



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

De conformidad con los principios que rigen la contratación estatal y en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General y de Servicios Administrativos del Municipio de Santa Fe de Antioquia elabora los presentes estudios previos, los cuales constituyen el soporte técnico, jurídico, financiero y de conveniencia que justifica el adelantamiento del presente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, 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 asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Asimismo, dispone que 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, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el artículo 311 de la Constitución Política dispone que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

De igual forma, el artículo 4 de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa del Estado tiene como finalidad la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos previstos en la Constitución Política, razón por la cual todas las autoridades administrativas deben orientar su gestión hacia el interés general, garantizando el cumplimiento de los fines estatales mediante una administración eficiente, eficaz, transparente y continua.

De los anteriores mandatos constitucionales y legales se desprende la obligación de las entidades públicas de disponer de una estructura administrativa organizada y funcional que les permita desarrollar de manera permanente sus competencias, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico. Para ello resulta indispensable contar con los bienes, insumos y recursos materiales necesarios que soportan el funcionamiento institucional y hacen posible la ejecución de las actividades administrativas, operativas y de apoyo.

En este contexto, el Municipio de Santa Fe de Antioquia, en desarrollo de su misión institucional y de las competencias constitucionales y legales que le han sido atribuidas, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de todas sus dependencias administrativas, asegurando la disponibilidad permanente de los elementos de papelería y oficina indispensables para el normal desarrollo de los procesos administrativos, financieros, técnicos, jurídicos y misionales que adelanta la Administración Municipal.

Los elementos de papelería y oficina constituyen bienes de consumo permanente y transversal, indispensables para la ejecución de las actividades propias de cada dependencia, toda vez que permiten la elaboración, trámite, organización, archivo, conservación y gestión documental de los actos administrativos, comunicaciones oficiales, expedientes, informes técnicos, actuaciones contractuales, procesos financieros, actividades de atención al ciudadano y demás actuaciones inherentes al ejercicio de la función pública. En consecuencia, la



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

carencia de estos insumos afecta directamente la eficiencia administrativa, limita la capacidad operativa de la entidad y genera riesgos para la adecuada prestación del servicio público.

Con el propósito de identificar de manera objetiva la necesidad contractual y garantizar una adecuada planeación de la contratación, la Administración Municipal adelantó un ejercicio técnico que comprendió la consulta de requerimientos formulados por las diferentes Secretarías y dependencias, la verificación física y documental de las existencias disponibles en el almacén municipal, el análisis de los niveles de consumo registrados durante vigencias anteriores y la proyección de las necesidades institucionales para el periodo de ejecución contractual.

Como resultado de dicho análisis se evidenció que varios de los elementos de papelería y oficina presentan existencias insuficientes, mientras que otros se encuentran totalmente agotados o próximos a agotarse, situación que compromete la continuidad de las actividades administrativas y dificulta el desarrollo oportuno de los procesos institucionales. La inexistencia de estos insumos puede ocasionar retrasos en la expedición de actos administrativos, demoras en la gestión documental, afectaciones en los procesos contractuales, financieros y de archivo, limitaciones en la atención al ciudadano y, en general, una disminución en la capacidad de respuesta de la Administración Municipal frente a las necesidades de la comunidad.

La ausencia de un suministro oportuno de estos elementos también genera riesgos asociados a la interrupción de actividades esenciales para el funcionamiento institucional, afectando la eficiencia de los procesos internos, el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias y la observancia de los principios de eficacia, economía, celeridad y continuidad que orientan la función administrativa.

Es importante resaltar que la adquisición de estos bienes responde a una necesidad permanente y previsible de la Administración Municipal, derivada del consumo continuo de materiales de oficina por parte de todas las dependencias. Por esta razón, resulta indispensable garantizar un abastecimiento oportuno que permita mantener niveles adecuados de inventario, evitar compras fragmentadas o de carácter urgente y asegurar una gestión eficiente de los recursos públicos, en aplicación de los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los suministros objeto del presente proceso constituyen un soporte esencial para el desarrollo de las funciones administrativas de la entidad, en tanto permiten:

- Garantizar la continuidad de los procesos administrativos y misionales de todas las dependencias de la Administración Municipal.
- Facilitar la producción, organización, conservación y gestión de la documentación oficial de la entidad.
- Fortalecer los procesos de atención al ciudadano mediante la disponibilidad de los insumos requeridos para la prestación del servicio.
- Optimizar la eficiencia y productividad de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.
- Contribuir al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, financieros, jurídicos, contractuales, técnicos y de apoyo.
- Garantizar una adecuada administración de los inventarios institucionales y una utilización racional de los recursos públicos.

Bajo los postulados del Estado Social de Derecho, corresponde a las entidades territoriales adoptar las medidas administrativas necesarias para garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios a su



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

cargo. En consecuencia, el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Administración Municipal mediante la adquisición de elementos de papelería y oficina constituye una medida necesaria, proporcional y directamente relacionada con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias asignadas al Municipio.

En virtud de lo expuesto, se evidencia la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto corresponde al SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, con el fin de asegurar la disponibilidad permanente de los insumos requeridos para el normal funcionamiento de las dependencias, garantizar la continuidad de la gestión institucional, optimizar la ejecución de los procesos administrativos y fortalecer la capacidad de respuesta de la Administración frente a las necesidades de la ciudadanía, en estricto cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, planeación, responsabilidad y continuidad de la función administrativa.

Cabe precisar que el Municipio de Santa Fe de Antioquia adelantó previamente, para este mismo objeto contractual, la Invitación Pública No. 053-2026, dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía respectivo. Dicho proceso fue revocado directamente por la Entidad mediante acto administrativo expedido el 11 de agosto de 2026, con fundamento en la causal prevista en el numeral 1° del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), en tanto se configuraron circunstancias de fuerza mayor que impidieron cumplir, dentro del término perentorio fijado en el cronograma, con la publicación del aviso mediante el cual se comunicaría la limitación o no de la convocatoria a Mipymes, etapa reglada e imperativa del procedimiento de mínima cuantía en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, sin que, verificado el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del citado decreto, resultara jurídicamente viable subsanar dicha circunstancia mediante la expedición de una adenda, por encontrarse vencido el término legal máximo para ello.

La revocatoria directa referida recayó exclusivamente sobre el acto administrativo de carácter general que daba apertura al proceso de selección, por razones estrictamente procedimentales asociadas al cumplimiento del cronograma, sin que en momento alguno se hubiere desvirtuado la necesidad técnica, administrativa y presupuestal que motivó la contratación. En consecuencia, la necesidad de adquirir los elementos de aseo, papelería y cafetería descrita en el presente estudio persiste incólume, comoquiera que las existencias del almacén municipal continúan siendo insuficientes o se encuentran agotadas, y la ausencia de estos insumos sigue comprometiendo la continuidad de las actividades administrativas, financieras, jurídicas y misionales de las diferentes dependencias del Municipio. Por lo anterior, se hace necesario reiniciar el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, subsanando las circunstancias que dieron lugar a la revocatoria del proceso anterior y ajustando el respectivo cronograma, en garantía de los principios de planeación, continuidad, economía, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Con base en la necesidad descrita anteriormente, el municipio de Santa Fe de Antioquia adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía, con el fin de seleccionar el contratista idóneo que suministrará elementos de papelería y oficina, con el fin de garantizar las actividades administrativas propias de la Alcaldía Municipal y todas sus dependencias.

1.2. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO: "SANTA FE DE ANTIOQUIA ES RENOVACIÓN"



LINEA 5. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PROGRESO
PROGRAMA 8.1. ESTRATEGIAS PARA LA MODERNIZACIÓN
INDICADOR: ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MODERNIZADA
BPIN: 2021050420042

2. OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

2.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERÍA Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

2.2. Clasificación Bienes y Servicios (UNSPSC)

El contrato se encuentra clasificado con los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación	Código UNSPSC
14111506	Papel para impresión de computadores
31201503	Cinta de enmascarar
44121701	Bolígrafos
44121619	Tajalápices manuales
44122010	Separadores
44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44122003	Carpetas
44121618	Tijeras
44121804	Borradores
44121503	Sobres
44101809	Calculadora de escritorio
41111604	Reglas
44101602	Máquinas perforadoras para unir papel
14111530	Papel de notas adhesivos
44122104	Chips para papel
44121706	Lápices de madera
45101804	Maquina cosedora de libros
43202001	Discos Compacto CD
50000000	Alimentos, bebidas y tabacos
50160000	Chocolates, azucars, endulcorantes y productos de confitería
50200000	Bebidas
50161500	Chocolates, azucars, endulcorantes y productos
50221700	Café y Té
50161509	Azucars naturales o Productos Endulzantes
50201709	Café Instantáneo
50201715	Té de Frutas
24111503	Bolsas Plásticas
47131605	Cepillo de Limpieza
53131608	Jabones
47131810	Productos para lavaplatos
47131502	Pañitos o Toallas para Limpiar



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

47131824	Limpiadores de Vidrios y Ventanas
4712701	Bolsas de Basura
14111704	Papel Higiénico
46181504	Guantes de Protección

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual el contratista debe estar en capacidad de prestar el servicio de suministro de aseo, papelería, oficina y cafetería.

Los suministros deben ser de calidad, y ser acorde con los precios ofrecidos. Los suministros deben cumplir con condiciones de calidad y ser óptimas para un uso confiable, seguro y duradero. Esta verificación se hará por la supervisión del contrato. Los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad, serán devueltos y deberán ser remplazados a expensas del contratista.

El contratista seleccionado hará entrega en las cantidades y condiciones técnicas solicitadas por la Administración Municipal:

ELEMENTOS DE ASEO			
ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
ESPONJA POLIURETANO	ELABORADA EN ESPUMA DE POLIURETANO, TIPO POLIESTER SIN INCORPORACIONES DE PRODUCTOS QUIMICOS	Unidad	15
JABON LAVAPLATOS	EN CREMA CON FORMULA DE AGENTES TENSOACTIVOS, SULFATO DE SODIO, CARBONATO DE CALCIO, COLORANTE Y TRICLOSAN X 1.000 GRAMOS	Unidad	15
DETERGENTE EN POLVO	CON SISTEMA DE SURFACTANTES, ENZIMAS POLIMEROS Y PERFUME QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD X 1,000 GRAMOS	Unidad	125
JABON LIQUIDO PARA MANOS	FORMULADO CON GLICERINA, ACONDICIONADOR Y TENSOACTIVOS X 500c.c	Unidad	20
LIMPIADOR DE PISO FRAGANCIA	PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS, CUYA FORMULA ESTE COMPUESTA POR SULFATO SODICO 3%, ALCOHOL ETOXILIADO 2%, GLUTARALDEGIDO 2% (ANTIBACTERIAL) PERFUME, REGULADOR DE PH. X 1.000 ML QUE CUMPLA NORMA DE CALIDAD	Unidad	30
BLANQUEADOR	DESINFECTANTE LIQUIDO MULTIUSO X 1,000 ML	Unidad	106
BOLSAS OXOBIODEGRADABLE POR 50U COLORES VERDE, BLANCO Y NEGRO	BOLSA BASURERA OXOBIODEGRADABLE TRIO VARIOS COLORES DE 26 X 40, PAQUETE X 50	Unidad	26
BOLSAS OXOBIODEGRADABLE X 100 U PAPELERA	BOLSA T50 BIODEGRADABLE X100	Unidad	50
GUANTES PLASTICOS	CON MOLDE ERGONOMICO GRABADO EN PALMA Y EN DEDOS, PARA MAYOR AGARRE, CON RESISTENCIA A ACIDOS -BASES- SALES- JABONES Y PRODUCTOS QUIMICOS EN CALIBRE 25, TALLA 8-9-10	Unidad	10



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

TOALLA DE TELA SACUDIDOR	SACUDIDOR EN TELA Y/O TOALLA DE 45 CM POR 30CM. CON BORDES COCIDOS	Unidad	60
TRAPERA DE PABLO	FABRICADO CON HILOS DE ALGODÓN, SUAVES, LIGEROS Y MUY RESISTENTES. LIVIANOS CON GRAN CAPACIDAD DE ABSORCION, CON MANGO FIJO DE MADERA	Unidad	20
ESCOBA PLASTICA	CERDAS DE 13 CM DE ALTURA EN PVC. CON BASTON EN MDERA DE 1.20 CM	Unidad	20
PAPEL HIGUENICO INSTITUCIONAL x4 ud	PACK POR 4 ROLLO CADA UNO DE APROXIMADAMENTE 500 MTS, COLOR BLANCO PRE-CORTADA CON ALTA CAPACIDAD DE ABSORCION, ALTA RESITENCIA Y RENDIMIENTO, DE CONTEXTURA SUAVE Y EMBOZADA, NO ASPERO AL TACTO - BLANCO	Unidad	40
CEPILLO LIMPIADROS LAVAR BAÑOS	CEPILLO LIMPIADOR CON CERDAS RESISTENTES Y DURADERAS, DISEÑADAS PARA UNA LIMPIEZA PROFUNDA. MANGO DE POLIPROPILENO. DIMENSIONES DE 38.5 CM DE ALTO, 12.4 CM DE ANCHO Y 12.4 CM DE LARGO, INCLUYE UNA BASE PARA GUARDARLO DE MANERA ORDENADA	Unidades	8
TOALLA MANO PAPEL	TOALLA INTERFOLIADAS DOBLE HOJA X 150 UD DIMENSIONES DE CADA UNA 21,6 CM X 21 CM C/U	Unidad	20
ELEMENTOS DE PAPELERÍA			
ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
RESMA CARTA	RESMA CARTA EN PAPEL BOND DE 75 GR/M2, DIMENSIONES DE 21,6 * 27,9 CM Y 500 HOJAS	UNIDAD	100
RESMA OFICIO	RESMA OFICIO EN PAPEL BOND DE 75 GR/M2, DIMENSIONES DE 21,6 * 33 CM Y 500 HOJAS	UNIDAD	80
PAD MOUSE	ERGONÓMICO CON APOYO EN GEL EN BURBUJA PARA LA MUÑECA.	UNIDAD	10
LAPICERO TINTA NEGRA	BOLÍGRAFO DESECHABLE EN TINTA COLOR NEGRO DE PUNTA 0,7 MM X 12 UNIDADES	UNIDAD	25
HUELLERO	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA COLOR NEGRO Y CARCASA REDONDA EN PLÁSTICO. FÓRMULA DE RÁPIDO SECADO, FACILIDAD DE LIMPIEZA EN	UNIDAD	10
BOLSA PARA CADÁVER EN POLIETILENO CALIBRE 6	BOLSA PARA CADÁVER EN MATERIAL ORIGINAL COLOR BLANCO, CALIBRE 6, DE MEDIDAS 1 M DE ANCHO X 2.20 DE LARGO Y CIERRE CON CREMALLERA HORIZONTAL	UNIDAD	4
TRAJE DE BIOSEGURIDAD 3M 4510 TALLA L	TRAJE DE BIOSEGURIDAD EN MATERIAL ORIGINAL COLOR BLANCO, IMPERMEABLE, ENTERIZO DE PIES A CABEZA, ESCAFANDRA, GUANTES Y ZAPATILLAS	UNIDAD	4
MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDO X 12 UNIDADES	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA DE 2,5 GR APROX. Y DE PUNTA BISELADA ACRÍLICA CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	5
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES	SOBRE BOLSA EN PAPEL MANILA DE 90 GR/M2, DE 25.0*35.0 CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA PAQUETE POR 100	PAQUETE	20



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

CARTULINA LEGAJADORA	22,9 CM*34,5 CM (PAQUETE POR 50 PARES), AMARILLA	PAQUETE	10
CAJA DE ARCHIVO N° 12	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO CON DIMENSIONES 40*21*26 CM, CON TAPA LATERAL, PAREDES EN CARTÓN REFORZADO, PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN, ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES, ETIQUETAS AUTOADHESIVAS Y RECUBRIMIENTO INTERNO	UNIDAD	100
CARTULINA DE COLORES	PLIEGO DE CARTULINA DE ALTA RIGIDEZ Y ESTABILIDAD DIMENSIONAL DE 70 CM*1, MT CON BUENA SUPERFICIE DE IMPRESIÓN	UNIDAD	10
LIBRO DE ACTA DE 200 FOLIOS SIN ÍNDICE	LIBRO PARA ACTAS DE ESCRITURA A MANO, CON TAPA Y CONTRATAPA DE CARTÓN PLASTIFICADO, TAPA BARNIZADA Y 100 HOJAS FOLIADAS	UNIDAD	5
PINZA LOTERO	SUJETADORA METÁLICA DE 19 MM 3/4" X 12 UNIDADES	CAJA	30
PINZA LOTERO	SUJETADORA METÁLICA DE 51 MM 2" X 12 UNIDADES	CAJA	15
BANDERITAS ADHESIVOS SEPARADORES HOJAS	BANDERA TIPO FLECHAS 5 EN COLORES SURTIDOS	UNIDAD	25
LÁPIZ HB N° 2 CAJA POR 12 UNIDADES	LÁPIZ PARA ESCRITURA FABRICADO EN MADERA DE FORMA REDONDO. CON BORRADOR Y MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA HB. CUERPO BORRADOR Y MASA	CAJA	6
TACO NOTAS	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO CON 250 HOJAS, DE 76 MM * 76 MM	UNIDAD	20
BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	20
CLIP PLASTIFICADO COLORES	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, DE COLORES Y DIMENSIONES 50 MM * 5,20 MM X 100 UNIDADES	CAJA	50
CINTA TRANSPARENTE GRUESA	CINTA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE DE 48 MM * 100 MT, NO IMPRESA	UNIDAD	10
FINO MARCADOR PERMANENTE PUNTA	MARCADOR PERMANENTE CON TINTA RESISTENTE AL AGUA, DE RÁPIDO SECADO Y NO DECOLORACIÓN, FÓRMULA NO TÓXICA Y PUNTA FINA DE 0,9 MM COLOR NEGRO	UNIDAD	20
MARCADOR BORRABLE X 12 UNIDADES	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CON CONTENIDO DE TINTA DE 5 GR APROX. Y PUNTA BISELADA EN POLIÉSTER CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	2
BORRADOR TABLERO	BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA SINTÉTICA Y MAGNÉTICO. TEXTURA SEMISUAVE Y DE ALTA DENSIDAD	UNIDAD	3
COLBÓN	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN DE FRASCO DE 125 GR	UNIDAD	10
TIJERAS ANTIOXIDANTE N° 7 NACIONAL	TIJERA EN ACERO CON MANGO PLÁSTICO, LARGO TOTAL DE 7"	UNIDAD	10



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

RESALTADOR SURTIDO PUNTA GRUESA	RESALTADOR DESECHABLE CON CONTENIDO DE TINTA DE 5 GR APROX., DE PUNTA BISELADA, TECNOLOGÍA SMEAR GUARD QUE NO CORRE Y FORMULA NO TÓXICA	UNIDAD	25
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100 UNIDADES	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 GR/M2, TAMAÑO 22.5 CM* 29 CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO TAMAÑO CARTA	PAQUETE	10
CINTA DE ENMASCARAR 48*25	ELABORADA EN MATERIAL CREPÉ, DIMENSIONES 2" * 25 MT, COLOR BEIGE, MULTIUSOS Y FÁCIL DE DESPEGAR	UNIDAD	5
CINTA DE ENMASCARAR 24*25	ELABORADA EN MATERIAL CREPÉ, DIMENSIONES 1" * 25 MT, COLOR BEIGE, MULTIUSOS Y FÁCIL DE DESPEGAR	UNIDAD	5
CHINCHES CABEZA PLÁSTICA	CHINCHE DE CABEZA PLÁSTICA Y PUNTAS METÁLICAS, CAJA X 50 UNIDADES, COLORES SURTIDOS	CAJA	10
COSEDORA MANUAL	COSEDORA METÁLICA CON CUBIERTA DE PLÁSTICO Y TIRA COMPLETA PARA GRAPA 26/6, CON CAPACIDAD DE 20 HOJAS, 275 GR DE PESO Y DIMENSIONES 16,3 CM* 4 CM* 5,4 CM	UNIDAD	5
PILAS AAA	PILAS AAA DE ALTO RENDIMIENTO X PAR	UNIDAD	10
REGLA	PLÁSTICA DE 40 CM, COLOR TRANSPARENTE	UNIDAD	5
CARPETA	CARPETA DESACIFICADA 4 ALETAS PARA GUARDAR OFICIOS	UNIDAD	50
CERA CUENTA FACIL PAPEL	CERA CUENTA FACIL HUMEDCEDOR DACTILAR 14 GR X1 UND	UNIDAD	10
PILAS AA	PILAS AA DE ALTO RENDIMIENTO X PAR	UNIDAD	10
ELEMENTOS DE CAFETERÍA			
ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD
AZUCAR PITILLO	AZÚCAR BLANCA, PAQUETE X 200 UNIDADES DE 5 GRS CADA UNA, PRESENTACIÓN POR 2.5 KILOGRAMOS	Unidad	20
AROMATICA EN CUBOS	PANELA CUBO SABORIZADOS INSTANTÁNEA CAJA X 48 UNIDADES	Caja	20
AROMATICA	AROMÁTICA TRADICIONAL X 20 SOBRES INDIVIDUALES	Caja	30
CAFÉ (tipo greca)	X 2.500 GRAMOS (5 LIBRAS) TOSTION OSCURA Y MOLIENDA FINA CON SABOR Y AROMA BALANCEADOS	Bolsa	8
VASO CARTONCILLO	VASO EN CARTONCILLO 100% COMPOSTABLES, ECOLOGICOS Y BIODEGRADABLES COLOR KRAFT DE 175 ML (5.9 ONZAS) POR 50 UNIDADES	Bolsa	80
VASO CARTONCILLO	VASOS EN CARTONCILLO 100% COMPOSTABLES ECOLOGICOS Y BIODEGRADABLES CON DOBLE CAPA EN CARTONCILLO COLOR KRAFT DE 240 ML (9 ONZAS) X 50 UD	Bolsa	80
ESENCIA DE VAINILLA	FRASCO X 165 ML	Caja	10

3.2 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Teniendo en cuenta el objeto de presente proceso, no se requiere licencias ambientales, ni autorizaciones ni permisos.



3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obligará:

3.1.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la calidad de los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas, y demás documentos del proceso.
2. Los insumos y suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
3. Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar los cambios necesarios en el caso de defectos o falla de los suministros, por situaciones de calidad y fabricación.
4. Responder por la calidad de los elementos suministrados, procediendo al cambio y reposición de los elementos que resulten defectuosos o de calidad diferente a la establecida en las de especificaciones técnicas sin costo adicional para la Administración municipal de Santa Fe de Antioquia.
5. Responder por la pérdida, daño o deterioro que se pueda generar durante el transporte o entrega del producto.
6. Cumplir con el objeto del contrato en términos de buena calidad y cumplimiento en tiempo.
7. El transporte de los suministros hasta la administración municipal de Santa Fe de Antioquia correrá por cuenta del contratista.
8. Asumir el valor de los costos por fletes, empaques, y todos los que sean necesarios para colocar los elementos en el sitio(s) definido por el supervisor.
9. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.

3.1.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Santa Fe de Antioquia.
4. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
5. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
6. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
7. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto de contrato y/o que le sean asignadas.
8. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio de Santa fe de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
 - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
 - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
 - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
 - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
9. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
10. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
11. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
12. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
13. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
14. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
15. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

16. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique).
17. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Santa Fe de Antioquia.
19. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
21. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique).
22. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
23. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
3. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.
4. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir;
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

6. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en el Municipio de Santa Fe de Antioquia – Antioquia

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será de **UN (1) MES** contados a partir del inicio de ejecución en el SECOP II.

6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto destinado por el Municipio de Santa Fe de Antioquia para el contrato a celebrar esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00793 del 08/07/2026, Rubro No. 2.1.2.02.01.003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO; Rubro No 2.12.02.02.006 COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN, ALOJAMIENTO; SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS SERVICIO DE TRANSPORTES SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD AGUA Y GAS, del presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal, expedido por la Secretaría de Hacienda.

6.2. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, en un único pago, una vez se entreguen todos los insumos y elementos requeridos entregados a satisfacción de la entidad, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - plan de pagos, y aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, en todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El municipio de Santa Fe de Antioquia tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Gravamen	Tipo de Contrato	Base Gravable	Tarifa
Impuesto de Industria y comercio	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento.	100% del pago o abono sin incluir el impuesto al valor agregado IVA o impuesto al consumo.	10 X 1.000 (1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

		Ver Base gravable especiales definidas en el Artículo	
Estampilla Adulto Mayor	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Procultura	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	Contratos mayores a 369,79 UVTs = \$15.683.533	Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro = 0.5% Demás contratistas 2%
Tasa Pro – deporte	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Contribución Contrato de Obra Pública	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA	5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA
Estampilla Pro – Hospital	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, sus entidades descentralizadas del nivel municipal	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla para la justicia familiar	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

7. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto a contratar se celebrará un contrato de Compraventa.

8. SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, el municipio de Santa Fe de Antioquia realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo del **Secretaria General y de Servicios Administrativos o quien haga sus veces**.

Lo anterior teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

cuando no se requieren conocimientos especializados”, y para el siguiente proceso se hará la supervisión directa por parte de la administración dado que el objeto del contrato no requiere de conocimientos especializados.

Será obligación del supervisor ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACION DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

Para el presente proceso se estima un presupuesto oficial de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/C** (\$39.998.761), incluido IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar, establecido de la siguiente forma:

ELEMENTOS DE ASEO					
ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ESPONJA POLIURETANO	ELABORADA EN ESPUMA DE POLIURETANO, TIPO POLIESTER SIN INCORPORACIONES DE PRODUCTOS QUIMICOS	Unidad	15	\$ 3.243	\$ 48.640
JABON LAVAPLATOS	EN CREMA CON FORMULA DE AGENTES TENSOACTIVOS, SULFATO DE SODIO, CARBONATO DE CALCIO, COLORANTE Y TRICLOSAN X 1.000 GRAMOS	Unidad	15	\$ 19.963	\$ 299.440
DETERGENTE EN POLVO	CON SISTEMA DE SURFACTANTES, ENZIMAS POLIMEROS Y PERFUME QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD X 1.000 GRAMOS	Unidad	125	\$ 28.373	\$ 3.546.667
JABON LIQUIDO PARA MANOS	FORMULADO CON GLICERINA, ACONDICIONADOR Y TENSOACTIVOS X 500c.c	Unidad	20	\$ 18.747	\$ 374.933
LIMPIADOR DE PISO FRAGANCIA	PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS, CUYA FORMULA ESTE COMPUESTA POR SULFATO SODICO 3%, ALCOHOL ETOXILIADO 2%, GLUTARALDEGIDO 2% (ANTIBACTERIAL) PERFUME, REGULADOR DE PH. X 1.000 ML QUE CUMPLA NORMA DE CALIDAD	Unidad	30	\$ 19.355	\$ 580.640
BLANQUEADOR	DESINFECTANTE LIQUIDO MULTIUSO X 1.000 ML	Unidad	106	\$ 9.931	\$ 1.052.651
BOLSAS OXOBIODEGRADABLE POR 50U COLORES VERDE, BLANCO Y NEGRO	BOLSA BASURERA OXOBIODEGRADABLE TRIO VARIOS COLORES DE 26 X 40, PAQUETE X 50	Unidad	26	\$ 99.307	\$ 2.581.973
BOLSAS OXOBIODEGRADABLE X 100 U PAPELERA	BOLSA T50 BIODEGRADABLE X100	Unidad	50	\$ 25.941	\$ 1.297.067



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

GUANTES PLASTICOS	CON MOLDE ERGONOMICO GRABADO EN PALMA Y EN DEDOS, PARA MAYOR AGARRE, CON RESISTENCIA A ACIDOS - BASES- SALES- JABONES Y PRODUCTOS QUIMICOS EN CALIBRE 25, TALLA 8-9-10	Unidad	10	\$ 11.349	\$ 113.493
TOALLA DE TELA SACUDIDOR	SACUDIDOR EN TELA Y/O TOALLA DE 45 CM POR 30CM. CON BORDES COCIDOS	Unidad	60	\$ 6.587	\$ 395.200
TRAPERA DE PABLO	FABRICADO CON HILOS DE ALGODÓN, SUAVES, LIGEROS Y MUY RESISTENTES. LIVIANOS CON GRAN CAPACIDAD DE ABSORCION, CON MANGO FIJO DE MADERA	Unidad	20	\$ 39.419	\$ 788.373
ESCOBA PLASTICA	CERDAS DE 13 CM DE ALTURA EN PVC. CON BASTON EN MDERA DE 1.20 CM	Unidad	20	\$ 35.669	\$ 713.387
PAPEL HIGUENICO INSTITUCIONAL x4 ud	PACK POR 4 ROLLO CADA UNO DE 550 MTS, COLOR BLANCO PRE-CORTADA CON ALTA CAPACIDAD DE ABSORCION, ALTA RESITENCIA Y RENDIMIENTO, DE CONTEXTURA SUAVE Y EMBOZADA, NO ASPERO AL TACTO - BLANCO	Unidad	40	\$ 146.933	\$ 5.877.333
CEPILLO LIMPIADROS LAVAR BAÑOS	CEPILLO LIMPIADOR CON CERDAS RESISTENTES Y DURADERAS, DISEÑADAS PARA UNA LIMPIEZA PROFUNDA. MANGO DE POLIPROPILENO. DIMENSIONES DE 38.5 CM DE ALTO, 12.4 CM DE ANCHO Y 12.4 CM DE LARGO, INCLUYE UNA BASE PARA GUARDARLO DE MANERA ORDENADA	Unidades	8	\$ 36.480	\$ 291.840
TOALLA MANO PAPEL	TOALLA INTERFOLIADAS DOBLE HOJA X 150 UD DIMENSIONES DE CADA UNA 21,6 CM X 21 CM C/U	Unidad	20	\$ 11.957	\$ 239.147
ELEMENTOS DE PAPELERÍA					
ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
RESMA CARTA	RESMA CARTA EN PAPEL BOND DE 75 GR/M2, DIMENSIONES DE 21,6 * 27,9 CM Y 500 HOJAS	UNIDAD	100	\$ 39.613	\$ 3.961.317
RESMA OFICIO	RESMA OFICIO EN PAPEL BOND DE 75 GR/M2, DIMENSIONES DE 21,6 * 33 CM Y 500 HOJAS	UNIDAD	80	\$ 46.843	\$ 3.747.467
PAD MOUSE	ERGONÓMICO CON APOYO EN GEL EN BURBUJA PARA LA MUÑECA.	UNIDAD	10	\$ 30.550	\$ 305.500
LAPICERO TINTA NEGRA	BOLÍGRAFO DESECHABLE EN TINTA COLOR NEGRO DE PUNTA 0,7 MM X 12 UNIDADES	UNIDAD	25	\$ 28.513	\$ 712.833
HUELLERO	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR DE TINTA COLOR NEGRO Y CARCASA REDONDA EN PLÁSTICO. FÓRMULA DE RÁPIDO SECADO, FACILIDAD DE LIMPIEZA EN	UNIDAD	10	\$ 7.536	\$ 75.357
BOLSA PARA CADÁVER EN CALIBRE 6	BOLSA PARA CADÁVER EN MATERIAL ORIGINAL COLOR BLANCO, CALIBRE 6, DE MEDIDAS 1 M DE ANCHO X 2.20 DE LARGO Y CIERRE CON CREMALLERA HORIZONTAL	UNIDAD	4	\$ 132.383	\$ 529.533



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

TRAJE DE BIOSEGURIDAD 3M 4510 TALLA L	TRAJE DE BIOSEGURIDAD EN MATERIAL ORIGINAL COLOR BLANCO, IMPERMEABLE, ENTERIZO DE PIES A CABEZA, ESCAFANDRA, GUANTES Y ZAPATILLAS	UNIDAD	4	\$ 117.108	\$ 468.433
MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDO X 12 UNIDADES	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA DE 2,5 GR APROX. Y DE PUNTA BISELADA ACRÍLICA CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	5	\$ 59.063	\$ 295.317
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES	SOBRE BOLSA EN PAPEL MANILA DE 90 GR/M2, DE 25.0*35.0 CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA PAQUETE POR 100	PAQUETE	20	\$ 6.619	\$ 132.383
CARTULINA LEGAJADORA	22,9 CM*34,5 CM (PAQUETE POR 50 PARES), AMARILLA	PAQUETE	10	\$ 46.232	\$ 462.323
CAJA DE ARCHIVO N° 12	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO CON DIMENSIONES 40*21*26 CM, CON TAPA LATERAL, PAREDES EN CARTÓN REFORZADO, PERFORACIONES LATERALES DE AIREACIÓN, ARMADO SIN NECESIDAD DE PEGANTES, ETIQUETAS AUTOADHESIVAS Y RECUBRIMIENTO INTERNO	UNIDAD	100	\$ 25.458	\$ 2.545.833
CARTULINA DE COLORES	PLIEGO DE CARTULINA DE ALTA RIGIDEZ Y ESTABILIDAD DIMENSIONAL DE 70 CM*1, MT CON BUENA SUPERFICIE DE IMPRESIÓN	UNIDAD	10	\$ 2.546	\$ 25.458
LIBRO DE ACTA DE 200 FOLIOS SIN ÍNDICE	LIBRO PARA ACTAS DE ESCRITURA A MANO, CON TAPA Y CONTRATAPA DE CARTÓN PLASTIFICADO, TAPA BARNIZADA Y 100 HOJAS FOLIADAS	UNIDAD	5	\$ 45.825	\$ 229.125
PINZA LOTERO	SUJETADORA METÁLICA DE 19 MM 3/4" X 12 UNIDADES	CAJA	30	\$ 4.888	\$ 146.640
PINZA LOTERO	SUJETADORA METÁLICA DE 51 MM 2" X 12 UNIDADES	CAJA	15	\$ 22.913	\$ 343.688
BANDERITAS ADHESIVOS SEPARADORES HOJAS	BANDERA TIPO FLECHAS 5 EN COLORES SURTIDOS	UNIDAD	25	\$ 5.092	\$ 127.292
LÁPIZ HB N° 2 CAJA POR 12 UNIDADES	LÁPIZ PARA ESCRITURA FABRICADO EN MADERA DE FORMA REDONDO. CON BORRADOR Y MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA HB. CUERPO BORRADOR Y MASA	CAJA	6	\$ 9.674	\$ 58.045
TACO NOTAS	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO CON 250 HOJAS, DE 76 MM * 76 MM	UNIDAD	20	\$ 4.583	\$ 91.650
BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	20	\$ 1.120	\$ 22.403
CLIP PLASTIFICADO COLORES	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, DE COLORES Y DIMENSIONES 50 MM * 5,20 MM X 100 UNIDADES	CAJA	50	\$ 3.259	\$ 162.933



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

CINTA TRANSPARENTE GRUESA	CINTA TRANSPARENTE PARA EMPAQUE DE 48 MM * 100 MT, NO IMPRESA	UNIDAD	10	\$ 15.479	\$ 154.787
FINO MARCADOR PERMANENTE PUNTA	MARCADOR PERMANENTE CON TINTA RESISTENTE AL AGUA, DE RÁPIDO SECADO Y NO DECOLORACIÓN, FÓRMULA NO TÓXICA Y PUNTA FINA DE 0,9 MM COLOR NEGRO	UNIDAD	20	\$ 6.925	\$ 138.493
MARCADOR BORRABLE X 12 UNIDADES	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CON CONTENIDO DE TINTA DE 5 GR APROX. Y PUNTA BISELADA EN POLIÉSTER CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	2	\$ 66.192	\$ 132.383
BORRADOR TABLERO	BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA SINTÉTICA Y MAGNÉTICO. TEXTURA SEMISUAVE Y DE ALTA DENSIDAD	UNIDAD	3	\$ 5.703	\$ 17.108
COLBÓN	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN DE FRASCO DE 125 GR	UNIDAD	10	\$ 8.147	\$ 81.467
TIJERAS ANTIOXIDANTE N° 7 NACIONAL	TIJERA EN ACERO CON MANGO PLÁSTICO, LARGO TOTAL DE 7"	UNIDAD	10	\$ 8.656	\$ 86.558
RESALTADOR SURTIDO PUNTA GRUESA	RESALTADOR DESECHABLE CON CONTENIDO DE TINTA DE 5 GR APROX., DE PUNTA BISELADA, TECNOLOGÍA SMEAR GUARD QUE NO CORRE Y FORMULA NO TÓXICA	UNIDAD	25	\$ 3.564	\$ 89.104
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100 UNIDADES	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 GR/M2, TAMAÑO 22.5 CM* 29 CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO TAMAÑO CARTA	PAQUETE	10	\$ 7.638	\$ 76.375
CINTA DE ENMASCARAR 48*25	ELABORADA EN MATERIAL CREPÉ, DIMENSIONES 2" * 25 MT, COLOR BEIGE, MULTIUSOS Y FÁCIL DE DESPEGAR	UNIDAD	5	\$ 18.330	\$ 91.650
CINTA DE ENMASCARAR 24*25	ELABORADA EN MATERIAL CREPÉ, DIMENSIONES 1" * 25 MT, COLOR BEIGE, MULTIUSOS Y FÁCIL DE DESPEGAR	UNIDAD	5	\$ 5.601	\$ 28.004
CHINCHES CABEZA PLÁSTICA	CHINCHE DE CABEZA PLÁSTICA Y PUNTAS METÁLICAS, CAJA X 50 UNIDADES, COLORES SURTIDOS	CAJA	10	\$ 3.564	\$ 35.642
COSEDORA MANUAL	COSEDORA METÁLICA CON CUBIERTA DE PLÁSTICO Y TIRA COMPLETA PARA GRAPA 26/6, CON CAPACIDAD DE 20 HOJAS, 275 GR DE PESO Y DIMENSIONES 16,3 CM* 4 CM* 5,4 CM	UNIDAD	5	\$ 30.550	\$ 152.750
PILAS AAA	PILAS AAA DE ALTO RENDIMIENTO X PAR	UNIDAD	10	\$ 9.165	\$ 91.650
REGLA	PLÁSTICA DE 40 CM, COLOR TRANSPARENTE	UNIDAD	5	\$ 3.564	\$ 17.821
CARPETA	CARPETA DESACIFICADA 4 ALETAS PARA GUARDAR OFICIOS	UNIDAD	50	\$ 13.748	\$ 687.375
CERA CUENTA FACIL PAPEL	CERA CUENTA FACIL HUMEDECEDOR DACTILAR 14 GR X1 UND	UNIDAD	10	\$ 10.489	\$ 104.888



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

PILAS AA	PILAS AA DE ALTO RENDIMIENTO X PAR	UNIDAD	10	\$ 38.595	\$ 385.948
ELEMENTOS DE CAFETERIA					
ARTICULO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANTID AD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
AZUCAR PITILLO	AZÚCAR BLANCA, PAQUETE X 200 UNIDADES E 5 GRS CADA UNA, PRESENTACION POR 2.5 KMS	Unidad	20	\$ 21.794	\$ 435.888
AROMÁTICA EN CUBOS	PANELA CUBO SABORIZADOS INSTANTÁNEA CAJA X 48 UNIDADES	Caja	20	\$ 14.126	\$ 282.520
AROMÁTICA	AROMÁTICA TRADICIONAL X 20 SOBRES INDIVIDUALES	Caja	30	\$ 8.577	\$ 257.295
CAFÉ (Tipo Greca)	X 2.500 GRAMOS (5 LIBRAS) TOSTION OSCURA Y MOLENDAS FINAS CON SABOR Y AROMA BALANCEADOS	Bolsa	8	\$ 186.665	\$ 1.493.320
VASO CARTONCILLO	VASOS EN CARTONCILLO 100% COMPOSTABLES, ECOLÓGICOS Y BIODEGRADABLES CON DOBLE CAPA EN CARTONCILLO COLOR KRAFT DE 175 ML (5.9 ONZAS) X 50 UNIDADES	Bolsa	80	\$ 11.099	\$ 887.920
VASO CARTONCILLO	VASOS EN CARTONCILLO 100% COMPOSTABLES, ECOLÓGICOS Y BIODEGRADABLES CON DOBLE CAPA EN CARTONCILLO COLOR KRAFT DE 240 ML (9 ONZAS) X 50 UNIDADES	Bolsa	80	\$ 17.355	\$ 1.388.384
ESENCIA DE VAINILLA	FRASCO X 165 ML	Caja	10	\$ 23.712	\$ 237.115
TOTAL					\$39.998.761

Los valores unitarios que ofrezcan los proponentes deben incluir IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar.

Este presupuesto se estima con base en los precios cotizados en el mercado y teniendo en cuenta las estampillas y retenciones a cargo del contratista.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.



El proceso de contratación lo adelantará el municipio de Santa Fe de Antioquia con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5° de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, el municipio de Santa Fe de Antioquia verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
2. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
4. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
 - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
 - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
5. Para uniones temporales: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
6. Documento de Promesa de Sociedad Futura, cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.

8. Registro Único Tributario – RUT
9. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a meses.
10. Certificado bancario.
11. Presentar el anexo multas y sanciones el cual debe ser diligenciado y firmado por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el anexo declaración juramentada donde señale que no ha sido objeto de multas ni sanciones durante los últimos 5 años.
12. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: El proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:
 - a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
 - b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

Igualmente, no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.

En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE NI EL OFERENTE NI SU REPRESENTANTE LEGAL ESTÉ REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL NI QUE POSEA INVESTIGACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO, SI LO ENCUENTRA REPORTADO SERÁ RECHAZADA SU OFERTA. IGUALMENTE HARÁ LA CONSULTA PARA VERIFICAR QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO TENGA ANTECEDENTES JUDICIALES NI DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

12. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

12.1 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) contratos terminados y ejecutados, celebrados con entidades públicas y/o privadas. Al menos uno (1) de dichos contratos debe tener por objeto y/o alcance el suministro y/o adquisición y/o compraventa de elementos de aseo y/o papelería



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

y/o cafetería. La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 200% del presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a 45,68 SMMLV.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El Proponente debe acreditar su experiencia con certificados, o actas de liquidación o terminación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada

Se podrá certificar mediante acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que contenga la información anteriormente descrita.

Cuando las certificaciones no cuenten con la información requerida para la verificación, el proponente puede complementar la misma, adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

La experiencia de los proponentes que por su naturaleza no requieren de inscripción en el Registro único de Proponentes, será validada a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

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

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- a) Acta de liquidación
- b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente relacionada en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

Como criterio diferencial para Mipyme, y de manera alternativa al requisito general de experiencia señalado anteriormente, el proponente que acredite su condición de Mipyme podrá acreditar su experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) contratos terminados y ejecutados, celebrados con entidades públicas y/o privadas. Al menos uno (1) de dichos contratos debe tener por objeto y/o alcance el suministro y/o adquisición y/o compraventa de elementos de aseo y/o papelería y/o cafetería. La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a 22,84 SMMLV.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El Proponente debe acreditar su experiencia con certificados, o actas de liquidación o terminación.

Estos deberán estar debidamente certificados de acuerdo con el numeral anterior

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

12.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el **menor precio**.

13.1 PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA - Económico Secop II: El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, y **el proponente deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta del Secop II.**



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

El valor de la oferta económica ofrecida en el SECOP II y del anexo de oferta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos, es decir, **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/C (\$39.998.761)**, so pena de rechazo de la oferta.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Santa Fe de Antioquia con los valores unitarios.

Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.
- 2) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II, so pena de rechazo.
- 3) Tenga en cuenta que en el valor ofertado debe contener todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar
- 4) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem, será causal para rechazar la oferta.
- 5) La propuesta económica en ningún momento podrá superar el total del presupuesto oficial previsto por la entidad
- 6) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ CAMBIAR NINGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. YA QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS PROPONENTES. LA MODIFICACION TOTAL O PARCIAL DE LAS MISMAS GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Para efectos del cálculo de precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

Centavos	Aproximación
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.



B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba se sujetará a los criterios definidos en el formato de matriz que hace parte del presente estudio

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

14.1. Tipos de Riesgos

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Retraso en la entrega de los servicios:** Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.
- **Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado:** Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.
- **Otros Riesgos ¿Cuáles?:** En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

14.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

14.3. MATRIZ DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

3	2	1
General	General	General
Externa	Externo	Externa
Ejecución	Precontractual/Ejecución	Precontractual/ejecución
Económico/financiero	Económico-financiero	operativo
Cumplimiento bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato	Incumplimientos en la ejecución contractual, servicios que no cumplen con las necesidades	Que el contratista no cuente con la experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato
Afecta el cumplimiento del contrato en términos de calidad	No satisfacción de la necesidad del municipio de Santa Fe de Antioquia	Afecta el correcto desarrollo del proceso contractual.
2	2	2
2	2	2
3	2	3
Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista.	Contratista
Supervisión oportuna en la ejecución.	Supervisión oportuna en la ejecución contractual.	Exigencia de experiencia con relación al objeto del contrato.
1	1	1
2	2	2
2	2	2
Baja	Baja	Baja
Si	Si	Si
Supervisor	Supervisor	Comité evaluador-Supervisor
Fecha acta de inicio	A partir del inicio del contrato.	A partir de la evaluación de las propuestas
Duración del contrato	Duración del contrato	Duración del contrato
Seguimiento continuo.	Seguimiento y verificación de seguridad del bien.	A través de la verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes y de experiencia
Cuando sea necesario	cuando sea necesario	En la evaluación



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

4	General	Externo	precontractual/Ejecución/pos contractual	Tributario	Variación en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos, supresión modificación, entre otros.	Afectación económica	2	2	3	Bajo	Contratista	Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normativa tributaria.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	cuando sea necesario
---	---------	---------	--	------------	--	----------------------	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	------------	----------------------	-----------------------	---	----------------------

15. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad:** Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"



17. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

Los interesados, además, cuando certifiquen el tamaño empresarial a través de certificaciones, deberán presentar el certificado de la Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal que firme la certificación, no mayor a 3 meses y la tarjeta profesional.

En caso de que la Mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la Mipyme indicado en el certificado de existencia y representación legal o RUP para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil o RUP para el caso de las personas naturales.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial; la publicación del aviso se realizará a través de la sección mensajes en Secop II.

En caso de que concurren solicitudes de MiPymes con domicilios del nivel Nacional, Departamental y Municipal se preferirá la limitación en primer orden a MiPymes del nivel Municipal, en segundo orden MiPymes del nivel Departamental y por ultimo las MiPymes que tienen domicilio por fuera del Departamento de Antioquia. La anterior regla busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas del Municipio de Santa Fe de Antioquia y del Departamento de Antioquia, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en el territorio Municipal y Departamental, de acuerdo al objeto de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

18. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

El futuro oferente deberá revisar antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

- (a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- (b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
- (c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
- (e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
- (f) Los servidores públicos.
- (g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- (h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.
- (i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.
- (k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.
- (l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las



**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**

personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

- (m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.
- (n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: (i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

- (a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- (b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- (c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- (d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
- (e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- (f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del expleado público.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Decreto 1082 de 2015**


NOREIDA PUERTA ALCARAZ
Secretaria General y Servicios Administrativos

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Daniel Felipe Robledo Franco Asesor		11-08-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			