribir los presentes estudios y documentos previos requeridos para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

LUGAR DE EJECUCIÓN [12]	Oficinas de Personería del Municipio de Neiva Huila.
PLAZO [13]	El contrato tendrá una ejecución desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026. En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.
ANTICIPO [14]	SI ___ NO_X_ Porcentaje ___%.
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO [15]	El valor del presente contrato será cancelado de acuerdo al consumo del mes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su presentación, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Neiva por parte de funcionario de la Personería de Neiva que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las

	Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda. En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago. Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato. REQUISITOS PARA EL PAGO: a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de Ley. b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la Entidad. La radicación de la cuenta de cobro y documentos para pago deberán darse sin superarse el 31 de diciembre del año 2025. Nota. La dirección de correo electrónico a donde se puede enviar la factura electrónica es: financiera@personeriadeneiva.gov.co
SUPERVISIÓN o INTERVENTORÍA (16)	La Supervisión de las obligaciones contractuales será ejercida por un funcionario de la Entidad que determine el señor personero al momento de formalizarse el contrato, esto es, al emitirse la carta de aceptación de la oferta seleccionada. El o los funcionarios designados para tales efectos, tendrán las siguientes funciones: 1. Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 3. Informar oportunamente

	al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 4. Presentar informe de supervisión del contrato. 5. Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 8. Presentar informe final de ejecución del contrato.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO [17]

CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Objeto del proceso de contratación: SUMINISTRO BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA

Partícipes del proceso de contratación: Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos habilitantes y que no esté inmersa en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas, que estén en capacidad de cumplir con la ficha técnica del presente proceso de contratación publicado por la Personería Municipal de Neiva.

Los proponentes podrán participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales.

Beneficiarios: La Personería Municipal de Neiva, sus servidores públicos, contratistas y terceros.

Capacidad de la Entidad estatal: Desde el punto de vista financiero y presupuestal la Entidad cuenta con la disponibilidad respectiva para contratar la prestación y ejecución de los servicios requeridos, y que se encuentran claramente reseñados en la ficha técnica, y en concordancia con el Certificado de Disponibilidad presupuestal que se identifica en la parte introductoria de este documento, expedido por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE sin que se evidencien riesgos financieros.

El sector del objeto de contratación y su mercado: El sector del objeto a contratar es la ciudad de Neiva y a nivel nacional, y se posee una amplia gama de establecimientos de comercio que cumplen con las condiciones de la presente necesidad.

Normatividad aplicable al proceso de contratación: El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, en razón a la cuantía y a la existencia de pluralidad de oferentes en la ciudad de Neiva y en las diferentes partes del país.

Experiencia propia y de otras entidades en proceso del mismo tipo: La Entidad ha contratado este tipo de servicio en años anteriores, con un cumplimiento del objeto contractual satisfactorio.

En cuanto a otras Entidades se verifica en el SECOP y es posible apreciar que se han realizado contratos de este tipo.

RIESGO NÚMERO 1. AUSENCIA DE OFERTAS	
CLASE	General
FUENTE	Externo
ETAPA	Proceso de selección
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	No presentación de ofertas
CONSECUENCIA	Declaratoria desierta del proceso
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Menor
VALORACIÓN	Nivel 05 – Riesgo medio
ASIGNACIÓN	La entidad asume el riesgo ante la imposibilidad de transferirlo o evitarlo
TRATAMIENTO	Se hará la respectiva difusión del proceso para garantizar la publicidad

RIESGO NÚMERO 2. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
CLASE	Específico
FUENTE	Externo
ETAPA	Ejecución del contrato
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	Incumplimiento de las obligaciones del contrato
CONSECUENCIA	No cumplimiento de las obligaciones contractuales
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Moderado

VALORACIÓN	Nivel 06 – Riesgo alto
ASIGNACIÓN	La entidad transfiere el riesgo al contratista
TRATAMIENTO	Se exigirá garantía que ampare este riesgo.

RIESGO NÚMERO 3. CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS A SUMINISTRAR	
CLASE	Específico
FUENTE	Externo
ETAPA	Ejecución del contrato
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	Ausencia de calidad en los bienes o elementos
CONSECUENCIA	No satisfacción del interés por mala calidad de los bienes o insumos
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Moderado
VALORACIÓN	Nivel 06 – Riesgo alto
ASIGNACIÓN	La entidad transfiere el riesgo al contratista
TRATAMIENTO	Se exigirá garantía que ampare este riesgo.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS [18]

Pese a lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en el presente acto, se estima pertinente realizar la exigencia de garantía única. En tal sentido, se indica que, atendiendo los riesgos indicados en la matriz anterior por parte del contratista, así como por el tipo de servicio a adquirir, se estima pertinente que quien vaya a hacer las veces de contratista debe constituir por su cuenta y presentar a favor de la Personería Municipal de Neiva, Nit 800.251.264-6, póliza de seguro a favor de entidades públicas, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Desde la fecha de suscripción, hasta la fecha de terminación del contrato más cuatro (4) meses.

CALIDAD DE LOS BIENES O INSUMOS	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Desde la fecha de suscripción, hasta la fecha de terminación del contrato más cuatro (4) meses.

El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución, prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías.

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante, las aplicaciones de los acuerdos comerciales dependen del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Si	No	No	No
Decisión 439 de la CAN	Si	No	No	No
Canadá	No	No	No	No
Estado Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	Si	No	No	No
Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	

Personería de
Neiva

Estudio de mercado	X	

Neiva, 2 de Julio de 2026

YOHAN LEANDRO RODRIGUEZ SANTANA
Director Administrativo y Financiero
Personería Municipal de Neiva

Proyectó: Yudy Marleth Vélez Calderón
Contratista