

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 1 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA
Tipo de presupuesto asignado	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	JULIO 2026	
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA	Otro:
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ	

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE EL CONCEJO MUNICIPAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y la ejecución eficiente de las actividades propias del Concejo Municipal de Tinjacá, Boyacá, y teniendo en cuenta que esta entidad cuenta con autonomía presupuestal, se hace necesario el suministro oportuno y adecuado de elementos esenciales de trabajo. Estos incluyen insumos de oficina, papelería y productos de aseo, los cuales son indispensables para asegurar la operatividad de la entidad, permitiendo la adecuada gestión documental, la organización administrativa y el mantenimiento de condiciones óptimas de higiene y salubridad en los espacios de trabajo.

El acceso continuo a estos elementos garantiza la continuidad de las actividades misionales y de apoyo del Concejo Municipal, contribuyendo a la eficiencia en la gestión pública y al cumplimiento de sus funciones normativas, deliberativas y de control político. Asimismo, el suministro de estos insumos es fundamental para que los funcionarios de la entidad dispongan de las herramientas necesarias que les permitan desarrollar sus funciones de manera efectiva, garantizando así el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y calidad en la administración pública

3.2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

El suministro de papelería y elementos de oficina es un componente fundamental dentro del esquema de funcionamiento del Concejo Municipal, ya que la ausencia de estos insumos puede generar retrasos e imprecisiones en los procesos administrativos y operativos. Si bien existe una tendencia hacia la digitalización y reducción del uso del papel, en la práctica sigue siendo necesario contar con documentos físicos para garantizar la originalidad, autenticidad y verificación de la información relevante dentro de la gestión pública. En este sentido, el uso de material de papelería proporciona un nivel adicional de seguridad documental.

Asimismo, los elementos de oficina facilitan la adecuada gestión administrativa y adecuadas dentro de las instalaciones, garantizando un ambiente saludable tanto para los trabajadores como para los ciudadanos que acceden a los servicios del Concejo Municipal.

Por las razones expuestas, se hace necesario contratar el suministro de elementos de oficina, papelería y productos de aseo, toda vez que estos son indispensables para el normal desempeño de las funciones del Concejo Municipal de Tinjacá, Boyacá.

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 2 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

El contrato derivado de este proceso de selección deberá suscribirse con una persona natural o jurídica que acredite la capacidad técnica, operativa y logística para garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad requeridas en la convocatoria. Contribuyen a la creación de un entorno laboral óptimo, que permita a los funcionarios y contratistas desarrollar sus funciones de manera eficiente. De igual forma, el suministro de productos de aseo es esencial para preservar condiciones higiénicas.

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

- 4.1. **OBJETO CONTRACTUAL: “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ.”**
- 4.2. **ALCANCE DEL OBJETO:** El contrato a suscribir contempla el suministro de elementos de oficina, papelería y productos de aseo para el Concejo Municipal de Tinjacá, Boyacá, garantizando la disponibilidad continua de los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas y operativas de la entidad.
- 4.3. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar es de **COMPRVENTA**.
- 4.4. **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
12000000	12170000	12171700	12171703 tintas
43000000	43210000	43211800	432111802 almohadillas (país) para mouse
44000000	44120000	44121100	441221107 grapas
44000000	44120000	44121700	44121704 esferos de punta redonda
44000000	44120000	44121700	44121706 lápices de madera
44000000	44120000	44121700	44121708 marcadores
44000000	44120000	44121700	44121716 resaltadores
44000000	44110000	44111500	44111515 cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44000000	44120000	44122000	44122003 carpetas
14000000	14110000	14111500	14111507 papel para impresora o fotocopidora
47000000	47130000	47131800	47131802 terminados o Ceras para Pisos
47000000	47130000	47131800	47131807 traperos húmedos
47000000	47130000	47131600	47131618 blanqueadores
53000000	53130000	53131600	53131608 jabones
56000000	56120000	56121800	56121805 archivadores

- 4.5. **ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS:** El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con el suministro del elemento de aseo e insumo con las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación;

ITEM	DESCRIPCION	CAN.	UNIDAD DE MEDIDA
ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA			
1	BOLIGRAFO NEGRO SEMI GEL PUNTA FINA 0.7 MM.	4	CAJAX12 UNIDADES
2	RESALTADOR SURTIDOS	2	CAJAX10

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 3 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

			UNIDADES
3	CAJA PARA ARCHIVO X 300 SEGÚN LEY DE ARCHIVO	40	UNIDAD
4	JUEGO DE TAPAS EN YUTE (CARPETAS) ARCHIVO OFICIO LOMO GRUESO SEGÚN LINEAMIENTOS DE ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	400	UNIDAD
5	LAPIZ MINA NEGRA	2	CAJAX12 UNIDADES
6	BORRADOR LAPIZ	8	UNIDADES
7	GRAPAS O GANCHOS ESTANDAR GALVANIZADA X 5000 UNIDADES	2	CAJAS
8	CLIPS METALICO MARIPOSA X50	3	CAJAS
9	PILAS RECARGABLES +AAA NiMH650mAh para grabadora	3	PARES
10	PILAS RECARGABLES AA NiMH 1400 mAh PARA MICROFONOS	7	PARES
11	RESMA PAPEL HOJA CARTA BLANCO/ECOLÓGICO REPROGRAF 75 GR 500	5	CAJA X 10 UNIDADES
12	TINTA SELLO ROJO	1	UNIDADES
13	TINTA SELLO NEGRO	1	UNIDADES
14	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO BASE DE 8CM X25 X 29 UNIDADES	15	PAQUETES
15	MARCADOR NEGRO BORRABLE TABLERO	1	CAJAX10 UNIDADES
16	MARCADOR ROJO BORRABLE TABLERO	1	CAJAX10 UNIDADES
17	MICROFONOS INALAMBRICOS VHF-222M de 2 baterías AA kit x 2	3	Kit X 2
18	PEGANTE EN BARRA 80G.	6	UNIDAD
19	TAPETE (ENTRADA OFICINA) negro o café buena calidad	1	UNIDAD
20	CINTA TRANSPARENTE GRUESAX100 MT	3	UNIDADES
21	TIJERAS OFICINA GRANDE	1	UNIDAD
22	ARCHIVADOR CONCEJO SEGÚN LEY DE ARCHIVO (METALICO CON BUEN ESPACIO PARA UBICAR CAJAS) FUNCIONAL-ESTANTE METALICO PARA ARCHIVO: 92 DE ANCHO, 40 DE FONDO, 2 METROS DE ALTO, 6 ENTREPAÑOS CALIBRE 18, PINTURA ELECTRONICA, BANDEJAS CALIBRE 22, RESISTENTE 40 KILOS POR BANDEJA	3	UNIDADES
23	PEGANTE LIQUIDO X270GR	2	UNIDAD

 CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 4 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

24	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 25 UNIDADES	2	UNIDADES
1	TOALLAS HIGIENICAS BOTIQUIN	1	PAQUETE X 10 UNIDADES
2	SUERO BOTIQUIN	1	BOLSAX500ML
3	ISODINE SOLUCION	1	FRASCOX120ML
4	AGUA OXIGENADA	1	FRASCOX120ML
5	GUANTES BOTIQUIN	3	PARES
6	VENDA BOTIQUIN	1	UNIDAD
7	ESCOBA PALO EN MADERA	1	UNIDADES
8	BLANQUEADOR	1	FRASCO 5 Lt
9	CERA ANTIDESLIZANTE CON ACONDICIONADOR TROPICAL CANELA X 4Lt	1	GALON
10	LIMPIA VIDRIOS	1	MEDIO GALON
11	BAYETILLAS EN MICROFIBRA PARA LIMPIAR POLVO	2	UNIDADES
12	CERA TRANSPARENTE PISO ROJO	1	GALON
13	AMBIENTADOR PARA OFICINA	1	UNIDAD
14	PAPEL HIGIENICO X4UNIDADES	1	UNIDADES
15	UNA CAJA DE ACETAMINOFEN 500MG	1	CAJA X 100 UND
16	ALMOHADILLA PARA MOUSE PACK BUENA CALIDAD	1	UNIDAD
17	JABON DETERGENTEX3KILOS	3	UNIDAD
18	TRAPERO	2	UNIDAD
19	BOLSA DE BASURA PAQUETE MEDIANO X 20 UNIDADES	2	UNIDAD
20	AMBIENTADOR PARA OFICINA	2	UNIDAD
21	LUSTRA MUEBLES OFICINA X500 ML	2	UNIDAD

Nota 1: Las cantidades de los suministros requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto la Corporación podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato la realización de modificaciones a las mismas ordenar la ejecución de servicios no previstas (ÍTEMs) pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 2: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato.

NOTA 3: Los elementos anteriormente descritos deben ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

NOTA 4: Todos los costos aquí indicados correrán por cuenta del contratista y la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

NOTA 5: Tener especificada la marca, so pena de rechazo.

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 5 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

NOTA 6: El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Corporación previa notificación del supervisor, para la respectiva entrega de los elementos solicitados.

NOTA 7: Los elementos anteriormente descritos deben ser nuevos, originales, NO re manufacturados NI reutilizados, de óptima calidad.

4.6. OBLIGACIONES.

4.7. OBLIGACIONES DEL CONCEJO.

1. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
6. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
7. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
8. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
9. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

4.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización, los cuales deberán corresponder a lo legalmente exigido. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes).
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
5. Informar de manera oportuna de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Corporación.
7. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias a impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.

4.9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Suministrar oportunamente los elementos relacionados de oficina, papelería y aseo dentro del plazo y en las condiciones que le indique la Corporación.

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

 CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 6 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la propuesta realizada.
3. Garantizar la calidad de los productos, según la propuesta del contratista.
4. Entregar los bienes con marcas ampliamente reconocidas en el mercado nacional.
5. El contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas.
6. el contratista se compromete a hacer el cambio de productos en un término no mayor a 12 horas siguientes a la devolución.
7. Atender las devoluciones por deterioro, mala calidad defecto de fabricación especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
8. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos causen perjuicio a la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá o a terceros.
9. El contratista deberá entregar los elementos objeto del contrato en las instalaciones de la Corporación Pública Honorable Concejo Municipal de Tinjaca o donde lo determine el supervisor del contrato.

5. ANALISIS DEL SECTOR.

En relación con el estudio del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente manifestó en la “Guía para la Elaboración de Estudios del Sector” lo siguiente:

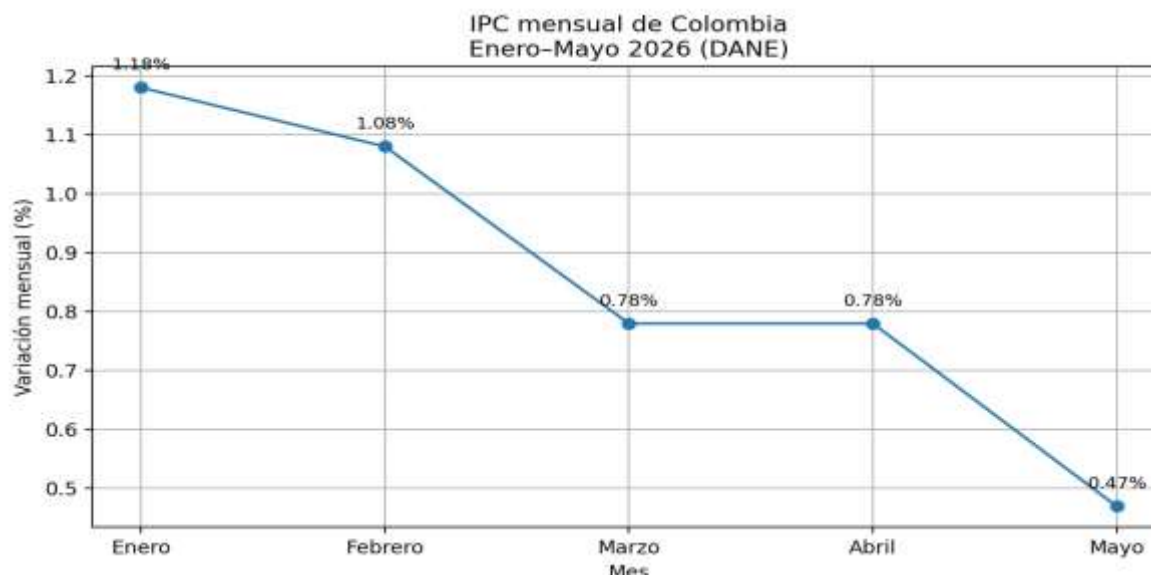
“En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.”

5.1. ASPECTOS ECONÓMICOS:

El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada Sector:

las variaciones mensuales del IPC para 2026 son:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 7 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		



COMPORTAMIENTO DE LA VARIACIÓN MENSUAL DEL IPC SEGÚN DIVISIONES Y SUBCLASES VARIACIÓN Y CONTRIBUCIÓN MENSUAL POR DIVISIONES DE GASTO. (enero–mayo de 2026)

El IPC acumulado alcanzó una variación de 4,36 %. Este comportamiento evidencia una inflación que se mantuvo elevada durante el primer semestre del año, impulsada principalmente por el aumento en alimentos, educación, restaurantes, transporte y servicios públicos.

Alimentos y bebidas no alcohólicas: registró una de las mayores contribuciones al IPC acumulado del año, debido al incremento en los precios de carnes, frutas, lácteos y otros alimentos básicos durante los primeros meses. Aunque en mayo presentó una leve disminución mensual, continúa siendo uno de los principales impulsores de la inflación acumulada.

Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles: constituye la división de mayor peso dentro de la canasta del IPC, por lo que cualquier incremento en los servicios públicos y los arriendos tiene un efecto significativo sobre la inflación. En mayo fue la división con la mayor variación mensual (0,86 %), impulsada por los aumentos en agua, alcantarillado y energía eléctrica.

Restaurantes y hoteles: presentó una de las mayores variaciones acumuladas del año, asociada al incremento en los costos laborales, alimentos e insumos utilizados por el sector, manteniéndose como una de las divisiones que más presiona el nivel general de precios.

Educación: registró una alta variación durante el primer trimestre como consecuencia de los ajustes anuales en matrículas, pensiones y otros servicios educativos, comportamiento típico al inicio del calendario académico.

Transporte: mantuvo una contribución importante al IPC acumulado debido al aumento en combustibles y tarifas del transporte de pasajeros. Durante mayo continuó ejerciendo presión sobre la inflación mensual.

Muebles, artículos para el hogar y conservación ordinaria del hogar: mostró incrementos superiores al promedio nacional durante los primeros meses del año, reflejando mayores costos de bienes para el hogar.

Salud: presentó una variación superior al promedio nacional, influenciada por el aumento en medicamentos, consultas y otros servicios de salud.

Bienes y servicios diversos, bebidas alcohólicas y tabaco, información y comunicación, recreación y

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 8 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

cultura, y prendas de vestir y calzado: registraron incrementos moderados y una menor contribución al IPC acumulado, aunque todas incidieron en el resultado final de la inflación.

PERFIL ECONÓMICO CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA,

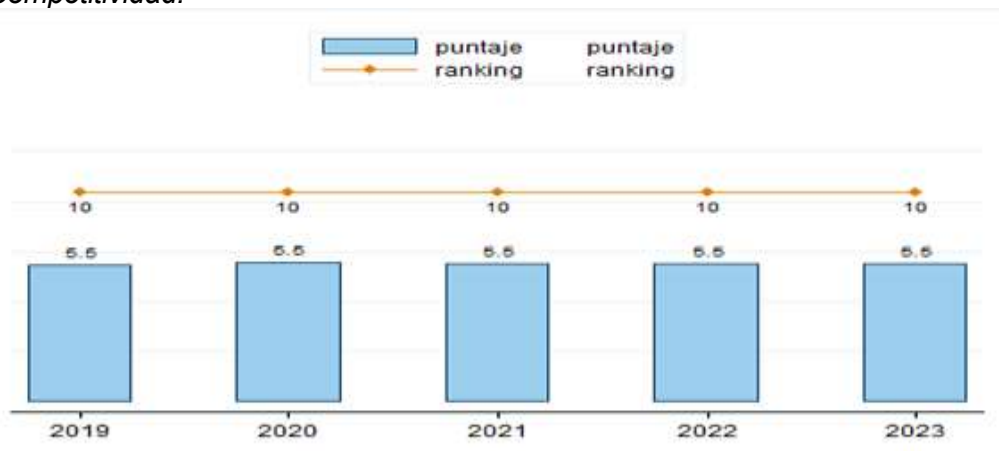
Aspectos generales del departamento.

Ilustración 2 *Generalidades departamentales.*

	Número municipios: 123		Extensión territorial: 23.189 km ²
	Población (2022(p)): 1.285.035 habitantes		Participación en la población total (2022(p)): 2,5 %
	Participación en el PIB nacional (2022(p)): 2,66 %		PIB per cápita 2022(p)*: US\$7.105
	Exportaciones** per cápita (2022): US\$608,5		Importaciones*** per cápita (2022): US\$82,4

Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Competitividad empresarial.

Ilustración 3. *Evolución del puntaje y ranking Índice Departamental de Competitividad.*



Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847



Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC

[← Atrás](#)
[↺ Reiniciar](#)


1. Segmento

41 - Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medicina, de Observación y de Pruebas
42 - Equipo Médico, Accesorios y Suministros
43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
45 - Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales

2. Familia

4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
4411 - Accesorios de oficina y escritorio
4412 - Suministros de oficina

3. Clase

441015 - Máquinas de duplicación
441016 - Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
441017 - Accesorios para impresoras, fotocopadoras y aparatos de fax
441018 - Máquinas calculadoras y accesorios
441019 - Máquinas para empujar y escribir cheques
441020 - Máquinas de impresión de fax

4. Producto

44101500 - Máquinas de duplicación
44101501 - Fotocopadoras
44101503 - Máquinas multifuncionales
44101504 - Emisores (senders) digitales
44101505 - Duplicadores digitales
44101506 - Máquinas de inyección de tinta

Búsqueda por palabra clave o código

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
44	4410	441015	44101500	Máquinas de duplicación
44	4410	441015	44101501	Fotocopadoras
44	4410	441015	44101503	Máquinas multifuncionales
44	4410	441015	44101504	Emisores (senders) digitales
44	4410	441015	44101505	Duplicadores digitales
44	4410	441015	44101506	Máquinas de inyección de tinta
44	4410	441015	44101507	Máquina de fax de inyección de tinta
44	4410	441015	44101508	Máquina de fax térmica
44	4410	441015	44101509	Máquina de fax térmica
44	4410	441015	44101510	Fax o radiotas digitales
44	4410	441016	44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44	4410	441016	44101601	Máquinas cortadoras de papel o accesorios
44	4410	441016	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
44	4410	441016	44101603	Máquinas trituradoras de papel o accesorios
44	4410	441016	44101604	Tablas de protección de base
44	4410	441016	44101605	Máquinas para empujar papel
44	4410	441016	44101606	Máquinas para clasificar papel
44	4410	441016	44101607	Máquinas de prensa de papel
44	4410	441017	44101700	Accesorios para impresoras, fotocopadoras y aparatos de fax
44	4410	441017	44101701	Opciones de color o actualizaciones
44	4410	441017	44101702	Bandejas de impresión a doble cara
44	4410	441017	44101703	Unidades de impresión a doble cara
44	4410	441017	44101704	Terminales de fax/módem
44	4410	441017	44101705	Bandejas o alimentadores de máquinas de oficina
44	4410	441017	44101706	Componentes de fotomáquinas o impresoras

* Se indica que en las Herramientas de Análisis de Demanda y Oferta se categorizan los niveles de Segmento, Familia y Clase

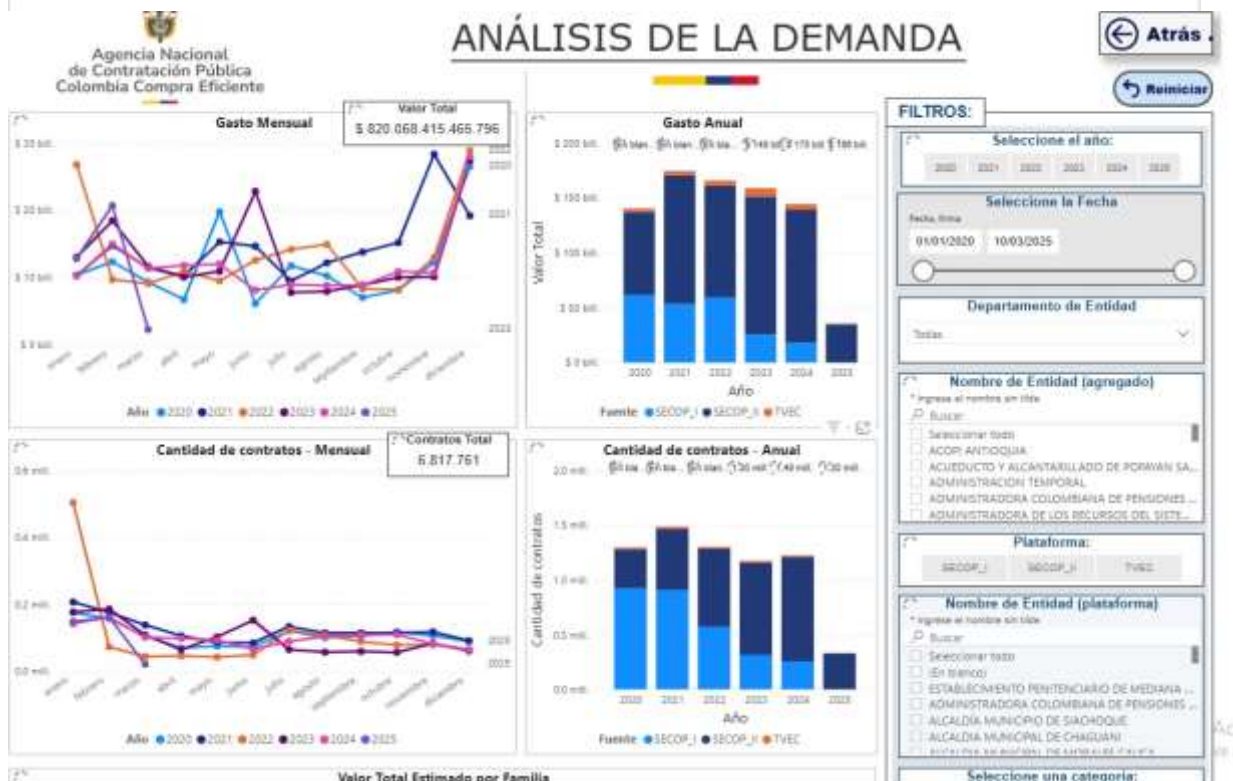
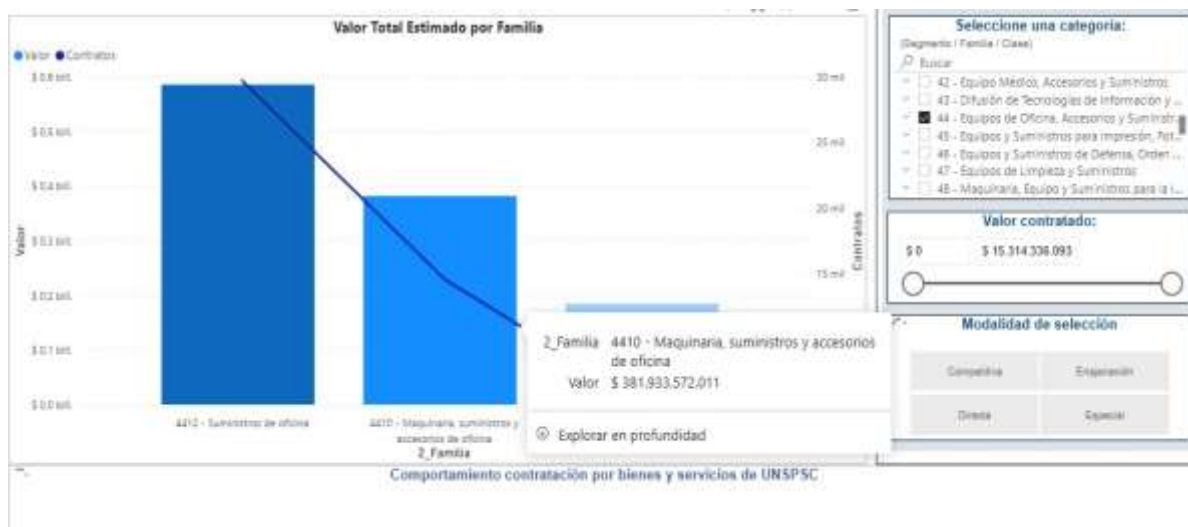
 Guía para la Codificación de Bienes y Servicios (PDF)

 Descargar Clasificador de Bienes y Servicios v14 (xls)

 Manual de uso de herramientas

Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

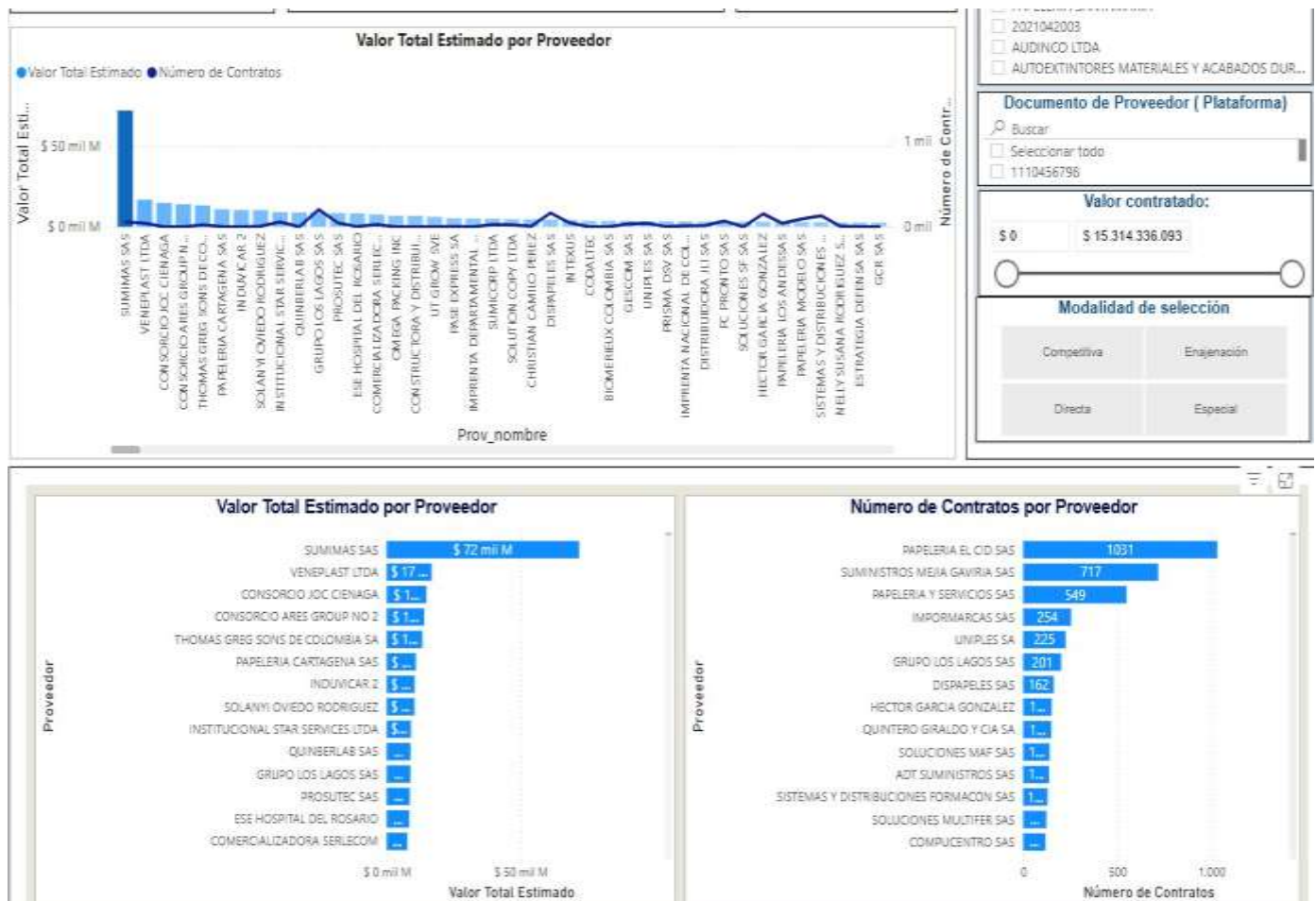
	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FRM-PGD-FCFPD Página 10 de 36
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		Versión 02 02-07-24



Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co
Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)
Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847





	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 13 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

5.2. ANÁLISIS TÉCNICO

El proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con el suministro del elemento de aseo e insumo con las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CAN.	UNIDAD DE MEDIDA
ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA			
1	BOLIGRAFO NEGRO SEMI GEL PUNTA FINA 0.7 MM.	4	CAJAX12 UNIDADES
2	RESALTADOR SURTIDOS	2	CAJAX10 UNIDADES
3	CAJA PARA ARCHIVO X 300 SEGÚN LEY DE ARCHIVO	40	UNIDAD
4	JUEGO DE TAPAS EN YUTE (CARPETAS) ARCHIVO OFICIO LOMO GRUESO SEGÚN LINEAMIENTOS DE ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	400	UNIDAD
5	LAPIZ MINA NEGRA	2	CAJAX12 UNIDADES
6	BORRADOR LAPIZ	8	UNIDADES
7	GRAPAS O GANCHOS ESTANDAR GALVANIZADA X 5000 UNIDADES	2	CAJAS
8	CLIPS METALICO MARIPOSA X50	3	CAJAS
9	PILAS RECARGABLES +AAA NiMH650mAh para grabadora	3	PARES
10	PILAS RECARGABLES AA NiMH 1400 mAh PARA MICROFONOS	7	PARES
11	RESMA PAPEL HOJA CARTA BLANCO/ECOLÓGICO REPROGRAF 75 GR 500	5	CAJA X 10 UNIDADES
12	TINTA SELLO ROJO	1	UNIDADES
13	TINTA SELLO NEGRO	1	UNIDADES
14	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO BASE DE 8CM X25 X 29 UNIDADES	15	PAQUETES
15	MARCADOR NEGRO BORRABLE TABLERO	1	CAJAX10 UNIDADES
16	MARCADOR ROJO BORRABLE TABLERO	1	CAJAX10 UNIDADES
17	MICROFONOS INALAMBRICOS VHF-222M de 2 baterías AA kit x 2	3	Kit X 2
18	PEGANTE EN BARRA 80G.	6	UNIDAD
19	TAPETE (ENTRADA OFICINA) negro o café buena calidad	1	UNIDAD

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 14 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

20	CINTA TRANSPARENTE GRUESAX100 MT	3	UNIDADE
21	TIJERAS OFICINA GRANDE	1	UNIDAD
22	ARCHIVADOR CONCEJO SEGÚN LEY DE ARCHIVO (METALICO CON BUEN ESPACIO PARA UBICAR CAJAS) FUNCIONAL-ESTANTE METALICO PARA ARCHIVO: 92 DE ANCHO, 40 DE FONDO, 2 METROS DE ALTO, 6 ENTREPAÑOS CALIBRE 18, PINTURA ELECTRONICA, BANDEJAS CALIBRE 22, RESISTENTE 40 KILOS POR BANDEJA	3	UNIDADE
23	PEGANTE LIQUIDO X270GR	2	UNIDAD
24	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA POR 25 UNIDADES	2	UNIDADES
1	TOALLAS HIGIENICAS BOTIQUIN	1	PAQUETE X 10 UNIDADES
2	SUERO BOTIQUIN	1	BOLSAX500ML
3	ISODINE SOLUCION	1	FRASCOX120ML
4	AGUA OXIGENADA	1	FRASCOX120ML
5	GUANTES BOTIQUIN	3	PARES
6	VENDA BOTIQUIN	1	UNIDAD
7	ESCOBA PALO EN MADERA	1	UNIDADES
8	BLANQUEADOR	1	FRASCO 5 Lt
9	CERA ANTIDESLIZANTE CON ACONDICIONADOR TROPICAL CANELA X 4Lt	1	GALON
10	LIMPIA VIDRIOS	1	MEDIO GALON
11	BAYETILLAS EN MICROFIBRA PARA LIMPIAR POLVO	2	UNIDADES
12	CERA TRANSPARENTE PISO ROJO	1	GALON
13	AMBIENTADOR PARA OFICINA	1	UNIDAD
14	PAPEL HIGIENICO X4UNIDADES	1	UNIDADES
15	UNA CAJA DE ACETAMINOFEN 500MG	1	CAJA X 100 UND
16	ALMOHADILLA PARA MOUSE PACK BUENA CALIDAD	1	UNIDAD
17	JABON DETERGENTEX3KILOS	3	UNIDAD
18	TRAPERO	2	UNIDAD
19	BOLSA DE BASURA PAQUETE MEDIANO X 20 UNIDADES	2	UNIDAD
20	AMBIENTADOR PARA OFICINA	2	UNIDAD
21	LUSTRA MUEBLES OFICINA X500 ML	2	UNIDAD

Nota 1: Las cantidades de los suministros requeridos consignados en el cuadro anterior son aproximados y por tanto la Corporación podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato la realización de modificaciones a las mismas ordenar la ejecución de servicios no previstas (ÍTEMS) pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 15 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 2: En caso de presentarse elementos defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato.

NOTA 3: Los elementos anteriormente descritos deben ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

NOTA 4: Todos los costos aquí indicados correrán por cuenta del contratista y la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

NOTA 5: Tener especificada la marca, so pena de rechazo.

NOTA 6: El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Corporación previa notificación del supervisor, para la respectiva entrega de los elementos solicitados.

NOTA 7: Los elementos anteriormente descritos deben ser nuevos, originales, NO re manufacturados NI reutilizados, de óptima calidad.

5.3. ANÁLISIS LEGAL

La Regulación aplicable al objeto contractual es la Modalidad de selección de mínima cuantía consagrada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.5.1, 2.2.1.2.5.2, 2.2.1.2.5.3, 2.2.1.2.5.4, Numeral subrogado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 94. "Transparencia en contratación de mínima cuantía", la modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima Cuantía, para lo cual se establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuara de conformidad con las siguientes reglas; Decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

Regulación aplicable a la actividad de los proveedores y compradores asociados al tipo de proceso contractual. Toda la regulación aplicable a la actividad de los proveedores y compradores asociados al tipo de proceso contractual están definidos de manera general en la siguiente normatividad: Código de Comercio – (Decreto 410/71 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios)

Estatuto tributario – (Decreto 624/89 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarios)

Ley 1150 de 2007: *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.*

Decreto reglamentario del sector administrativo de planeación nacional – (Decreto 1082/2015).

La Resolución 1446 de 2005: *Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13 de marzo de 1998, que establece los casos en los cuales se permite la combustión de aceites de desecho o usados y las condiciones técnicas para realizar la misma.*

Constitución Política de Colombia.

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 16 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

Estatuto general de contratación de la Administración pública, (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto 019 de 2012 en concordancia con decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Ley 2069 de 2020 “por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”. Ley 2195 de 2022 “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 142 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. FUENTE.

<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>.

POLITICA DE DATOS ABIERTOS

Conforme lo regulado en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014 asigna la condición de sujetos obligados a: “a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.”

La importancia y el alcance de “Open Data” o “datos abiertos” son catalogados como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento, que permiten y facilitan el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligatoriedad de las entidades públicas de apertura datos y define los datos abiertos en el numeral sexto como “todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos”.

ANÁLISIS DEL IVA

Según el artículo 184 de la ley 1819 de 2016, “*POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UNA REFORMA TRIBUTARIA ESTRUCTURAL, SE FORTALECEN LOS MECANISMOS PARA LA LUCHA CONTRA LA EVASIÓN Y LA ELUSIÓN FISCAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*” la tarifa general del IVA contenida en el artículo 468 del estatuto tributario es del 19%. Después de realizar la consulta en el estatuto tributario y de las diferentes exenciones que este posee, se deduce que la presente contratación no se encuentra en ninguna y por tal razón, dicha actividad esta cobijada por la tarifa general del impuesto sobre las ventas del diecinueve por ciento (19%).

6. ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO PARA EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 la Corporación se procede hacer análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y análisis de riesgo.

la Corporación Pública, establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 17 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

presente contratación es necesario contratar con una persona con capacidad y experiencia en suministro de elemento de oficina, papelería y aseo.

6.1. **ESTIMACIÓN PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL “ SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ”**

El presupuesto estimado es por la suma de **NUEVE MILLONES PESOS (\$9.000.000,00) M/CTE. de la Vigencia Fiscal 2026**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos que se generen. Lo anterior de acuerdo con el análisis estadístico del sector realizado y teniendo en cuenta que el contrato a celebrar corresponde a Suministro.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado, el cual consistió en solicitar cotizaciones a proveedores especializados en la prestación de servicios similares al solicitado en este proceso contractual, obteniendo las siguientes cotizaciones: SYC ASESORIAS productos y servicios S.A.S y HUNTERS SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA SAS obteniendo el valor menor ofertado por cada uno de los ítems.

El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado, soportado en las cotizaciones solicitadas por la Corporación Publica las personas naturales y jurídicas que ofrecen este tipo de servicio, las cuales se anexan y hacen parte integral de este Estudio Previo.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FRM-PGD-FCFPD Página 18 de 36
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		Versión 02 02-07-24

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	COTIZACION 1 SYC ASESORIAS productos y servicios S.A.S		COTIZACION 2 LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA SAS		COTIZACION 3: HUNTERS	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO (IVA)	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO (IVA)	VALOR TOTAL
PRODUCTOS DE PAPELERIA									
1	4	CAJ X 12 UN	BOLIGRAFO NEGRO SEMI GEL PUNTA FINA 0.7 MM.	\$ 16.100,00	\$ 64.400,00	\$ 16.200,00	\$ 64.800,00	\$ 10.285,00	\$ 41.140,00
2	2	CAJA X 10 UN	RESALTADOR SURTIDOS	\$ 23.900,00	\$ 47.800,00	\$ 35.625,00	\$ 71.250,00	\$ 23.562,00	\$ 47.124,00
3	40	UNIDADES	CAJA PARA ARCHIVO X 300 SEGUN LEY DE ARCHIVO	\$ 13.400,00	\$ 536.000,00	\$ 8.100,00	\$ 324.000,00	\$ 19.093,00	\$ 763.720,00
4	400	UNIDADES	JUEGO DE TAPAS EN YUTE (CARPETAS) ARCHIVO OFICIO LOMO GRUESO SEGUN LINEAMIENTOS DE ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	\$ 7.500,00	\$ 3.000.000,00	\$ 5.025,00	\$ 2.010.000,00	\$ 7.779,00	\$ 3.111.600,00
5	2	UNIDADES	LAPIZ MINA NEGRA	\$ 14.900,00	\$ 29.800,00	\$ 20.250,00	\$ 40.500,00	\$ 11.444,00	\$ 22.888,00
6	8	UNIDADES	CAJA BORRADOR BLANCO	\$ 1.050,00	\$ 8.400,00	\$ 27.000,00	\$ 216.000,00	\$ 7.106,00	\$ 56.848,00
7	2	CAJAS	GRAPAS O GANCHOS ESTANDAR GALVANIZADA X 5000 UNIDADES	\$ 4.500,00	\$ 9.000,00	\$ 6.450,00	\$ 12.900,00	\$ 10.846,00	\$ 21.692,00
8	3	CAJAS	CLIPS METALICO MARIPOSA X50	\$ 5.900,00	\$ 17.700,00	\$ 7.350,00	\$ 22.050,00	\$ 7.387,00	\$ 22.161,00
9	3	UNIDADES	PILAS RECARGABLES +AAA NIMH650mAh para grabadora	\$ 28.400,00	\$ 85.200,00	\$ 60.000,00	\$ 180.000,00	\$ 27.863,00	\$ 83.589,00
10	7	PARES	PILAS RECARGABLES +AA NIMH1400mAh para microfono	\$ 44.800,00	\$ 313.600,00	\$ 75.000,00	\$ 525.000,00	\$ 28.424,00	\$ 198.968,00
11	5	CAJAS	RESMA DE PAPEL HOJA CARTA BLANCO ECOLOGICO REPROGRAF 75GR500	#####	\$ 1.052.500,00	\$ 247.500,00	\$ 1.237.500,00	\$ 258.060,00	\$ 1.290.300,00
12	2	UNIDADES	TINTA SELLO ROJO	\$ 8.800,00	\$ 17.600,00	\$ 10.350,00	\$ 20.700,00	\$ 8.602,00	\$ 17.204,00
13	2	UNIDADES	TINTA SELLO NEGRO	\$ 10.000,00	\$ 20.000,00	\$ 10.350,00	\$ 20.700,00	\$ 8.602,00	\$ 17.204,00
14	15	PAQUETES	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO BASE DE 8CM X 29 UNIDADES	\$ 5.300,00	\$ 79.500,00	\$ 4.500,00	\$ 67.500,00	\$ 7.031,00	\$ 105.465,00
15	1	CAJA	MARCADOR NEGRO BORRABLE TABLERO	\$ 32.800,00	\$ 32.800,00	\$ 34.200,00	\$ 34.200,00	\$ 29.434,00	\$ 29.434,00
16	1	CAJA	MARCADOR ROJO BORRABLE TABLERO	\$ 32.800,00	\$ 32.800,00	\$ 34.200,00	\$ 34.200,00	\$ 29.434,00	\$ 29.434,00
17	3	UNIDADES	MICROFONOS INALAMBRICOS VHF-222M de 2 baterias AA kit x 2	#####	\$ 1.343.100,00	\$ 390.000,00	\$ 1.170.000,00	\$ 673.200,00	\$ 2.019.600,00
18	6	UNIDADES	PEGANTE EN BARRA POR 400 GR	\$ 8.500,00	\$ 51.000,00	\$ 11.250,00	\$ 67.500,00	\$ 7.106,00	\$ 42.636,00
19	1	UNIDAD	TAPETE ENTRADA OFICINA NEGRO O CAFÉ DE 1M X 60CM	\$ 26.900,00	\$ 26.900,00	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00	\$ 375.870,00	\$ 375.870,00
20	3	UNIDADES	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48X200M	\$ 7.500,00	\$ 22.500,00	\$ 22.500,00	\$ 67.500,00	\$ 12.716,00	\$ 38.148,00
21	1	UNIDAD	TUERAS DE OFICINA GRANDE TITANIUM DE 8"	\$ 12.400,00	\$ 12.400,00	\$ 24.000,00	\$ 24.000,00	\$ 12.716,00	\$ 12.716,00
22	3	UNIDADES	ESTANTE METALICO PARA ARCHIVO 92 DE ANCHO X 40 DE FONDO X 200 DE ALTO DE SEIS NIVELES, PINTURA ELECTROSTATICA COLOR BLANCO, NEGRO O GRIS	#####	\$ 2.597.100,00	\$ 535.500,00	\$ 1.606.500,00	\$ 511.819,00	\$ 1.535.457,00
23	2	UNIDADES	PEGANTE LIQUIDO POR 225GR SOBRE MANILA TAMANO	\$ 11.900,00	\$ 23.800,00	\$ 55.800,00	\$ 111.600,00	\$ 16.082,00	\$ 32.164,00
24	2	PAQUETES	CARTA POR 25 UNIDADES	\$ 20.000,00	\$ 40.000,00	\$ 13.500,00	\$ 27.000,00	\$ 7.387,00	\$ 14.774,00
PRODUCTOS DE ASEO									
1	1	UNIDADES	PAQUETE X10 TOALLAS HIGIENICAS BOTIQUIN	\$ 11.200,00	\$ 11.200,00	\$ 6.750,00	\$ 6.750,00	\$ 15.575,00	\$ 15.575,00
2	1	UNIDADES	BOLSA X500 SUERO BOTIQUIN	\$ 4.500,00	\$ 4.500,00	\$ 16.800,00	\$ 16.800,00	\$ 8.400,00	\$ 8.400,00
3	1	UNIDADES	FRASCO X120ML ISODINE SOLUCION	\$ 26.900,00	\$ 26.900,00	\$ 43.800,00	\$ 43.800,00	\$ 42.875,00	\$ 42.875,00
4	1	UNIDADES	FRASCO X120ML AGUA OXIGENADA	\$ 8.400,00	\$ 8.400,00	\$ 10.500,00	\$ 10.500,00	\$ 16.625,00	\$ 16.625,00
5	3	PARES	GUANTES BOTIQUIN	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00	\$ 4.800,00	\$ 14.400,00	\$ 1.400,00	\$ 4.200,00
6	1	UNIDAD	VENDA BOTIQUIN	\$ 7.500,00	\$ 7.500,00	\$ 7.500,00	\$ 7.500,00	\$ 5.250,00	\$ 5.250,00
7	1	UNIDADES	FRASCO X 5LITROS BLANQUEADOR	\$ 26.900,00	\$ 26.900,00	\$ 22.500,00	\$ 22.500,00	\$ 14.350,00	\$ 14.350,00
8	1	UNIDADES	FRASCO X 4LITROS CERA ANTIDESLIZANTE CON ACONDICIONADOR CANELA X 4L	\$ 32.800,00	\$ 32.800,00	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00	\$ 34.825,00	\$ 34.825,00
9	1	UNIDADES	1/2 GALON LIMPIAVIDRIOS	\$ 26.800,00	\$ 26.800,00	\$ 37.350,00	\$ 37.350,00	\$ 20.825,00	\$ 20.825,00
10	2	UNIDADES	BALLETILLA EN MICROFIBRA CERA TRANSPARENTE PISO	\$ 6.700,00	\$ 13.400,00	\$ 7.500,00	\$ 15.000,00	\$ 6.125,00	\$ 12.250,00
11	1	UNIDADES	GALON ROJO	\$ 35.800,00	\$ 35.800,00	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00	\$ 26.250,00	\$ 26.250,00
12	1	UNIDAD	AMBIENTADOR PARA OFICINA CAJA DE ACETAMINOFEN X 500ML	\$ 59.700,00	\$ 59.700,00	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00	\$ 218.400,00	\$ 218.400,00
13	1	CAJA	ALMOHADILLA MOUSE PAD DE BUENA CALIDAD	\$ 23.900,00	\$ 23.900,00	\$ 34.650,00	\$ 34.650,00	\$ 32.375,00	\$ 32.375,00
14	1	UNIDAD	ALMOHADILLA MOUSE PAD DE BUENA CALIDAD	\$ 26.900,00	\$ 26.900,00	\$ 40.350,00	\$ 40.350,00	\$ 31.500,00	\$ 31.500,00
15	3	UNIDADES	JABON DETERGENTE X 3 KILOS	\$ 38.900,00	\$ 116.700,00	\$ 46.050,00	\$ 138.150,00	\$ 20.965,00	\$ 62.895,00
16	2	UNIDADES	TRAPERO HUMEDO	\$ 19.300,00	\$ 38.600,00	\$ 18.450,00	\$ 36.900,00	\$ 19.600,00	\$ 39.200,00
17	1	UNIDADES	PAQUETE X 20 BOLSA PARA BASURA	\$ 20.800,00	\$ 20.800,00	\$ 21.750,00	\$ 21.750,00	\$ 8.575,00	\$ 8.575,00
18	2	UNIDADES	LUSTRAMUEBLES OFICINA X 500ML	\$ 37.300,00	\$ 74.600,00	\$ 35.850,00	\$ 71.700,00	\$ 29.750,00	\$ 59.500,00
19	2	UNIDADES	AMBIENTADOR PARA OFICINA DE PARED	\$ 59.700,00	\$ 119.400,00	\$ 75.000,00	\$ 150.000,00	\$ 218.400,00	\$ 436.800,00
20	1	UNIDAD	PAPEL HIGIENICO X 4 ROLLOS	\$ 16.000,00	\$ 16.000,00	\$ 16.500,00	\$ 16.500,00	\$ 10.500,00	\$ 10.500,00
				TOTAL=13.217.900		TOTAL= 8.756.400		TOTAL= 11.077.312	

Del análisis comparativo efectuado se observa que la propuesta presentada por **LA**
Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co
Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)
Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 19 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACÁ S.A.S. asciende a **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$8.756.400) IVA** incluido, constituyéndose en la oferta de menor valor económico entre las tres propuestas recibidas.

La cotización presentada por **HUNTERS** asciende a **\$11.077.312**, mientras que la presentada por **ASPROSER SYC S.A.S.** corresponde a **\$13.217.900**, siendo esta última la de mayor valor.

Del análisis de los precios unitarios se evidencia que, aunque algunos productos presentan valores inferiores en las demás ofertas, **La Universal de Inversiones Boyacá S.A.S.** mantiene el menor valor global de la contratación, ofreciendo una propuesta económicamente favorable para la entidad y ajustada a las especificaciones requeridas.

En consecuencia, y atendiendo el principio de economía previsto en la contratación estatal, la cotización presentada por **LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACÁ S.A.S.** constituye el referente más conveniente para determinar el presupuesto oficial del proceso, al representar el menor costo para la administración sin afectar las condiciones técnicas exigidas.

Con los valores así ajustados, se calculó el valor promedio de las cotizaciones dentro del proceso para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ**. Como resultado se obtuvo un valor promedio de **NUEVE MILLONES PESOS (\$9.000.000,00) M/CTE.** (incluido IVA).

ESTIMACIÓN PRESUPUESTO.

Para la vigencia fiscal 2026, la Corporación Publica entidad programó un presupuesto de **NUEVE MILLONES PESOS (\$9.000.000,00) M/CTE.** (incluido IVA). teniendo como fundamento los valores definitivos cotizados; este presupuesto se debe distribuir para las actividades de **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y ASEO**.

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los servicios a prestar y el presupuesto asignado para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad.

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	VALOR
312 del 03 de julio de 2026	SECCION: 18 Concejo Municipal CODIGO: 2.1.2.02.01.003.01.18 Útiles de papelería y Utensilios de Oficina FUENTE: 100 1.2.1.0.00 – L.C.L Destinación	\$8,550,000.00
	SECCION: 18 Concejo Municipal CODIGO: 2.1.2.02.01.003.02.18 Productos de Aseo y Limpieza FUENTE: 100 1.2.1.0.00 – L.C.L Destinación	\$450,000.00
TOTAL, VALOR CDP		\$ 9,000,000.00

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo,

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 20 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de **NUEVE MILLONES PESOS (\$9.000.000,00) M/CTE.** (incluido IVA)., valor que no supera el 10% de la mínima cuantía de la Entidad **para el año 2026**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de la selección del contratista es la de **MÍNIMA CUANTÍA**.

La Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

9. **PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.**

- 9.1. **PLAZO ESTIMADO: DIEZ (10) DIAS**, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la Corporación Publica a la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer sanciones en el evento contrario este término se computara a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. El acta de inicio se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de este.
- 9.2. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contratista deberá suministrar los productos objeto del contrato en las instalaciones de la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá, y/o en el lugar que fije el supervisor. En virtud de lo anterior, el contratista garantizará el transporte de los elementos hasta el citado lugar, y la Corporación Publica asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.
- 9.3. **FORMA DE PAGO:** La Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá, cancelara el valor del presente contrato de la siguiente forma: **CONTRAENTREGA**, de acuerdo a ítems entregados, previa suscripción del Acta de recibo a satisfacción por parte del interventor y/o Supervisor y firma del Acta de parcial del contrato. Todo pago será realizado previa presentación del Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.
Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 21 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo de la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo de la Corporación Publica Concejo Municipal de Tinjacá y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

10. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación de la oferta y la expedición del registro presupuestal correspondiente. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá aprobarlo en el SECOP II.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobada por parte de la entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.12.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015. Por medios del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. El factor de selección

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 22 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía será el menor precio ofertado: “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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente”. Se orientará según lo señalado en los artículos el numeral 3 del artículo 2 Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda al oferente acreditar lo siguiente:

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007. De acuerdo a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

12. REQUISITOS HABILITANTES.

las personas jurídicas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta entidad, a saber:

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y la Ley 1150 de 2007.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal a través de la presentación del **Anexo No. 01.**

B. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal, con el correspondiente, con el fin de verificar que está legalmente

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

 CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ BOYACÁ	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACÁ		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 23 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

constituida y renovada y se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe permitir o abarcar la ejecución del objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
- Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos.
- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Corporación así lo autorice

D. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 02**

E. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 24 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el **Anexo No. 03**, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Corporación. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado. En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el **Anexo No. 03** manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

- F. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTE TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** Se deberá diligenciar el **Anexo No. 04** Para el caso de los consorcios y las uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito; así como el del Representante Legal del consorcio o unión temporal.
- G. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.
- H. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR:** Del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificado de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- K. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El código Industrial Uniforme o CIU, deberá

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 25 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

corresponder al objeto del contrato, es decir, que deberá encontrarse clasificado entre una u otra de las siguientes actividades: (acordes al objeto a contratar).

- L. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo a la naturaleza de cada uno.
- M. CERTIFICADO JUDICIAL.** El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.
- N. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.
- O. CERTIFICADO REDAM (VIGENTE):** El proponente debe presentar el certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad al artículo 7 de la Ley 2097 de 2021. Este requisito aplica a las personas naturales, así como a los representantes legales de las personas jurídica que se presenten al proceso de contratación. La no presentación de este documento, o su presentación con reporte activo en el REDAM, será causal de rechazo de la propuesta.
- P. CERTIFICADO SARLAFT.** DILIGENCIAR ANEXO No. 06. El proponente debe presentar el respectivo certificado del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el cual tiene como finalidad la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Dicho certificado debe estar vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

13.2. CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES:

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los bienes o servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Gobernación de Boyacá, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS del presente proceso. **(Anexo No. 05)**, La oferta técnica deberá estar debidamente firmada, por el oferente, en caso de ser persona

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad, su omisión o modificación.

13.3. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA.

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto similar al del presente proceso. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación. Para la verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (Como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

13.3.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LAS MIPYMES:

Experiencia Habilitante para MiPymes (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18)

Aspecto criterio diferencial: Número de contratos para acreditar la experiencia. Podrán adjuntar para experiencia los contratos de acuerdo a la cantidad de contratos acreditados. Así:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	75%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto similar al del presente proceso. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto similar al del presente proceso. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

1. Razón social o nombre de la empresa contratante.
2. Objeto del contrato
3. Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
4. Valor ejecutado.
5. Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
6. Dirección y Teléfono del Contratante.

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 27 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

7. Cumplimiento.

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso. Deberá aportarse: certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos: Razón social o nombre de la empresa contratante, objeto del contrato, valor de contrato (incluye adicionales si los hay), valor ejecutado, duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación), dirección y teléfono del contratante, cumplimiento. En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas. Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Concejo Municipal de Tinjacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Concejo, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

13.4. FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2001, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de estipulado la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando con las condiciones exigidas a verificación y evaluación de las ofertas, por tratarse de una mínima cuantía, deberá ser adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera comité plural (artículo 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015).

13.5. FACTORES DE DESEMPATE

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de desempate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

13.5.1. TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE SEEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 28 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

	existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co
Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)
Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		 modelo integrado de planeación y gestión
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 29 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	total, de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co
Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)
Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 30 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
--	--

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 31 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditará con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas,

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co
 Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)
 Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 32 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

	actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF:	a. ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, c. la oferta presentada por de (sic) un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

13.5.2. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se modifica la subsección 2 de la sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 de Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

UMBRALES DE MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

Información suministrada por MINTIC

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a MiPymes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que Deberá ser radicada en la plataforma del Seco II www.secop.gov.co. link del proceso.

teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público,

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 33 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas acreditarán, que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia de certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
3. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponente, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha máxima de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: la decisión de limitar a MiPymes la convocatoria pública se notificará a los interesados mediante “AVISO DE LIMITACION A MIPYMES” que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.

14. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente La Corporación en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura de los riesgos, y para mayor entendimiento se utilizarán las siguientes definiciones:

- **Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del convenio, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Tipificación de Riesgos:** Es la Definición que se hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del convenio.
- **Asignación de Riesgos:** Es la Distribución que se hace del riesgo y la manera en

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

14.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La entidad identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación

4	3	2	1	No.
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	Clase
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	Fuente
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCIÓN	Etapa
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	Tipo
Que el contratista no posea los conocimientos y la suficiencia y la tecnología para la instalación y/o	La NO entrega del suministro y servicio contratado,	La entrega de mala calidad de los aparatos tecnológicos	Precios artificialmente bajos que no permitan que el suministro se lleve a cabo con todas las especificaciones técnicas establecidas	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)
Obstruye la	Obstruye la	Obstruye la	Obstruye la	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
1	1	1	2	PROBABILIDAD
5	5	5	2	IMPACTO
6	6	6	3	VALORACIÓN DEL RIESGO
ALTO	ALTO	ALTO	MODERADO	CATEGORÍA
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?
Seguimiento del	Seguimiento del	Seguimiento del	Precios que se ajusten al mercado	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	1	1	1	PROBABILIDAD
4	4	4	4	IMPACTO
5	5	5	4	VALORACIÓN DEL
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CATEGORÍA
SI	SI	SI	SI	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?
Supervisor	contrato	Supervisor	Supervisor	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
De conformidad con el plazo	De conformidad con el plazo	De conformidad con el plazo	Antes de iniciar el proceso de Contratación	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO
De acuerdo al	De acuerdo al cronograma de	De acuerdo al cronograma de contratación	Con la Selección del Proveedor	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO
Comunicación Constante con el Contratista	Revisión e informes en	Revisión del cumplimiento de las especificaciones	Con el Estudio del mercado	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?
Durante la ejecución del	Durante la ejecución del	Durante el proceso de selección	Durante el proceso de selección	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
				MONITOREO Y REVISIÓN

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 35 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo según los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01-Circular No.8), implementada por Colombia Compra Eficiente.

15. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Nombre del funcionario: SANTAFE CASTILLO DIOSE MARIO

Cargo: primer vicepresidente H Concejo municipal de Tinjaca

Identificación: 4.278.266

En caso de que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través de acto administrativo “.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Concejo Municipal de Tinjaca Garantía única que ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y un (1) año más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. Que el contratista garantiza la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes con las condiciones exigidas. Para garantizar la disposición y el adecuado funcionamiento de los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas en el contrato, mediante la constitución de una póliza de una cuantía al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y un (1) año más.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de la vigencia establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ CONCEJO MUNICIPAL DE TINJACA		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	FRM-PGD-FCFPD Versión 02	Página 36 de 36 02-07-24
	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES		

queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

18. CIERRE DEL EXPEDIENTE

Vencidos los términos de las garantías de calidad, con fundamento en lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

19. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

20. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
2. Cotizaciones
3. Certificación PAA



ROSA INES LOPEZ CASTRO

presidenta del Concejo Municipal de Tinjacá – Boyacá.

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
JUAN MANUEL GUIO		JOHANA GALEANO JEREZ		ROSA INES LOPEZ CASTRO	
Nombre del documento		Estudio Previo			Versión
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

Correo: concejo@concejotinjaca.gov.co, página web: www.concejotinjaca.gov.co

Dirección: carrera 3 N° 04 -06 Edificio Municipal – Tinjacá (Boyacá)

Código Postal Cabecera Municipal: 153840, Código Postal Rural: 153847