Alcaldía de Nobsa

ESTUDIO DE CONVENIENCIA

Y OPORTUNIDAD

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

MECI 1000:2005

CONTROL, REVISIÓN Y APROBACIÓN	
Elaboración:	AGENTES DE CAMBIO
Original en:	OFICINA DE CONTROL INTERNO

	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	Secretaria de Contratación, Unidad Municipal de asistencia técnica	Comité de Calidad
Cargo:	Líder de Calidad	Directivo
Firma:		

A. No.	FECHA			PROCESO DE ACTUALIZACIÓN					ACTUALIZADO POR
	DD	MM	AA	S	A	M	Código	Actualización	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA** del municipio de Nobsa se permite emitir los estudios y documentos previos que están conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para contratar el **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA**, en los siguientes términos:

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO	SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
OBJETOS DEL CONTRATO:	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA**
FECHA:	JULIO DE 2026
No. PAA	SGCC034
REGISTRO BP y P No.: (SI APLICA)	NO APLICA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y Manual de modalidades de contratación: Selección Abreviada con Subasta Inversa, Expedido por Colombia Compra Eficiente, se emiten los estudios y documentos previos que justifican el **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA.**

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Haciendo referencia a las normas Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en busca de la transparencia en la actividad contractual, presentamos el presente estudio previo para que se analice la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación por parte del municipio de Nobsa. La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación objeto del presente estudio previo se fundamenta en lo siguiente:

Que la Constitución Política de 1991, prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Así mismo, en el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de

igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: "*Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*"

Cabe señalar que, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el Ente Territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la ley para la materialización de los principios de la Contratación Pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia, que les atribuyen la Constitución y la Ley, conforme a los principios señalados en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y la Ley de Distribución de Recursos y Competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente respecto a la responsabilidad y transparencia que puntualiza que los municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente, para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales a fin de prevenir actos de corrupción en relación con la ejecución de presupuesto y la contratación estatal.

La adquisición de elementos de papelería, aseo y cafetería es necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas y operativas de la entidad. Los insumos de papelería permiten el desarrollo eficiente de los procesos documentales, de archivo, comunicación y gestión administrativa. Por su parte, los elementos de aseo son indispensables para mantener condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad en las instalaciones, contribuyendo al bienestar de funcionarios, usuarios y visitantes. Asimismo, los productos de cafetería facilitan la atención de reuniones de trabajo, capacitaciones y actividades institucionales, además de contribuir al bienestar del personal.

La disponibilidad oportuna de estos suministros permite asegurar la continuidad de las operaciones diarias, evitar interrupciones en la prestación de los servicios y garantizar ambientes de trabajo adecuados, en cumplimiento de los principios de eficiencia, calidad y bienestar organizacional.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los bienes que el municipio de Nobsa pretende adquirir son considerados como bienes de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, por consiguiente, la entidad realizó una revisión del catálogo de Acuerdos Marco de Precios vigentes a la fecha de presentación de este estudio, a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, que durante el análisis, encontraron los siguientes acuerdos marco:

- **LP-AMP-102-2016:** https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generalews/papeleria-y-utiles-de-oficina-ii

- **CCE282-AMP-2020:** https://www.colombiacompra-gov-co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnología/consumibles-de-impresion-ii

Sin embargo, dichos acuerdos NO se encuentran vigentes, motivo por el cual, se hace necesario satisfacer la necesidad según lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 de conformidad con las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021 bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA.

Que para el cálculo de las necesidades se revisaron las existencias y consumos promedio, dependencias y demás aspectos relevantes que fueron aportados por cada una de las oficinas.

Que el presente objeto a contratar se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones del municipio de Nobsa vigencia 2026.

Es por todo lo anterior, que la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA** adelantó estudios previos con el fin de contratar la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA,** bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA.**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto que se pretende contratar contiene bienes clasificados hasta tercer nivel como a continuación se describe, más adelante se muestra la codificación de cada uno de los elementos hasta tercer nivel.

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 01 ASEO:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
47000000	47120000	47121700	Envases y accesorios para residuos
47000000	47120000	47121800	equipo de limpieza
47000000	47130000	47131500	Trapos y paños de limpieza
47000000	47130000	47131600	Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios
47000000	47130000	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
47000000	47130000	47131900	Absorbentes
47000000	47130000	47131700	Suministros para aseo
47000000	47130000	47132100	kits de limpieza

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 02 PAPELERÍA:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14000000	14110000	14111600	Papel fantasía
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
14000000	14110000	14111800	Papeles de uso comercial
14000000	14120000	14121500	cartón y papel para embalaje
14000000	14120000	14121600	papel de seda
14000000	14120000	14121700	papeles laminados
14000000	14120000	14121800	papeles recubiertos
14000000	14120000	14121900	papel prensa y de offset

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
14000000	14120000	14122100	papeles de base sin recubrir
14000000	14120000	14122200	papeles especializados de uso industrial
44000000	44100000	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44100000	44122100	Suministros de sujeción
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 03 CAFETERÍA:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
52000000	52140000	52141500	Electrodomésticos para cocina
52000000	52140000	52141800	Otros electrodomésticos
52000000	52150000	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
52000000	52150000	52151600	utensilios de cocina domésticos
52000000	52150000	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52000000	52150000	52152000	platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
52000000	52150000	52152300	suministros de cocina doméstica

3.3 IDENTIFICACION DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: CONTRATO DE COMPRAVENTA

3.4 IDENTIFICACION DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOBSA
NIT: 891.855.222-0

CONTRATISTA: PERSONA NATURAL / PERSONA JURÍDICA O PROPONENTE PLURAL

3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con cada uno de los ítems que se relacionan en el siguiente cuadro con su descripción y cantidad:

LOTE 1 ASEO: A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el futuro contratista deberá cumplir con cada uno de los ítems que se relacionan en el Anexo de Especificaciones Técnicas detalladas, documento independiente que hace parte integral del presente documento y del contrato que se suscriba.

LOTE 2 PAPELERIA: A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el futuro contratista deberá cumplir con cada uno de los ítems que se relacionan en el Anexo de Especificaciones Técnicas detalladas, documento independiente que hace parte integral del presente documento y del contrato que se suscriba.

LOTE 3 CAFETERIA: A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el futuro contratista deberá cumplir con cada uno de los ítems que se relacionan en el Anexo de Especificaciones Técnicas detalladas, documento independiente que hace parte integral del presente documento y del contrato que se suscriba.

3.5.1 CARACTERISTICAS DEL SUMINISTRO

3.5.1.1 CALIDAD DEL PRODUCTO: El contratista deberá cumplir con las normas y especificaciones técnicas exigidas por el municipio de cada uno de los elementos a suministrar.

3.5.1.2 CONTROL CALIDAD: La Administración Municipal mediante sus representantes se reserva la facultad de rechazar los suministros que a su juicio no reúnan las características y

normas técnicas. La supervisión que se designe exigirá calidad del suministro de elementos de papelería y oficina, la adquisición de elementos de aseo con destino a las diferentes dependencias de la administración municipal de Nobsa y suministro de elementos de cafetería con destino a las diferentes dependencias de la administración municipal de Nobsa, al momento de la entrega al almacén municipal, así como la

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

3.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar oportunamente la respectiva factura y/o cuenta de cobro de acuerdo con las actas parciales que se generen en ejecución del contrato, de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato que se suscriba.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones establecidas.
3. Constituir las garantías a que haya lugar, así mismo actualizar o modificarlas cuando haya lugar
4. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993
5. Responder oportunamente los requerimientos realizados por las demás dependencias del municipio o del supervisor del contrato, que se relacionen con el objeto contractual
6. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor, de manera periódica.
7. Informar oportunamente de cualquier petición o 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 entidad y la ejecución del contrato
8. Cumplir con el contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad
9. Se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
10. 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 cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. Garantizar el pago se seguridad social integral (salud, pensiones y riesgo profesionales) de acuerdo con la normatividad vigente.

3.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar el suministro de elementos de papelería, Aseo y Cafetería cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Asumirá los gastos de transporte que se generen con ocasión a la ejecución del contrato.
3. Garantizar el suministro de los elementos de papelería y oficina, Aseo y Cafetería en condiciones de calidad establecidas por las normas colombianas, por unidad de medida descrita.
4. Realizar las entregas de los elementos de papelería y oficina, Aseo y Cafetería, a suministrar en el almacén municipal, a más tardar a los cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del supervisor al Contratista.
5. Llevar un registro detallado de entrega y recibido de los bienes con firmas de la almacenista municipal.
6. Empacar de forma adecuada todos los elementos a suministrar por el contratista los cuales deberán ser entregados en el Almacén General de la Administración Municipal.
7. Garantizar el precio de los elementos a suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato.

8. Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato.
9. Las demás inherentes a la correcta ejecución del contrato.

3.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar el oportuno seguimiento, verificación y control a la ejecución contractual mediante la designación de la supervisión del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, actas parciales, de recibo y de liquidación del contrato.
3. Aprobar los informes periódicos de ejecución del contrato
4. Aprobar la facturación o soporte de cobro para efectos de certificar el cumplimiento del contrato
5. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del contrato
6. Realizar oportunamente los pagos derivados de la ejecución del contrato de acuerdo con lo aprobado por la supervisión
7. Las demás inherentes y necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato

3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación será de **DOS (02) MESES**, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.9 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato derivado del presente proceso de contratación será el **MUNICIPIO DE NOBSA - BOYACÁ**

3.10 SUPERVISIÓN: El control, vigilancia y seguimiento a la ejecución del contrato, la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del Municipio de Nobsa, estará a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

En todo caso el supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico:

- Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
- Suscribir acta de inicio del contrato y demás actas derivadas de la ejecución del contrato
- Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos
- Hacer seguimiento y aprobar los informes que deba rendir el contratista junto con los soportes de cada uno
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones
- Liquidar el contrato, suscribiendo con el delegado para la contratación las actas correspondientes

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El valor estimado del presupuesto para el presente proceso es de **CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($ 112.782.619,00) MCTE.** Discriminados así:

LOTE 1 ASEO: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($ 40.997.882,00) MCTE.

LOTE 2 PAPELERIA: CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 40.789.266,00) MCTE.

LOTE 3 CAFETERIA: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($ 30.995.471,00) MCTE.

Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter municipal, nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026.

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - **Para el Lote 1 aseo**, Se solicitaron cotizaciones, valores unitarios obtenidos mediante cotizaciones allegadas.

la entidad procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores así:

RAZON SOCIAL	NIT
BONILLA BARRERA MARIA GLORIA	46.361.056 - 8
SUMICORP LTDA	900.074.348 - 1
RINCON AVELLA LUZ MARINA	46.353.144 - 4

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL	NIT	FECHA
BONILLA BARRERA MARIA GLORIA	46.361.056 - 8	06 MAYO DE 2026
SUMICORP LTDA	900.074.348 - 1	29 ABRIL DE 2026
RINCON AVELLA LUZ MARINA	46.353.144 - 4	06 MAYO DE 2026

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

Para el Lote 2 papelería, los ítems 1 al 23 y el ítem 25, la Entidad tomó como referencia los valores ejecutados en la el contrato No. MN- SASI 006-2025, cuyo objeto y alcance técnico guardan identidad en sus actividades, especificaciones técnicas, condiciones operativas y obligaciones contractuales respecto al presente proceso.

En virtud del principio de planeación y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la actualización económica de los valores históricos del citado contrato, aplicando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado con corte a 31 de diciembre de 2025 el cual fue fijado en 5,10%, certificado oficialmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

La indexación se efectuó con el fin de mantener el equilibrio económico del contrato y reflejar la variación real de los precios en el mercado, considerando que el IPC es el indicador oficial adoptado en Colombia para medir la variación promedio de los precios de bienes y servicios en el tiempo.
La fórmula aplicada para la actualización fue la siguiente:

$$ValorActualizado = ValorHistórico \times (1 + IPC\ acumulado\ a\ 31/12/2025)$$

De esta manera, el presupuesto oficial del presente proceso corresponde al valor histórico del contrato de referencia debidamente indexado, garantizando:

- Coherencia técnica y económica con antecedentes contractuales.
- Actualización objetiva bajo indicador oficial.
- Razonabilidad del presupuesto frente a condiciones reales de mercado.
- Cumplimiento del principio de responsabilidad fiscal y planeación contractual.

Para el Lote 2 papelería Ítem 24, Se solicitaron cotizaciones, valores unitarios obtenidos mediante cotizaciones allegadas.

la entidad procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores así:

RAZON SOCIAL	NIT
L&A COMERCIAL S.A.S.	900.805.304 - 4
SUMICORP LTDA	900.074.348 - 1
RINCON AVELLA LUZ MARINA	46.353.144 - 4

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL	NIT	FECHA
L&A COMERCIAL S.A.S.	900.805.304 - 4	23 JUNIO DE 2026
SUMICORP LTDA	900.074.348 - 1	19 JUNIO DE 2026
RINCON AVELLA LUZ MARINA	46.353.144 - 4	20 JUNIO DE 2026

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

Para el Lote 3 Cafeteria, la Entidad tomó como referencia los valores ejecutados en el CONTRATO MN - MC - 041-2025, cuyo objeto y alcance técnico guardan identidad en sus actividades, especificaciones técnicas, condiciones operativas y obligaciones contractuales respecto al presente proceso.

En virtud del principio de planeación y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la actualización económica de los valores históricos del citado contrato, aplicando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado con corte a 31 de diciembre de 2025 el cual fue fijado en 5,10%, certificado oficialmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

La indexación se efectuó con el fin de mantener el equilibrio económico del contrato y reflejar la variación real de los precios en el mercado, considerando que el IPC es el

indicador oficial adoptado en Colombia para medir la variación promedio de los precios de bienes y servicios en el tiempo.

La fórmula aplicada para la actualización fue la siguiente:

$$ValorActualizado = ValorHistórico \times (1 + IPC\ acumulado\ a\ 31/12/2025)$$

De esta manera, el presupuesto oficial del presente proceso corresponde al valor histórico del contrato de referencia debidamente indexado, garantizando:

- Coherencia técnica y económica con antecedentes contractuales.
- Actualización objetiva bajo indicador oficial.
- Razonabilidad del presupuesto frente a condiciones reales de mercado.
- Cumplimiento del principio de responsabilidad fiscal y planeación contractual.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL, ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTE DE INDEXACION.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN
1	RETENCIÓN EN LA FUENTE	Según Régimen Tributario
2	INDUSTRIA Y COMERCIO	Desde el 3 x 1.000 HASTA EL 10 x 1.000 según el tipo de actividad
3	RETEIVA	Según Régimen Tributario
4	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.0% Sobre el valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
5	ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4.0% Aplicado a la base gravable o cada cuenta que se le pague al contratista (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
6	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2% Del valor del pago y/o pago anticipado silo hubiere y cada cuenta que se le pague al contratista (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
7	TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5% Sobre el valor total del contrato o convenio y sus adiciones (Excepciones según E.T. y sus modificaciones)
8	FONDO DE SEGURIDAD	5.0% Del Valor de cada cuenta que se le pague al contratista (aplica únicamente para contratos de obra pública).
NOTA: Las excepciones para cada concepto se aplicarán estrictamente bajo lo establecido en el acuerdo Municipal 026 de 2022 y sus modificaciones posteriores.		

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la eventual ejecución del contrato.

4.1 IMPUTACION PRESUPUESTAL: El municipio de Nobsa cuenta con recursos provenientes del presupuesto de la actual vigencia 2026, para responder por las obligaciones que se pacten de conformidad con el contrato que se suscriba, derivado el proceso de selección a adelantar, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con el siguiente por menor:

LOTE 1 ASEO:

CDP N°	DESCRIPCIÓN	
260408 – 2 de fecha 08 de abril de 2026	RUBRO	2.1.2.02.01.003.03
	NOMBRE	Elementos de aseo
	CODIGO FUENTE	1.2.1.0.00 – INGRESOS ORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
	VALOR	**$ 41.000.000,00**
TOTAL		**$ 41.000.000,00**

LOTE 2 PAPELERIA:

CDP N°	DESCRIPCIÓN	
260707 – 07 DE JULIO DE 2026	**RUBRO**	2.1.2.02.01.003.02
	NOMBRE	Elementos De cafetería
	CODIGO FUENTE	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
	VALOR	**$41.000.000.00**
VALOR TOTAL		**$41.000.000.00**

LOTE 3 CAFETERIA:

CDP N°	DESCRIPCIÓN	
260408 – 2 de fecha 08 de abril de 2026.	**RUBRO**	2.1.2.02.01.003.03
	NOMBRE	Elementos de Cafetería
	CODIGO FUENTE	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
	VALOR	**$24.195.000.00**
	RUBRO	2.1.2.02.01.003.09
	NOMBRE	Elementos de Cafetería
	CODIGO FUENTE	1.2.1.0.00 INGRESOS DE LIBRE DESTINACION
	VALOR	**$6.805.000.00**
VALOR TOTAL		**$31.000.000.00**

4.2 FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, mediante **UNICO PAGO,** contra entrega de los elementos adquiridos. Para efectos del pago se deberá aportar las actas de entrada al almacén municipal, además se verificará por parte del Supervisor el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas derivadas del contrato, lo cual constará en el Acta de recibo final e Informe de Ejecución Contractual, de igual forma el contratista deberá presentar la respectiva factura o soporte de cobro. Para el pago se deberá aportar además de los documentos anteriores, el certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y Acta de Liquidación respectiva.

El Municipio, como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará a través del Supervisor que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas en la materia; para dar cumplimiento a lo descrito en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

El estudio de conveniencia no constituye la decisión total en materia de ítems, cantidades, precios, diseños y demás características de la contratación, este otorga una aproximación a la necesidad y requerimientos, los cuales pueden ajustarse o modificarse por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. De ser necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales, la entidad deberá revocar el acto de apertura.

El Municipio de Nobsa (Boyacá) de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva del contratista y buena fe; en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando la pluralidad de oferentes, bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, conforme lo expresa la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:

LEY 1150 DE 200. TITULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE A TRANSPARENCIA ARTICULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2 SELECCIÓN ABREVIADA. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia, Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos;

(...)

Es por todo lo anterior que la modalidad aplicable al proceso al que se refiere el presente estudio previo corresponde a la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.**

DECRETO 1082 DE 2015 CAPÍTULO 2 *DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. SECCION 1. MODALIDADES DE SELECCIÓN*

SUBSECCIÓN 2 SELECCIÓN ABREVIADA

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA: Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

- Los pliegos de condiciones deben indicar a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

- La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

- La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

- Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servidos cumplen con la ficha técnica.

- Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

- La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por las oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

- Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

- Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

- Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto. (Decreto 1510 de 2013, artículo 41)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

ARTÍCULO 2.2.1.2.12.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

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

6.1. REQUISITOS MININOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos.

En este sentido, se analizaron factores jurídicos, técnicos y económicos, realizando un análisis estadístico según los datos obtenidos de la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, SECOP y antecedentes históricos de contratación de otras entidades.

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
FACTOR JURIDICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
FACTOR CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

En concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y demás normatividad vigente, la Administración Municipal de Nobsa para el proceso de selección que permita identificar la oferta más favorable, dentro del proceso de contratación cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA"** señala como factores de selección los siguientes:

6.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a 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.

6.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA: Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

6.1.1.2 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad la cual debe corresponder específicamente al Objeto de la presente contratación, de manera que permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, Este certificado debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026.

6.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Si la propuesta es presentada por un Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no

mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026 y servirá como base para verificar la siguiente información:

La persona jurídica debe tener un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más.

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. 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. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el 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 UNION TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2025.

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; de lo contrario el Municipio de Nobsa considerara 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 treinta (30) meses 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 el Municipio de Nobsa así lo autorice.

En el evento que se trate de **PERSONA JURIDICAS PUBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO,** además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la

propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento este que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respective país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

6.1.1.4: FACULTAD O AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: Si de conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se evidencia que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

6.1.1.5 CONSTANCIA DE QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD - ANEXO No. 02: El proponente persona natural o persona jurídica deberá diligenciar el anexo según lo dispuesto en el, igualmente ocurrirá con el proponente plural, en donde el anexo debe venir debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes.

6.1.1.6 CARTA DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL - ANEXO No. 03: Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el proponente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias de la Ley 80 de 1993, en donde al menos debe indicarse:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNION TEMPORAL. Designar a la persona que, para todos los efectos representara al consorcio o a la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNION TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE NOBSA.
- Señalar la duración de este, que no podrá ser inferior a la duración del contrato y treinta (30) meses mas

6.1.1.7 PACTO DE INTEGRIDAD - ANEXO No. 04: El cual debe ser diligenciado por el proponente de acuerdo con el anexo relacionado dentro de la invitación pública. En caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes del proponente plural debe diligenciar el respective anexo.

6.1.1.8 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANIA El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cedula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cedula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6.1.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitido por la Contraloría General de la Republica con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respective, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjeriza expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cedula de Ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio.

6.1.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitido por la Contraloría General de la Republica con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.

6.1.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Procuraduría General de la Nación con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición

6.1.1.11 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES. El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.

6.1.1.12 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

6.1.1.13 CERTIFICACION DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: El proponente deberá anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta

6.1.1.14 CERTIFICACION DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS - REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 el proponente deberá anexar certificado de no encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM, con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta

6.1.1.15 FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO UNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). El proponente persona natural o jurídica deberá aportar copia de este, el cual debe encontrarse actualizado.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del documento con el requerimiento anteriormente descrito.

5.1.1.16 CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002. De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 EL PROPONENTE, deberá allegar con su propuesta una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1,2 y 8 del deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **PERSONA JURIDICA:** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal si se requiere, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscal, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de: i), La tarjeta profesional; y ii) El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. Si la persona jurídica no tiene más de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pasos a partir de la fecha de su constitución. Adicionalmente debe adjuntar copia de los soportes de pago de los aportes certificados.
- **PERSONA NATURAL:** deberá presentar una declaración firmada por el representante legal donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1,2 y 8 del Decreto 862 de 2013. Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A SU CARGO: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

PARA PERSONA NATURAL CON TRABAJADORES A SU CARGO: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia esta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscal se debe allegarla fotocopia de i). La tarjeta profesional; y ii). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, EL PROPONENTE ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar Dichos pagos.

6.1.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCION. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

6.1.1.13 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: CRITERIO DIFERENCIAL

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una entidad bancaria ó compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor de la oferta y contendrá:

BENEFICIARIO:	Municipio de Nobsa
NIT:	891855222-0
AFIANZADO:	El oferente
VIGENCIA:	DOS (2) MESES contados desde la presentación de la oferta.
ASEGURADO:	Municipio de Nobsa

OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Selección Abreviada por subasta inversa No MN-SASI-00X-2026 cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA"**

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

NOTA: Este amparo debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARA** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

6.1.1.13.1. CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE - GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, únicamente el proponente **MIPYME NACIONAL Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** deberá presentar una garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, la cual será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta y deberá ser expedida bajo los parámetros previamente establecidos en el estudio previo.

6.1.1.14 ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES. La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha inicial de cierre del presente proceso, que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio.

Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

> **Nota.** ***El RUP debe encontrarse renovado a 2025 y en firme al momento de presentación de la propuesta, en el cual se refleje la información requerida con corte a Diciembre de 2024***

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.
- Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE NOBSA.

6.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Nobsa verificara en el **RUP** renovado a 2025 la información financiera contenida con corte a 31 de diciembre de 2025.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo de los índices financieros se hará sumando el valor de todos los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno.

Se examinará la información financiera reflejada, en relación con el índice de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

Se estudiarán y analizarán de conformidad con los documentos financieros exigidos en el pliego de condiciones.

Para determinar dichos indicadores se tomaron de referencia, procesos publicados en el SECOP con referencia a suministros similares que arrojó lo siguiente:

ESTUDIO DEL SECTOR RELATIVO Y/O ANALISIS COMPARATIVO DE INDICES

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y CAFETERIA POR LOTES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NOBSA

Item	DESCRIPCIÓN	INDICES																		INDICE PROMEDIO
		Valor 1,	Valor 2	Valor 3	Valor 4	Valor 5	Valor 6	Valor 7	Valor 8,	Valor 9,	Valor 10,	Valor 11,	Valor 12,	Valor 13,	Valor 14,	Valor 15,	Valor 16,	Valor 17,	Valor 18,	Valor 19,	
1	Indice de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente	1,12	2,40	0,73	2,53	1,21	3,58	2,54	2,07	6,03	4,38	1,67	4,80	1,71	2,76	1,71	15,90	12,91	1,73	11,44	2,56
2	Indice de endeudamiento: pasivo total/activo total	0,86	0,33	0,84	0,47	0,34	0,28	0,57	0,37	0,17	0,69	0,58	0,21	0,64	0,45	0,64	0,37	0,78	0,46	0,23	0,48
3	Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional/gastos de intereses	0,41	4,30	0,34	5,62	5,64	15,01	0,55	81,18	0,71	44,74	2,59	1,36	2,59	4,12	-0,89	1,39	49,25			3,12
4	Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional/patrimonio	0,26	0,02	0,39	0,47	0,47	0,32	0,07	0,30	0,53	0,03	0,22	0,28	0,84	0,18	0,84	0,33	-0,04	0,56	0,75	0,20
5	Rentabilidad del Activo: utilidad operacional/Activo Total	0,04	0,01	0,06	0,25	0,31	0,23	0,03	0,19	0,44	0,01	0,09	0,22	0,31	0,10	0,31	0,21	-0,01	0,30	0,57	0,16

6.1.2.1 ***INDICE DE LIQUIDEZ.*** Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$\textbf{Índice de Liquidez} = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

Índice de Liquidez = ≥ 2,56

6.1.2.2 ***INDICE DE ENDEUDAMIENTO:*** Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

$$\textbf{Índice de Endeudamiento} = \frac{Pasivo\ total}{Activo\ Total}$$

Índice de Endeudamiento = ≤ 0,48

6.1.2.3 ***RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:*** Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A **mayor** cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$\textbf{Razón De Cobertura de Intereses} = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$$

Razón De Cobertura de Intereses= ≥ 3,12

6.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.1.3.1 RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A **mayor** rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\textbf{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

Rentabilidad del patrimonio = ≥ 0,20

6.1.3.2 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el active. A **mayor** rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

$$\textbf{Rentabilidad del activo} = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$$

Rentabilidad del activo= ≥ 0,16

OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNION TEMPORAL) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar. Los puntajes obtenidos por cada proponente serán ponderados de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes consignado en el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio.

6.1.4 CAPACIDAD TECNICA: Para efectos de acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes de capacidad técnica los proponentes deben:

6.1.4.1. EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 01 ASEO: El proponente debe presentar DOS (02) CONTRATOS ejecutados y liquidados con entidad pública y/o privada cuyo objeto o alcance se relacione con el del presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea dos veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV, cada uno de los contratos deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
47000000	47120000	47121700	Envases y accesorios para residuos
47000000	47120000	47121800	equipo de limpieza
47000000	47130000	47131500	Trapos y paños de limpieza
47000000	47130000	47131600	Escobas y trapeadores y cepillos y accesorios
47000000	47130000	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
47000000	47130000	47131900	Absorbentes

47000000	47130000	47131700	Suministros para aseo
47000000	47130000	47132100	kits de limpieza

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 02 PAPELERÍA: El proponente debe presentar DOS (02) CONTRATOS ejecutados y liquidados con entidad pública y/o privada cuyo objeto o alcance se relacione con el del presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea dos veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV, cada uno de los contratos deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14000000	14110000	14111600	Papel fantasía
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
14000000	14110000	14111800	Papeles de uso comercial
14000000	14120000	14121500	cartón y papel para embalaje
14000000	14120000	14121600	papel de seda
14000000	14120000	14121700	papeles laminados
14000000	14120000	14121800	papeles recubiertos
14000000	14120000	14121900	papel prensa y de offset
14000000	14120000	14122100	papeles de base sin recubrir
14000000	14120000	14122200	papeles especializados de uso industrial
44000000	44100000	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44100000	44122100	Suministros de sujeción
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 03 CAFETERÍA: El proponente debe presentar DOS (02) CONTRATOS ejecutados y liquidados con entidad pública y/o privada cuyo objeto o alcance se relacione con el del presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea dos veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV, los contratos deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DENOMINACION
52000000	52140000	52141500	Electrodomésticos para cocina
52000000	52140000	52141800	Otros electrodomésticos
52000000	52150000	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
52000000	52150000	52151600	utensilios de cocina domésticos
52000000	52150000	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52000000	52150000	52152000	platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
52000000	52150000	52152300	suministros de cocina doméstica

Para tal efecto el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- En caso de que el contrato haya sido ejecutado bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar copia del acta de constitución donde se indique la participación correspondiente o en su defecto que dicha información esté contenida en la respectiva certificación, toda vez que para el valor será afectado por dicho porcentaje.
- Para la experiencia adquirida con la ejecución de contratos bajo la modalidad de consorcios y Uniones Temporales sólo se tomará el porcentaje en que haya participado el proponente en el consorcio o Unión Temporal.
- Para que se den por cumplidos los requisitos de experiencia específica en el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, los integrantes deben cumplir los requisitos anteriormente anotados de acuerdo con su porcentaje de participación.

- El oferente debe aportar copia de los contratos y actas de liquidación debidamente suscritas y sin enmendaduras, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información que considere necesaria.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor de los contratos a considerar será igual al valor total de los contratos, multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para ello se solicita que el proponente aporte un listado donde señale los contratos con los que pretende acreditar la experiencia general.

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, facturas.

NOTA 2: Las referencias comerciales, facturas etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la experiencia solicitada y cumplimiento presentado y no como documentos para acreditar la información exigida en los mismos.

NOTA 3: Si la propuesta presenta más contratos de los solicitados, sólo serán tenidos en cuenta los contratos que indiquen (consecutivo RUP) en el Formato establecido para la experiencia.

NOTA 4: las personas jurídicas de Derecho Privado y/o Particulares que NO cuenten en sus procesos contractuales con elaboración de actas de liquidación, por tratarse de contratos celebrados con entidades privadas y públicas, podrán acreditarlo a través de certificaciones las cuales deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

Cuando el oferente acredite experiencia con certificaciones, las mismas deben ser expedidas por funcionario competente, que deberán contener como mínimo:

- Objeto del Contrato. El objeto debe ser igual al del presente proceso de selección.
- Nombre o Razón Social del contratante.
- Fecha de inicio, fecha de terminación del contrato
- Valor final de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de suscripción del mismo.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal del contratante o quien haga sus veces.

Se entenderá que el ofrecimiento está incompleto y por lo tanto el Contrato no será tenido en cuenta para la evaluación, si a partir de los documentos soportes de cada Contrato el PROPONENTE no acredita lo relacionado.

En el evento en que dos o más PROPONENTES relacionen una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada. Obtendrá una calificación ADMISIBLE quien cumpla con los requisitos de acuerdo a las condiciones anteriores, de lo contrario se calificará NO ADMISIBLE. El MUNICIPIO se reservará el derecho de corroborar la veracidad de la información presentada.

LA CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para efectos de la evaluación de las certificaciones de experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cada uno de los integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa.

6.1.5 CRITERIO DE EVALUACION

6.1.5.1 PROPUESTA ECONOMICA: Dentro de la propuesta, el proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

El proponente presentará su oferta económica en el sobre digital denominado "**Sobre 2-Económico"** que se encuentra en la sección *"cuestionario"*, establecido en la Plataforma SECOP II para tal fin.

El municipio de Nobsa verificara que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuara la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes. Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. No se aceptarán modificaciones a las cantidades y especificaciones técnicas emitidas por el Municipio de Nobsa.

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONOMICA

FIRMA DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

INTERPRETACION DE DISCREPANCIAS EN EL TEXTO DE LA PROPUESTA:

Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

PROPUESTA TÉCNICA:

Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica.

Esta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica) tal y como se explica a continuación.

Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA, porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el FORMATO.

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributaries, 4xmil, IVA, entre otros).

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial.

Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONOMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

6.2. CRITERIO DE EVALUACION - PRECIO: De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inverses para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

La subasta tendrá lugar por precio global.

El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributaries, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), no podrán superar el presupuesto oficial.

6.2.1. OFERTA UNICA HABILITADA.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicara el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

6.2.2. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA: Si existiesen dos o más ofertas habilitadas se adelantará el proceso de subasta inversa en las consideraciones que a continuación se estiman. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015, la subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la redacción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en el respective pliego de condiciones.

6.2.2.1. SEGUNDA FASE: SUBASTA INVERSA ELECTRONICA: Los proponentes que hayan sido HABILITADOS pasaran a la segunda fase denominada subasta inversa. La propuesta económica se debe presentar a través de la plataforma SECOP II.

DEFINICIONES

LANCES: Propuesta de precio presentados electrónicamente durante el certamen de la subasta.

LANCES VALIDOS: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.

MARGEN MINIMO DE DIFERENCIA ENTRE LANCES: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinara la admisión del mismo dentro del certamen.

MENOR PRECIO CONSOLIDADO: En subastas de lotes, el resultado de multiplicar el número de unidades de lote por el precio menor lanzado.

RONDA: Periodos de tiempo durante los cuales se deberán presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.

CIERRE DEL CERTAMEN: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

La subasta inversa se efectuará de manera electrónica mediante la reducción sucesiva de precios de conformidad con lo previsto en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2. y S.S. del Decreto 1082 de 2015 y bajo las condiciones que más adelante se relacionan.

5.2.2.2. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA: El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Y S.S. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

SUBASTA ELECTRONICA: Hay subasta siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes servicios cumplen con las condiciones técnicas.

OFERENTE UNICO: En el caso, que en el Proceso de contratación se presentase un único oferente que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y este habilitado, LA ENTIDAD podrá adjudicar el contrato al único oferente, siempre y cuando el valor de la oferta este acorde con el presupuesto estimado para el contrato (artículo 2.2.1.1.2.2 Decreto 1082 de 2017 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021).

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SIN LANCES: En el caso que los oferentes no presentan lances durante la subasta, LA ENTIDAD deberá adjudicar el contrato al oferente habilitado que presente el precio inicial más bajo según el numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto.1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando su oferta económica no supere el presupuesto oficial estimado.

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA CON LANCES: La Entidad adjudicara el contrato al oferente habilitado que haya ofrecido el precio más bajo en la SUBASTA INVERSA ELECTRONICA según Art. 2.2.1.2.1.2.4, Decreto.1082, salvo si luego de aplicar el Art.2.2.1.1.2.2.4 del Decreto.1082, se concluye que se trata de oferta con valor artificialmente bajo, caso en el cual, el contrato se adjudicara al oferente habilitado ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta económica no supere los precios de referencia por ítem y totales según el ANEXO OFERTA ECONOMICA.

5.2.2.3. REGLAS PARA LA REALIZACION DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

- Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II".

- La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II.

- Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

- Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta pública electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

- Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, (..." la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal deberá reiniciar la subasta...") se dará reinicio al evento de la subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Es importante que tengan en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

- Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentaran sus posturas electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

- Desde la pestaña "lista de precios" LA ENTIDAD puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el ultimo lance realizado por cada oferente. Cada vez que un oferente hace un nuevo lance y este es válido, el valor y la posición relacionada se actualizan.

- El Margen de mejora para que sea válido cada lance deberá ser del **uno por ciento (1%)** es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance.

- El precio de arranque de la subasta pública electrónica será el de la oferta que presente el MENOR VALOR total ofrecido, el cual será tornado automáticamente por la plataforma del SECOP II subasta pública electrónica.

- Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, a llevar a cabo un lance debe realizar la puja por el porcentaje establecido en el pliego de condiciones definitive.

- Si en el curso de la subasta Electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o EXCEL. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros incluyen el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envió primero dicha postura.

- En caso de existir empate, esto será en el momento en el que los oferentes desistan o dejen de hacer lances, la entidad estatal deberá aplicar lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen adicionen o los sustituyan, utilizando las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales.

- En ningún caso la herramienta virtual SECOP II determinara precios artificialmente bajos; este proceso lo determinara la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicara lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así como la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" suscritas por Colombia Compra Eficiente.

- Cuando finalice la subasta el SECOP II, no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita la opción para que la entidad estatal genere el informe que constituye el soporte para la adjudicación el proceso de contratación.

- Para la elaboración del contrato, los porcentajes ofertados se aplicarán uniformemente a todos los ítems, corriendo la formula en hoja Excel y la cual deberá ser allegada por el proponente adjudicatario a través de la plataforma SECOP II en el link del proceso.

- Los porcentajes de descuento ofrecidos en cada lance durante el desarrollo de la subasta se aplicarán a la oferta del menor valor, con la cual la entidad initio la subasta, no a la oferta del oferente, y el descuento final se aplicará a todos los ítems en la misma condición conforme lo señalado en el numeral anterior.

NOTA 1: REAJUSTE DE PRECIOS: La Entidad no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución de este. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Revisadas las explicaciones, el comité evaluador recomendara al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

De acuerdo con las recomendaciones de la guía emitida por Colombia Compra Eficiente, "G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" para identificar si una oferta resulta artificialmente baja en Subastas Inversas, la Entidad procederá a:

- Comparar el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal.

- Solicitar explicaciones a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

- Analizar la información remitida por el proponente y considerar el rechazo de las ofertas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en la sección VII de la guía en mención.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

MATRIZ DE RIESGOS: Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Sera previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.
En este caso se estima cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, y señalar el sujeto contractual que soportara total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista. En caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Se tuvo en cuenta que no son riesgos previsibles: (ver documento conpes 3714 de diciembre de 2011)

- EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE CONTRATO.
- LOS HECHOS DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL
- LOS QUE CORRESPONDEN A LA TEORIA DE LA IMPREVISIÓN.
- LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. **RIESGOS ECONOMICOS:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
   Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia critica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **RIESGOS SOCIALES O POLITICOS:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
   También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre si, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc.
   Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de dates estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. **RIESGOS OPERACIONALES:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. **RIESGOS FINANCIEROS:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contra garantías, refinanciaciones entre otros.

5. **RIESGOS REGULATORIOS:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.
Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. **RIESGOS DE LA NATURALEZA:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, estos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **RIESGOS AMBIENTALES:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. **RIESGOS TECNOLOGICOS:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

NOTA. PARA CONSULTAR LA MATRIZ DE RIESGOS - REVISAR ANALISIS DEL SECTOR.

8. GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGUN SEA EL CASO.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía Bancaria: Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del bien	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y 12 (doce) meses más.

9. SUPERVISION DEL CONTRATO:

Se designa a la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA** del municipio de Nobsa - Boyacá o quien haga sus veces; quien deberá realiza efectivo seguimiento, verificación y control con el fin de lograr el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas.

9.1 CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende:

a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
b) Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones.
c) Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.
d) Recibir la correspondencia al CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime el alcalde municipal para su respuesta.
e) Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato.
f) Informar al alcalde municipal respecto de incumplimientos de las obligaciones o plazos por parte del CONTRATISTA, o su retardo.
g) Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento de s obligaciones en los términos estipulados en el contrato.
h) Suscribir las actas de seguimiento y expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto convencional, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago.
i) Proyectar para la firma del alcalde, el acta de liquidación del contrato.
j) En caso de que se presenten situaciones en que se requiera conceptos técnicos o jurídicos especializados en los cuales no tenga le suficiente conocimiento, así lo hará saber al acalde municipal con mirar a lograr la mejor decisión para las partes.

9.2 CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE. Comprende:

a) Aprobar el manejo, inversión y giro del anticipo.
b) Aprobar los desembolsos que se deben efectuar por parte del municipio, de acuerdo a lo señalado en las respectivas clausulas.

c) Coordinar con la secretaria de hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir los compromisos que se deriven de adicionales o modificaciones, si hubiere lugar u en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del contrato.

9.3 CONTROL TÉCNICO. Comprende:

a) Velar porque el CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto del contrato.
b) Exigir la reposición y cumplimiento a satisfacción del objeto entregado cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con la especificación y condiciones de calidad pactada.
c) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones convencionales siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO y no altere el valor del contrato.
d) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y hacer los requerimientos necesarios para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio convencional.
e) Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA están, debidamente sustentadas, parágrafo: el supervisor responderá solidariamente de conformidad con el artículo 53 de la ley 80 de 1993, las divergencias que se presenten entre el supervisor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del contrato, serán dirimidas entre un delegado del MUNICIPIO y un representante del CONTRATISTA en caso de no llegar a un acuerdo las dirimirá el delegado para contratar.

En todo caso, el supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, así como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes de la entidad estatal, verificando los informes, haciendo seguimiento a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrative y jurídico.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

El Ministerio de comercio Industria y Turismo y el Departamento de Planeación desarrollaran el "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACION PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" bajo el cual se determinará la cobertura o no de la presente contratación por acuerdos internacionales en materia comercial. Tratado Nacional y no discriminación: En virtud de este principio, Colombia se compromete a que las contrataciones cubiertas se de un tratado no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad contratante conceda a las mercancías, servicios o colombianos.

Consideramos que este compromiso se asume recíprocamente entre Colombia y el otro país, se aplica entonces el artículo 20 de la ley 80 de 1993, el cual consagra de manera expresa para los extranjeros el principio de reciprocidad y trato nacional, de acuerdo con el cual en los procesos de contratación se debe conceder al proponente extranjero el mismo trato y las mismas condiciones, requisitos y procedimiento concedidos a los nacionales. Este principio se debe aplicar en relación en relación con los beneficios establecido en la ley 816 de 2003 para estipular la industria nacional de acuerdo con los bienes y servicios de nuestro socio comercial reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos. También se aplica las reglas de desempate establecidas en el decreto 1082 de 2015.

Actualmente Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes con compromiso en materia de contratación pública con los siguientes países; Chile, México, los países del Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein como miembros de Asociación Europea de Libre Comercio-AELC (EFTA) y Estados Unidos de América, adicionalmente existen las obligaciones de tratado nacional con los países de la comunidad andina únicamente para proveedores de

servicios. A continuación, se establece los criterios que han de tenerse en cuenta para establecer la cobertura o no en materia de contratación bajo las obligaciones internacionales derivada de los acuerdos suscritos por Colombia: Que la entidad que realiza la contratación estatal se encuentre en los listados de entidades cubiertas.

De conformidad con lo anterior tenemos que, según la lista de entidades incluidas en los capítulos de contratación pública, están incluidos las entidades del nivel Subcentral del Gobierno de la Rama Ejecutiva. Que se supere los montos mínimos (umbrales) para que las normas de contratación pública del capítulo (de contratación de acuerdo comercial) sean aplicadas. En cuanto a los umbrales los capítulos de contratación públicos definen valores específicos de contratación que constituyen el piso partir del cual se activa la aplicación de las obligaciones del capítulo los valores dependen del tipo de entidad y contratación y se define usando en unos casos dólares de los Estados Unidos y en otros Derechos Especiales del Giro de Fondo Monetario Internacional.

En el siguiente cuadro se indica los umbrales en cada TLC vigente suscrito por COLOMBIA

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Incluida	VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES Entidades generales del nivel nacional	Presupuesto del Proceso de Contratación en el rango de valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios	SI	SI
			$ 257.061.877 COP		
			Servicios de construcción	NA	
			$ 25.706.187.670 COP		
	Perú	SI	Bienes y servicios	NA	NA
			$ 488.417.566 COP		
			Servicios de construcción	NA	
			$ 25.706.187.670 COP		
	México	SI	Bienes y servicios	SI	SI
			$ 276.827.588 COP		
			Servicios de construcción*	NA	
			$12.001.460 USD		
México		SI	Bienes y servicios	SI	SI
			$ 336.138.654 COP		
			Servicios de construcción	NA	
			$ 25.344.513.162 COP		

Acuerdo comercial	Entidad Estatal Incluida	VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES Entidades generales del nivel nacional	Presupuesto del Proceso de Contratación en el rango de valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $ 336.138.654 COP Servicios de construcción $ 25.344.513.162 COP	SI NA	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $ 255.459.239 COP Servicios de construcción $ 25.545.923.858 COP	SI NA	SI
Corea	SI	Bienes y servicios $ 359.000.000 COP Servicios de construcción $ 25.700.000.000 COP	SI NA	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $ 615.703.006 COP Servicios de construcción $ 23.680.884.850 COP	NA NA	NA
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $ 337.737.809 COP Servicios de construcción $ 25.725.714.885 COP	SI NA	SI
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $ 610.126.553 COP Servicios de construcción $ 23.466.405.900 COP	NA NA	NA
Israel	SI	Bienes y servicios 130.000 DEG Servicios de construcción: 5.000.000 DEG**	SI NA	SI
CAN	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación	SI	SI

11. **REGISTRO PLAN ANNUAL:** Se cuenta con certificación expedida por la SECRETARIA GENERAL DE CONTRATACIDN PUBLICA del municipio de Nobsa, de que la presente contratación se encuentra contenida en el PAA para la vigencia 2026, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

12. **CONVOCATORIA A VEEDURIAS:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE NOBSA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les

suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y quo no este publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

13. DOCUMENTOS ADICIONALES:

- SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- ANALISIS DEL SECTOR
- CERTIFICACION DEL PAA.
- FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Doris Yanira Macias Castillo Cargo: Almacenista General	Nombre: Nataly Orjuela Naranjo Cargo: Asesor externo en contratación	Nombre: Sofia del Pilar Diaz Beltrán Cargo: Secretaria de Gobierno y Convivencia ciudadana