

 Alcaldia de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 1 de 70

ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026

OBJETO:

**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, MOBILIARIO Y EQUIPOS
TECNOLÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE
ANGELÓPOLIS.**

SECRETARÍA DE GENERAL Y DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS (ANTIOQUIA)

AGOSTO DE 2026

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 2 de 70

CONTENIDO

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-037-2026.....	7
1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:.....	7
2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	16
2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.	17
2.2. CÓDIGO BPIN.	17
2.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.....	17
2.4. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.	17
2.5. ALCANCE DEL OBJETO.....	18
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	20
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SUMINISTRO	22
3.1.1. CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES	23
3.1.2. CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA	23
3.1.3. ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA	24
3.1.4. ELEMENTOS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....	24
3.1.5. ELEMENTOS DE ASEO	25
3.1.6. CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	25
3.1.7. MOBILIARIO	26
3.1.8. EQUIPOS TECNOLÓGICOS	26
3.1.9. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO ..	27
3.1.10. EMPAQUE, EMBALAJE Y PRESENTACIÓN.....	28
3.1.11. TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE.....	28
3.1.12. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA	29
3.1.13. BIENES DESTINADOS A LA COMISARÍA DE FAMILIA	29
3.1.14. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN	30
3.1.15. RECIBO A SATISFACCIÓN	30

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000 Versión: 000 Página 3 de 70
3.1.16.	RECHAZO DE BIENES NO CONFORMES.....	31
3.1.17.	REPOSICIÓN DE ELEMENTOS.....	31
3.1.18.	GARANTÍA DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS	32
3.1.19.	GARANTÍA DE LOS DEMÁS BIENES	32
3.1.20.	DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO	32
3.1.21.	RESPONSABILIDAD DURANTE LA ENTREGA E INSTALACIÓN	33
3.1.22.	SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN	33
3.1.23.	MANEJO DE EMPAQUES Y RESIDUOS	33
3.1.24.	RESPONSABILIDAD FINAL DEL CONTRATISTA.....	33
3.2.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES	34
3.2.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	34
3.2.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	35
3.2.3.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDIA DE ANGELOPOLIS).....	37
4.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.	38
4.1.	VALOR DEL CONTRATO.....	38
4.2.	JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.....	39
4.3.	FORMA DE PAGO.....	42
4.3.1.	ANTICIPO:.....	43
4.4.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	43
4.5.	PRECIOS UNITARIOS.....	45
4.6.	OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.....	46
5.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.....	46
5.1.	PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA.....	47
5.2.	TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR.....	49
6.	CONDICIONES DEL CONTRATO.....	49
6.1.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	49
6.2.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.....	50
6.3.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	50
6.4.	CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	51

 Alcaldía de Angiopolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 4 de 70

6.5.	MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.	51
6.6.	CADUCIDAD DEL CONTRATO.....	52
6.7.	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.	53
6.8.	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	54
6.9.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....	54
6.10.	COMPENSACIÓN DE OBLIGACIONES.....	54
6.11.	LIQUIDACIÓN.....	55
6.12.	CONFIDENCIALIDAD.	56
6.13.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	56
7.	ANÁLISIS DE RIESGOS.....	56
7.1.	GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL.....	56
7.1.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	57
8.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN:	58
8.1.	CRITERIOS HABILITANTES:	58
8.1.1.	CAPACIDAD JURÍDICA.....	58
8.1.2.	EXPERIENCIA.	61
8.2.	OFERTA ECONÓMICA.....	61
8.2.1.	ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.....	63
8.2.2.	CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA.....	63
8.2.3.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.	63
9.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	64
10.	CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES	66
10.1.	ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.....	67
11.	ACUERDO COMERCIAL.....	67
12.	PUBLICACIÓN.....	68
13.	VERIFICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA.....	69

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 5 de 70

Ciudad	ANGELÓPOLIS	FECHA	DÍA	MES	AÑO
			15	08	2026
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	MÍNIMA CUANTÍA				
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO				
OBJETO CONTRACTUAL	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.				
PRESUPUESTO	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$38.530.522,00)				
RUBRO(S)	2.1.2.02.01.003 – OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. \$11.953.873,00 2.1.2.02.02.006 – COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA. \$5.000.000,00 2.3.2.02.01.003 – OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. \$14.375.368,45 2.3.2.02.02.006 – COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA. \$7.206.386,53				
NÚMERO DEL CDP	00357 DEL 18/06/2026				
CÓDIGO BPIN	202500000001968 – TRANSFORMACIÓN DEL BIENESTAR INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES PARA FOMENTAR SU DESARROLLO PLENO EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS				

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026		Código: 000
			Versión: 000
			Página 6 de 70
CLASIFICACIÓN UNSPSC	14111507	Papel para impresora o fotocopidora	
	44103103	Tóner para impresoras o fax	
	44103105	Cartuchos de tinta	
	56112104	Sillas para ejecutivos	
	43211711	Escáneres	
	43212110	Impresoras de múltiples funciones	
	14111704	Papel higiénico	
	47131801	Limpiadores de pisos	
	47131810	Productos para el lavaplatos	
	47131618	Traperos húmedos	
	47131604	Escobas	
	47131502	Paños o toallas para limpiar	
	14111703	Toallas de papel	
	44102001	Película de laminación	
	44122104	Clips para papel	
	44121716	Resaltadores	
	44121708	Marcadores	
	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	
	44122003	Carpetas	
	44121805	Esferos de corrección	
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, que regula la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, se informa que estos mecanismos de participación ciudadana tienen la facultad de ejercer control social a la gestión pública durante todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y poscontractual.

Las veedurías podrán formular recomendaciones escritas y oportunas ante el Municipio de Angelópolis y los organismos de control del Estado, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los servidores públicos. Igualmente, tienen derecho a participar en todas las audiencias públicas que se realicen en el marco del presente proceso de contratación. En virtud de lo anterior, el Municipio de Angelópolis convoca públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas para que ejerzan el correspondiente seguimiento y control ciudadano sobre el proceso contractual que se desarrolla, conforme a lo descrito en este estudio previo.

Esta invitación tiene como propósito fortalecer el principio de transparencia en la contratación pública y fomentar la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del control social.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 7 de 70

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-037-2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Municipio de Angelópolis, en su calidad de entidad estatal, procede a elaborar los presentes estudios previos como requisito esencial para dar inicio a un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía. Este documento tiene por objeto sustentar técnica, jurídica, financiera y contractualmente la necesidad de la contratación, e incluye, como mínimo, los aspectos exigidos por la normativa vigente, los cuales se desarrollan a continuación:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Municipio de Angelópolis, en cumplimiento de sus fines constitucionales, legales y administrativos, requiere adelantar un proceso de contratación cuyo objeto consiste en el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS", con el propósito de garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de las diferentes dependencias que conforman la Administración Municipal y, de manera particular, fortalecer las condiciones materiales, operativas, documentales y tecnológicas de la Comisaría de Familia mediante la adquisición de bienes destinados directamente a su funcionamiento, con cargo a las fuentes presupuestales legalmente autorizadas y respetando la destinación específica de los recursos provenientes de la Estampilla para la Justicia Familiar.

La necesidad que da origen a la contratación es actual, concreta, verificable y guarda relación directa con el funcionamiento cotidiano de la Entidad. No corresponde a una adquisición suxtuaria, indiscriminada o desvinculada de las competencias municipales, sino a la provisión, reposición y complementación de bienes e insumos que permiten desarrollar actividades administrativas indispensables, mantener en operación los equipos existentes, organizar y conservar la documentación institucional, mejorar la capacidad de digitalización de expedientes, conservar condiciones apropiadas de limpieza e higiene en las instalaciones y dotar adecuadamente los espacios destinados al desarrollo de las funciones administrativas y de atención a la comunidad.

La contratación estatal constituye uno de los instrumentos mediante los cuales las entidades públicas se proveen de los bienes y servicios necesarios para cumplir los cometidos que les han sido asignados. El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, mientras que el

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 8 de 70

artículo 209 dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En concordancia con estos postulados, los artículos 3 y 23 de la Ley 80 de 1993 orientan la actividad contractual hacia el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la observancia de los principios que rigen la contratación pública.

La Corte Constitucional, mediante Sentencia C-949 de 2001, reiteró el carácter instrumental del contrato estatal, precisando que la contratación no constituye un fin en sí mismo, sino un medio para que las entidades públicas obtengan los bienes y servicios necesarios para alcanzar los objetivos del Estado Social de Derecho. En el mismo sentido, la Sentencia C-713 del 7 de octubre de 2009, expediente D-7663, M.P. María Victoria Calle Correa, reiteró que el aprovisionamiento de bienes y servicios mediante contratación se encuentra directamente vinculado con el cumplimiento de los fines públicos y señaló que la libre concurrencia exige que las condiciones de participación y las exigencias técnicas respondan a parámetros de razonabilidad y proporcionalidad y a las necesidades reales de la Administración.

En el caso concreto, la Administración Municipal desarrolla diariamente actividades que generan una demanda permanente de bienes de oficina, papelería, archivo, impresión, digitalización, mobiliario y elementos de aseo. Las diferentes dependencias producen y reciben actos administrativos, contratos, estudios, informes, certificaciones, comunicaciones, expedientes, documentos presupuestales, contables, tributarios, jurídicos, sociales y técnicos; atienden ciudadanos; tramitan peticiones y actuaciones administrativas; realizan reuniones; gestionan información física y electrónica; atienden requerimientos de otras autoridades y organismos de control; y desarrollan programas, proyectos y actividades que requieren disponer de medios materiales suficientes para su adecuada ejecución.

Por esta razón, los elementos contemplados en el presupuesto oficial deben analizarse de manera integral y no como una simple relación de productos. Cada grupo de bienes cumple una función dentro de los procesos de la Administración: la papelería permite producir y tramitar documentación; las carpetas y cajas permiten organizarla y conservarla; los consumibles mantienen operativos los equipos de impresión existentes; los escáneres fortalecen la digitalización y disponibilidad de información; la impresora multifuncional facilita diversas operaciones documentales; las sillas complementan la dotación funcional de los puestos y espacios de atención; y los elementos de aseo permiten mantener condiciones apropiadas de limpieza, higiene, salubridad y conservación de las instalaciones.

En materia presupuestal, la necesidad se encuentra respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.º 00357, expedido el 18 de junio de 2026, cuyo objeto corresponde precisamente al suministro de elementos de papelería, aseo, mobiliario y equipos tecnológicos para el funcionamiento de la Administración

 Alcaldía de Angépolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 9 de 70

Municipal. El certificado incorpora apropiaciones diferenciadas para artículos de escritorio y oficina y para materiales de limpieza financiadas con ingresos corrientes de libre destinación, lo que evidencia que una parte de la contratación se encuentra destinada al funcionamiento general de la Administración.

El mismo CDP incorpora, adicionalmente, apropiaciones relacionadas con artículos para escritorio y oficina y bienes tecnológicos bajo fuentes presupuestales identificadas como estampillas y vinculadas presupuestalmente al concepto "Gastos de personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia", circunstancia que permite establecer una diferenciación entre las necesidades generales de la Administración y aquellas relacionadas específicamente con el fortalecimiento de la Comisaría de Familia. El valor total certificado para respaldar el proceso asciende a TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$38.535.627,98).

Esta estructuración presupuestal resulta relevante porque demuestra que la contratación conjunta de los elementos no supone una utilización indistinta de las diferentes fuentes de financiación. Por el contrario, durante la ejecución contractual deberá mantenerse una adecuada correspondencia entre la fuente presupuestal, el ítem adquirido, su cantidad, la dependencia beneficiaria y su finalidad, de manera que los bienes destinados al funcionamiento general de la Administración sean atendidos con las fuentes que correspondan y aquellos financiados con recursos destinados al fortalecimiento de la Comisaría de Familia sean efectivamente entregados y utilizados en dicha dependencia.

En relación con los elementos de papelería, la necesidad obedece a su utilización recurrente en la producción documental de la Entidad. Resmas de papel, carpetas, cajas para archivo, marcadores, resaltadores, clips y demás útiles de oficina constituyen insumos necesarios para elaborar, organizar, tramitar, identificar, conservar y consultar documentos y expedientes. La adquisición programada de estos elementos evita que las dependencias deban solucionar faltantes mediante compras aisladas y permite garantizar disponibilidad suficiente para el desarrollo normal de las actividades durante el periodo previsto.

Particular importancia tienen las carpetas, cajas y demás elementos destinados a la organización documental, pues su utilización se relaciona directamente con las obligaciones que tienen las entidades públicas en materia archivística. Los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos establecen la obligación de desarrollar programas de gestión documental y reconocen dentro de la gestión de documentos procesos relacionados con producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición de la información, permitiendo además incorporar nuevas tecnologías y soportes.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 10 de 70

La disponibilidad de elementos apropiados para archivo permite proteger físicamente los documentos, individualizar expedientes, disminuir riesgos de pérdida, mezcla o deterioro, facilitar su localización y consulta y contribuir a la trazabilidad de las actuaciones administrativas. Esto adquiere especial relevancia frente a expedientes contractuales, administrativos, presupuestales, contables, jurídicos, sociales y demás documentos que pueden ser requeridos posteriormente por ciudadanos, autoridades judiciales, organismos de control o por las propias dependencias municipales.

De manera complementaria, la adquisición de tintas, tóner y demás consumibles requeridos por los equipos que actualmente se encuentran al servicio de la Administración responde a criterios de racionalidad y aprovechamiento de los recursos públicos. La utilidad de una impresora existente depende necesariamente de la disponibilidad de sus consumibles; por consiguiente, carecer de estos elementos podría mantener inoperantes equipos que todavía se encuentran en condiciones funcionales, generando subutilización de activos municipales y afectando la producción documental. Su adquisición permite prolongar el aprovechamiento de la infraestructura existente y evita sustituciones innecesarias de equipos que pueden continuar prestando servicio.

La adquisición de los equipos de digitalización responde a la necesidad de fortalecer la capacidad institucional para convertir documentos físicos en archivos digitales con mayor oportunidad y eficiencia. Los escáneres documentales contemplados en la contratación, dotados de mecanismos de alimentación automática y características adecuadas para el procesamiento continuo de documentos, permitirán disminuir considerablemente el tiempo requerido para digitalizar expedientes de múltiples páginas, facilitar su incorporación a sistemas de información, mejorar su consulta y disponibilidad y agilizar la remisión electrónica de información entre dependencias y hacia otras entidades.

El fortalecimiento de la digitalización genera beneficios administrativos verificables, entre ellos la disminución de actividades manuales repetitivas, reducción de tiempos de procesamiento, menor manipulación de documentos originales, mejor acceso a la información, mayor facilidad para atender requerimientos electrónicos, optimización del intercambio documental y mejor utilización del talento humano, que podrá dedicar menor tiempo a tareas mecánicas de escaneo individual y concentrarse en actividades propias de las funciones de cada dependencia. Este propósito es igualmente coherente con la Ley 594 de 2000, que permite incorporar nuevas tecnologías dentro de los programas de gestión documental de las entidades públicas.

La impresora multifuncional contemplada dentro de la adquisición permitirá integrar en un solo equipo funciones relacionadas con impresión, copiado, escaneo y demás operaciones documentales requeridas por la Administración, incluyendo alimentación automática de documentos e impresión automática a doble cara conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Su adquisición no tiene como

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 11 de 70

finalidad una simple renovación tecnológica, sino disponer de un equipo que facilite y concentre actividades documentales que deben realizarse permanentemente, optimizando recursos, espacio físico y tiempos de operación.

La adquisición del mobiliario responde igualmente a una necesidad funcional. Las actividades desarrolladas por los servidores y colaboradores de las dependencias implican atención al público, utilización continua de equipos de cómputo, revisión y elaboración de documentos y permanencia durante periodos prolongados en puestos de trabajo. La disponibilidad de sillas adecuadas permite complementar los espacios que requieren esta dotación y mejorar sus condiciones funcionales, sin que ello implique una reposición general o indiscriminada del mobiliario municipal, sino la adquisición de las unidades efectivamente determinadas como necesarias.

Los elementos de aseo previstos en la contratación atienden una necesidad permanente asociada al uso diario de las instalaciones municipales. La presencia continua de servidores, contratistas, usuarios y ciudadanos exige contar con elementos básicos para la limpieza de pisos, superficies, unidades sanitarias y demás espacios de trabajo y atención. Disponer oportunamente de estos insumos permite mantener condiciones apropiadas de higiene, limpieza y salubridad, contribuye a la conservación de los bienes e instalaciones y evita interrupciones o deterioros asociados con una insuficiente disponibilidad de materiales para las labores de aseo.

En cuanto a la Comisaría de Familia, la necesidad adquiere una dimensión particular por la naturaleza de las funciones que desempeña y por la existencia de una fuente de financiación legalmente destinada a contribuir a su funcionamiento. El artículo 22 de la Ley 2126 de 2021 autorizó la creación de la Estampilla para la Justicia Familiar y estableció que los recursos derivados de su recaudo se destinan a contribuir a la financiación de gastos de funcionamiento relacionados con personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia.

A su vez, el artículo 29 de la Ley 2126 de 2021 exige que las Comisarías de Familia cuenten con condiciones apropiadas para la prestación del servicio, incluyendo una dotación adecuada a las necesidades del servicio, así como medios tecnológicos y condiciones materiales que permitan el correcto desarrollo de sus funciones.

En desarrollo de esta disposición, el Ministerio de Justicia y del Derecho expidió la Resolución Ministerial 0232 del 24 de febrero de 2025, mediante la cual estableció el estándar de costos previsto en el artículo 22 de la Ley 2126 de 2021. El Ministerio define la dotación como la provisión de equipos, mobiliario, enseres, medios tecnológicos y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las Comisarías de Familia y precisa que la relación contenida en el artículo 4 es indicativa, por lo que la entidad territorial puede determinar la necesidad de otros bienes directamente relacionados con el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 2126 de 2021.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 12 de 70

Esta regulación guarda correspondencia directa con la necesidad identificada por el Municipio. De acuerdo con la distribución definida por la Entidad, dentro de los bienes destinados específicamente al fortalecimiento de la Comisaría de Familia se prevé incluir la totalidad de las sillas requeridas, los escáneres documentales, una (1) impresora multifuncional y, con el saldo disponible correspondiente a esta destinación, elementos de papelería, archivo, oficina y aseo requeridos para el funcionamiento de la dependencia.

La anterior distribución permite combinar bienes de utilización permanente y mayor vida útil con insumos de consumo necesarios para la operación cotidiana de la Comisaría. Las sillas complementarán la dotación de sus espacios de trabajo y atención; los escáneres permitirán procesar con mayor eficiencia los documentos y expedientes a cargo de la dependencia; la impresora multifuncional permitirá atender las necesidades permanentes de impresión, copiado y digitalización; y los elementos de papelería, archivo y oficina garantizarán la disponibilidad de materiales necesarios para elaborar, organizar, custodiar y tramitar las actuaciones propias de la Comisaría.

La adquisición de los escáneres para esta dependencia resulta particularmente pertinente por la naturaleza documental de las funciones de las Comisarías de Familia. En ejercicio de sus competencias deben conformarse y tramitarse expedientes, recibirse solicitudes, elaborarse actuaciones, citaciones, comunicaciones, decisiones, medidas de protección, actas, informes, constancias, notificaciones y documentos de seguimiento, además de intercambiarse información con autoridades judiciales, administrativas, policiales y demás entidades que intervienen en los respectivos casos. Una capacidad adecuada de digitalización contribuye a disminuir tiempos operativos, mejorar el manejo de la información y facilitar la remisión y consulta de actuaciones.

La impresora multifuncional destinada a la Comisaría complementará esta capacidad tecnológica al permitir atender desde un mismo equipo diferentes necesidades asociadas con producción, reproducción y digitalización documental, evitando depender exclusivamente de equipos ubicados en otras dependencias y proporcionando mayor autonomía operativa a una oficina cuya actividad exige respuestas oportunas y manejo permanente de documentación.

En relación con los elementos de aseo destinados específicamente a la Comisaría de Familia, su inclusión debe entenderse como parte de las condiciones materiales requeridas para el adecuado funcionamiento de los espacios asignados a esta dependencia y para la atención de los usuarios que acuden a ella. La Resolución 0232 de 2025 establece una relación indicativa y permite que la entidad territorial determine otros bienes directamente relacionados con las condiciones de funcionamiento previstas en el artículo 29 de la Ley 2126 de 2021. En consecuencia, la utilización de recursos destinados a la Comisaría para estos elementos deberá limitarse a aquellos que respondan efectivamente a sus necesidades, sean entregados para su uso y pueda verificarse su destinación específica.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 13 de 70

Esta precisión resulta importante porque la existencia de un mismo proceso contractual no modifica la destinación de las diferentes fuentes de financiación. El hecho de que el Municipio consolide dentro de un solo proceso necesidades de papelería, aseo, mobiliario y tecnología de varias dependencias no autoriza a utilizar los recursos de la Estampilla para financiar indistintamente necesidades generales de toda la Administración. Los elementos financiados con recursos destinados a la Comisaría deberán guardar una relación material con su funcionamiento y ser efectivamente destinados a dicha dependencia.

Por ello, durante la ejecución contractual deberá asegurarse una adecuada trazabilidad presupuestal, contractual, administrativa y física, de forma que pueda identificarse claramente qué elementos fueron financiados con cada fuente, cuáles fueron destinados a la Comisaría de Familia, quién los recibió y, respecto de aquellos bienes sujetos a inventario, dónde quedaron asignados. Las actas de recibo, comprobantes de almacén, registros de inventario y soportes de supervisión deberán permitir reconstruir esta trazabilidad desde la apropiación presupuestal hasta la destinación final del bien.

Esta medida representa una garantía adicional para la correcta utilización de los recursos públicos y permite demostrar, frente a los mecanismos de control interno, fiscal, disciplinario o administrativo que eventualmente correspondan, que los recursos afectados fueron ejecutados conforme a su finalidad y que la adquisición produjo un beneficio concreto para la dependencia destinataria.

La contratación proyectada guarda igualmente correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal “Unidos por el Cambio 2024–2027”, adoptado como instrumento de planeación vigente del Municipio de Angelópolis. La Administración Municipal mantiene publicado oficialmente este Plan como hoja de ruta para el periodo 2024–2027. Asimismo, el propio CDP vincula las apropiaciones relacionadas con la Comisaría a la línea estratégica denominada “Unidos por Angelópolis Social, Equitativo y Diverso” y a productos de inversión relacionados con inclusión social, atención integral y fortalecimiento de las capacidades de las familias, niñas, niños y adolescentes.

Desde la perspectiva de la planeación contractual, la contratación responde a la obligación de identificar previamente la necesidad, establecer los bienes requeridos, determinar cantidades, definir características funcionales, identificar las fuentes de financiación y estimar su valor antes de iniciar el procedimiento de selección. El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Sentencia del 24 de abril de 2013, Radicación No. 68001-23-15-000-1998-01743-01 (27315), C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa, desarrolló el deber de planeación en la contratación estatal y resaltó la necesidad de estructurar adecuadamente la contratación antes de comprometer recursos públicos, de manera que el contrato responda efectivamente a la necesidad que lo justifica.

 Alcaldía de Angiopolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 14 de 70

En el presente caso, este deber se concreta mediante la consolidación previa de los requerimientos de las dependencias, la elaboración del presupuesto oficial, la identificación de los bienes requeridos, la determinación de sus cantidades y especificaciones, la disponibilidad presupuestal y la diferenciación de las fuentes que financiarán la adquisición. Esta actuación reduce la posibilidad de decisiones improvisadas durante la ejecución y permite verificar posteriormente si la contratación efectivamente satisfizo la necesidad identificada.

La adquisición conjunta de estos elementos presenta, además, ventajas administrativas y económicas para el Municipio. La consolidación de necesidades compatibles dentro de un solo proceso reduce la multiplicidad de actuaciones precontractuales y contractuales que implicaría realizar adquisiciones independientes; facilita la evaluación y selección del proveedor; permite coordinar las entregas; simplifica el seguimiento contractual; facilita el control de cantidades e inventarios; disminuye el riesgo de compras aisladas originadas por faltantes y permite obtener condiciones económicas derivadas de una adquisición consolidada.

La contratación genera también beneficios en términos de continuidad. El aprovisionamiento oportuno de papelería y consumibles disminuye el riesgo de interrupción de actividades administrativas; el suministro de tintas y tóner mantiene en operación equipos existentes; los elementos de archivo fortalecen la conservación y trazabilidad documental; los escáneres reducen tiempos de digitalización; la impresora multifuncional integra varias operaciones documentales; el mobiliario mejora la funcionalidad de los espacios; y los elementos de aseo contribuyen a mantener condiciones apropiadas para servidores, colaboradores y usuarios.

Desde el punto de vista de eficiencia del gasto público, la contratación busca equilibrar el aprovechamiento de los activos existentes con la incorporación puntual de equipos adicionales allí donde se ha identificado una necesidad. Esto evita dos escenarios igualmente inconvenientes: reemplazar equipos que todavía pueden continuar prestando servicio o mantener procesos administrativos deficientes por falta de herramientas con capacidad suficiente para atender las necesidades actuales.

La no realización de la contratación o su retraso injustificado podría generar efectos adversos para la Administración, tales como agotamiento de insumos de oficina, imposibilidad de utilizar determinados equipos de impresión, retrasos en la elaboración y reproducción de documentos, deficiencias en la organización y conservación de expedientes, aumento de los tiempos empleados en digitalización, dificultades para atender requerimientos internos y externos, deficiencias en las condiciones de limpieza de las instalaciones, limitaciones en determinados puestos de trabajo y reducción de la capacidad operativa de la Comisaría de Familia.

Además, la ausencia de una adquisición planificada podría conducir a efectuar posteriormente compras aisladas para atender faltantes urgentes, generando una

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 15 de 70

mayor carga administrativa, menor capacidad de consolidar necesidades y mayores dificultades para controlar integralmente los consumos. Por ello, la contratación anticipada y consolidada constituye también una medida preventiva orientada a garantizar continuidad, racionalidad y eficiencia en el funcionamiento institucional.

Las especificaciones técnicas que se definan para los diferentes elementos deberán guardar correspondencia con estas necesidades y privilegiar parámetros objetivos relacionados con funcionalidad, desempeño, calidad, resistencia, capacidad, compatibilidad y condiciones de uso. La Administración se encuentra facultada para establecer los requerimientos técnicos que considere necesarios para satisfacer adecuadamente su necesidad, pero tales condiciones deben ser razonables y proporcionales y no pueden convertirse en restricciones injustificadas a la libre concurrencia. La Sentencia C-713 de 2009, expediente D-7663, reconoce precisamente el deber de garantizar la participación de quienes tengan la posibilidad real de ofrecer lo requerido por la Administración, sin perjuicio de establecer las condiciones técnicas necesarias para asegurar la idoneidad de la prestación.

Respecto de la modalidad de selección, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la respectiva entidad debe adelantarse mediante el procedimiento de mínima cuantía, independientemente de su objeto. Por tanto, la procedencia de esta modalidad se determina esencialmente por el valor del proceso y no por la circunstancia de que los bienes sean o no de características técnicas uniformes.

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, exige que los estudios previos de los procesos de mínima cuantía contengan, entre otros aspectos, la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer mediante la contratación. La presente justificación desarrolla precisamente esta exigencia al establecer la relación concreta existente entre los bienes requeridos, las funciones institucionales, las dependencias beneficiarias y la finalidad pública perseguida.

En consecuencia, siempre que el presupuesto oficial del proceso se encuentre dentro del límite de mínima cuantía aplicable al Municipio de Angelópolis para la vigencia 2026, esta será la modalidad procedente, sin que la diversidad de grupos de bienes incluidos en el suministro modifique dicha conclusión, pues la legislación establece expresamente que la mínima cuantía opera independientemente del objeto contractual.

En definitiva, la contratación proyectada se encuentra técnica, administrativa, presupuestal y jurídicamente justificada, porque responde a necesidades reales de funcionamiento previamente identificadas; existe una relación directa entre cada grupo de bienes y las actividades que desarrolla la Administración; el presupuesto y las

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 16 de 70

fuentes de financiación se encuentran previamente determinados; se fortalece la utilización de los activos existentes; se mejora la gestión documental y tecnológica; se garantizan condiciones apropiadas de organización, limpieza y funcionamiento; y se fortalece específicamente la capacidad operativa de la Comisaría de Familia.

En lo que corresponde a esta última dependencia, la adquisición de la totalidad de las sillas requeridas, los escáneres documentales, una (1) impresora multifuncional y elementos de papelería, archivo, oficina y aseo con cargo al saldo destinado a su dotación, siempre que estos últimos se encuentren directamente vinculados con sus necesidades y sean efectivamente asignados a la dependencia, permite materializar las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 2126 de 2021 y en el estándar desarrollado mediante la Resolución 0232 de 2025 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

La contratación no tiene, entonces, como única finalidad adquirir bienes, sino proporcionar a las dependencias municipales los medios materiales necesarios para que puedan cumplir efectivamente las funciones que justifican su existencia, preservar la continuidad administrativa, mejorar la oportunidad de la atención, optimizar el manejo de la información, mantener condiciones apropiadas de funcionamiento y asegurar que los recursos destinados al fortalecimiento de la Comisaría de Familia produzcan un resultado concreto, verificable y acorde con la destinación prevista por el ordenamiento jurídico.

Por las anteriores consideraciones, resulta necesario, conveniente, idóneo, eficiente y proporcional adelantar la contratación para el "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS", toda vez que constituye el mecanismo adecuado para atender de manera integral y planificada las necesidades identificadas, garantizar la continuidad de las actividades administrativas y misionales, optimizar la utilización de los recursos públicos, fortalecer la gestión documental y tecnológica, mejorar las condiciones materiales de funcionamiento de la Administración y, de manera especial, dotar a la Comisaría de Familia de las herramientas necesarias para desarrollar con mayor eficiencia y oportunidad las funciones que le han sido legalmente asignadas.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 17 de 70

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111507	Papel para impresora o fotocopidora
44103103	Tóner para impresoras o fax
44103105	Cartuchos de tinta
56112104	Sillas para ejecutivos
43211711	Escáneres
43212110	Impresoras de múltiples funciones
14111704	Papel higiénico
47131801	Limpiadores de pisos
47131810	Productos para el lavaplatos
47131618	Traperos húmedos
47131604	Escobas
47131502	Pañitos o toallas para limpiar
14111703	Toallas de papel
44102001	Película de laminación
44122104	Clips para papel
44121716	Resaltadores
44121708	Marcadores
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Carpetas
44121805	Esferos de corrección

2.2. CÓDIGO BPIN.

Código Bpin	Nombre o descripción el proyecto.
202500000001968	Transformación del Bienestar Integral de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes para Fomentar su Desarrollo Pleno en el Municipio de Angelópolis.

2.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.

SI	X
NO	

2.4. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

Elemento	Descripción
----------	-------------

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 18 de 70
NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO	“UNIDOS POR EL CAMBIO 2024-2027”	
LÍNEA ESTRATÉGICA	UNIDOS POR ANGELÓPOLIS SOCIAL, EQUITATIVO Y DIVERSO	
SECTOR	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	
PROGRAMA	DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	
PRODUCTO	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	
INDICADOR	NIÑOS Y NIÑAS ATENDIDOS EN SERVICIO INTEGRALES	

2.5. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato comprende el suministro y entrega de elementos de papelería, archivo, aseo, mobiliario y equipos tecnológicos requeridos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Central del Municipio de Angelópolis y para el fortalecimiento de la Comisaría de Familia, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas y demás condiciones definidas por la Entidad en los documentos del proceso.

Los bienes suministrados deberán ser nuevos, sin uso, de primera calidad, completos y aptos para la finalidad a la cual se encuentran destinados, y deberán cumplir las especificaciones técnicas mínimas establecidas por el Municipio, así como las condiciones de calidad, seguridad, funcionamiento y garantía que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de cada producto.

El suministro comprende los elementos necesarios para garantizar la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la Entidad, incluyendo insumos para impresión y producción documental, elementos para organización, conservación y archivo de documentos, útiles de oficina, elementos de aseo y limpieza, mobiliario para los espacios de trabajo y atención, y equipos tecnológicos destinados a fortalecer las actividades de impresión, copiado, digitalización y gestión documental.

Dentro del alcance se incluyen igualmente los bienes destinados específicamente al fortalecimiento y dotación de la Comisaría de Familia, financiados con los recursos presupuestales previstos para esta finalidad, incluidos mobiliario, equipos tecnológicos, elementos de papelería, archivo, oficina y aseo que le sean asignados. Estos bienes deberán ser efectivamente entregados y destinados a dicha dependencia, garantizando la debida trazabilidad de los recursos y el respeto por su destinación específica.

La ejecución contractual comprende, a cargo del contratista y sin costos adicionales para el Municipio, todas las actividades necesarias para poner los bienes a disposición efectiva de la Entidad, incluyendo embalaje, transporte, seguros cuando

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 19 de 70

correspondan, cargue, descargue, traslado hasta el sitio de entrega, armado, ensamble o instalación del mobiliario cuando sea necesario y disposición adecuada de los elementos utilizados para su embalaje.

Respecto de los equipos tecnológicos, el contratista deberá efectuar, cuando corresponda, su instalación, configuración inicial, conexión, puesta en funcionamiento y pruebas básicas de operación, de manera que sean entregados completamente funcionales y aptos para su utilización. Asimismo, deberá suministrar los cables de alimentación y conexión, adaptadores, accesorios y demás componentes indispensables para su normal funcionamiento que hagan parte integral del equipo o sean exigidos en las especificaciones técnicas.

Cuando por la naturaleza del equipo corresponda, deberán entregarse igualmente los manuales de usuario, controladores, mecanismos de acceso o descarga de software, certificados y documentos de garantía y demás soportes necesarios para su utilización y atención posventa, sin que puedan generarse costos adicionales para el Municipio por componentes indispensables para la operación ordinaria del bien.

Los consumibles de impresión, tintas, tóner y demás elementos de esta naturaleza deberán corresponder exactamente a las características y compatibilidades establecidas en las especificaciones técnicas, encontrarse debidamente sellados y en condiciones adecuadas de conservación y garantizar su correcto funcionamiento en los equipos para los cuales fueron requeridos.

Los elementos de papelería, archivo, oficina y aseo deberán entregarse en las presentaciones, unidades, dimensiones, cantidades y demás condiciones definidas por la Entidad, debidamente empacados cuando corresponda, sin deterioro, humedad, roturas, alteraciones o cualquier circunstancia que disminuya su calidad, cantidad o utilidad.

El contratista será responsable de verificar previamente cada entrega y deberá reponer, cambiar o sustituir, sin costo adicional para el Municipio, cualquier bien que presente defectos de fabricación, daños, inconsistencias en cantidades, referencias, presentaciones o especificaciones técnicas, incompatibilidad, fallas de funcionamiento o cualquier otra condición que impida su recibo a satisfacción. La reposición deberá efectuarse dentro del término que determine la supervisión atendiendo la naturaleza del bien y sin afectar la continuidad de las actividades de la Entidad.

La entrega de los bienes se realizará en el lugar o lugares que determine la supervisión dentro del Municipio de Angelópolis y podrá efectuarse en una o varias entregas de acuerdo con las condiciones establecidas en el proceso contractual, sin superar las cantidades y el valor contratado. El recibo de los elementos estará sujeto a la verificación de cantidades, especificaciones técnicas, calidad, estado y

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 20 de 70

funcionamiento por parte de la supervisión, sin que la simple entrega física implique su aceptación definitiva.

El contratista asumirá integralmente los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto, incluidos transporte, cargue, descargue, instalación, configuración, pruebas, reposiciones, garantías y demás actividades inherentes al suministro, de manera que el Municipio reciba los bienes en condiciones adecuadas para su utilización, sin erogaciones adicionales distintas del valor contractual.

En consecuencia, el alcance comprende no solamente la provisión física de los elementos, sino su entrega efectiva y a satisfacción en las condiciones técnicas, funcionales y de calidad requeridas, garantizando que los bienes adquiridos contribuyan al normal funcionamiento de la Administración Municipal, al fortalecimiento de la gestión documental y tecnológica, al mantenimiento de condiciones adecuadas de los espacios institucionales y a la mejora de la capacidad operativa de la Comisaría de Familia.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ítem	Cantidad	Descripción
1	159	Papel bond 75 grs Tamaño Carta (Resma)
2	50	Papel bond 75 grs Tamaño Oficio (Resma)
3	3	Kit de tinta colores negro, azul, rojo y amarillo para impresora EPSON L5590
4	5	Kit tinta colores negro, azul, rojo y amarillo para impresora Canon Maxify GX 7110
5	3	Kit tinta Colores negro, azul, rojo y amarillo para impresora EPSON L3210
6	3	Toner genérico para impresora HP la Láser JET M14-M17-PCLMS
7	9	Toner genérico para impresora Hp Láser JET PRO MFP 4103 fdw
8	3	Toner genérico para impresora Láser JET pro M404dw
9	5	Toner genérico LaserJetM1212nf MFP de HP
10	4	Toner genérico para impresora Hp Láser JET P2015
11	1	Toner genérico para impresora HP Láser JET P1102W
12	3	Toner Láser JET para impresora pro MFP M428fdw
13	2	Toner Láser JET Pro MFP M127FN
14	2	Kit de tinta colores negro, azul, rojo y amarillo para impresora EPSON L380 -Victimas

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 21 de 70

Ítem	Cantidad	Descripción
15	5	Kit de tinta colores negro, azul, rojo y amarillo para impresora HP Smart Tank 580 -Despacho
16	3	Toner genérico para impresora Láser JET Pro MFP 130 FW
17	2	Kit de tinta colores negro, azul, rojo y amarillo para impresora Brother DCPT 720 DW -Catastro
18	6	Silla Ejecutiva • Rodachinas: de doble pista 50mm para piso duro- • Base: metálica de 6cm con capacidad para 110kg- • Mecanismo: basculante con tensor de regulación y palanca para posiciones y sistema neumático en altura- • Asiento y espaldar: en mono concha de espuma inyectada, estructura interna en triple quintuple debidamente fundada en cuero sintético. • Brazos: en polímero alto impacto aluminio acolchado tipo fotografía
19	2	Escáner de alimentación automática de hojas, resolución óptica de 600 ppp, velocidad de escaneo de hasta 50 páginas por minuto, diseñado para digitalización continua de documentos. Peso aproximado: 3,3 kg. Dimensiones aproximadas: 8 x 12 x 7 pulgadas. Unidad de medida: unidad.
20	20	Paca de pagel higiénico x 12 unidades triple hoja.
22	20	Aromatizante para pisos x galón x 5 litros con sus debidos registros sanitarios.
23	10	Lavalozza liquido por galón x 5 litros con sus debidos registros
24	10	Trapera para limpieza de pisos, elaborada en material absorbente y resistente, con cabo incluido. Unidad de medida: unidad.
25	10	Escoba para limpieza de pisos, con cerdas suaves y resistentes, con cabo incluido. Unidad de medida: unidad.
26	50	Toalla de tela absorbente y resistente, apta para limpieza de superficies y uso general. Unidad de medida: unidad.
27	40	Toallas de papel desechables para secado de manos, absorbentes y resistentes. Presentación: paquete por 150 unidades.
28	20	Papel adhesivo tipo Contact o equivalente, transparente, apto para forrar y proteger superficies y documentos. Presentación: rollo de 20 metros.
29	20	Cajas de clips pequeños
30	3	Caja de resaltadores x 12 unidades

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026		Código: 000
			Versión: 000
			Página 22 de 70

Ítem	Cantidad	Descripción
31	20	Caja de marcadores borrables x 12 unidades
32	100	Caja para archivo tipo X-200 o equivalente, elaborada en cartón Kraft resistente, color café, dimensiones aproximadas de 24,5 x 21 x 40 cm, apta para almacenamiento y organización de documentos. Unidad de medida: unidad.
33	20	Carpeta café tamaño oficio, elaborada en cartulina Kraft resistente, plegable de dos tapas, apta para organización y archivo de documentos. Unidad de medida: unidad.
34	500	Carpeta para archivo de documentos de cuatro aletas, elaborada en cartulina resistente, tamaño oficio, apta para organización, conservación y almacenamiento documental. Unidad de medida: unidad.
35	4	Marcador permanente, color negro, punta fina de aproximadamente 1 mm, tinta de secado rápido, resistente al agua y a la decoloración, apto para escribir sobre papel, cartón, plástico, metal y vidrio. Presentación: caja por 12 unidades. Unidad de medida: caja.
36	5	Correctores en bolígrafo
37	1	Equipo multifuncional para uso institucional y de oficina, con funciones de impresión, copiado, escaneo y fax, tecnología de inyección de tinta con cabezal de impresión sin calor, sistema integrado de tanques de tinta recargables de alta capacidad, alimentador automático de documentos (ADF), impresión automática a doble cara y conectividad alámbrica e inalámbrica.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SUMINISTRO

Las presentes especificaciones establecen las condiciones técnicas generales y mínimas que deberán cumplir los bienes objeto del proceso de contratación para el suministro de elementos de papelería, archivo, aseo, mobiliario, consumibles de impresión y equipos tecnológicos, destinados al funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Angelópolis y al fortalecimiento de la Comisaría de Familia.

Las condiciones particulares de cada elemento, tales como material, presentación, capacidad, dimensiones, compatibilidad, rendimiento, cantidad, unidad de medida y demás características específicas, serán las determinadas en la Ficha Técnica – Oferta Económica, documento que hará parte integral del proceso y del contrato.

Las condiciones aquí establecidas constituyen requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento. Cuando para un bien determinado la ficha técnica establezca una

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 23 de 70

condición particular, esta prevalecerá respecto de la condición general exclusivamente en aquello que regule específicamente.

3.1.1. CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES

Todos los bienes suministrados deberán ser:

- Nuevos y sin uso previo.
- Aptos para la finalidad institucional prevista.
- De primera calidad dentro de su categoría.
- Completos y funcionales.
- Libres de defectos de fabricación.
- Libres de humedad, golpes, fisuras, deformaciones, oxidación, contaminación, deterioro o cualquier afectación que disminuya su calidad o vida útil.
- Correspondientes a las cantidades, presentaciones, dimensiones y características establecidas en la ficha técnica.
- Comercializables legalmente en Colombia.

No se aceptarán bienes usados, reparados, reconstruidos, reacondicionados o remanufacturados cuando se trate de equipos tecnológicos, mobiliario o productos respecto de los cuales dicha condición pueda afectar su calidad, seguridad, garantía o vida útil.

Los productos deberán cumplir los reglamentos técnicos, requisitos sanitarios, condiciones de etiquetado, certificaciones de conformidad y demás disposiciones de obligatorio cumplimiento que resulten aplicables según la naturaleza específica de cada bien.

La exigencia de normas técnicas, autorizaciones o certificaciones se entenderá aplicable únicamente cuando exista una obligación legal o cuando la ficha técnica del respectivo elemento lo establezca expresamente.

3.1.2. CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA

Los elementos deberán corresponder integralmente a las especificaciones previstas por el Municipio.

No se admitirán productos que, aun perteneciendo a la misma categoría comercial, presenten características inferiores en capacidad, dimensiones, rendimiento, material, resistencia, funcionalidad o compatibilidad frente a lo solicitado.

Cuando el contratista pretenda suministrar un bien con características superiores a las mínimas requeridas, este deberá:

- Mantener la misma naturaleza y finalidad del elemento.
- Ser plenamente compatible con el uso previsto.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 24 de 70

- Cumplir o superar todas las condiciones mínimas exigidas.
- No generar mayores costos para el Municipio.
- No modificar las cantidades contratadas.
- Contar con aceptación previa de la supervisión cuando implique cambio de la referencia inicialmente ofrecida.

El contratista no podrá sustituir unilateralmente marcas, referencias, presentaciones, capacidades o características técnicas durante la ejecución.

3.1.3. ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA

Los elementos de papelería y oficina deberán entregarse en condiciones adecuadas de conservación y responder exactamente a la presentación, tamaño, material, gramaje, color cuando haya sido definido, cantidad por empaque y demás especificaciones establecidas para cada producto.

El papel deberá encontrarse seco, limpio, uniforme, libre de manchas, pliegues, ondulaciones, humedad o deterioro y deberá conservarse protegido durante el transporte y almacenamiento.

Los marcadores, resaltadores, correctores y demás elementos que contengan tinta deberán entregarse completamente funcionales, sin fugas, derrames, secamiento prematuro o deterioro de sus mecanismos de cierre.

Los clips y demás pequeños elementos metálicos deberán encontrarse libres de oxidación y suministrarse en las cantidades y presentaciones señaladas.

Cuando la ficha técnica determine una presentación por caja, paquete, rollo o conjunto de unidades, se entenderá que la cantidad indicada corresponde al contenido mínimo completo de dicha presentación.

3.1.4. ELEMENTOS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Las carpetas, cajas para archivo y demás elementos de conservación documental deberán elaborarse con materiales resistentes y adecuados para el uso institucional previsto.

Las cajas de archivo deberán entregarse sin humedad, roturas, deformaciones o debilitamiento estructural y deberán permitir su armado y utilización normal sin desprendimientos o fallas.

Las carpetas deberán conservar sus dimensiones, pliegues, aletas y estructura, según corresponda, y encontrarse libres de roturas, manchas, humedad o deterioro.

Cuando los elementos se suministren desarmados por su naturaleza comercial, deberán permitir un armado sencillo y seguro sin pérdida de resistencia o funcionalidad.

 Alcaldía de Angiopolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 25 de 70

3.1.5. ELEMENTOS DE ASEO

Los productos de aseo deberán cumplir las condiciones de composición, presentación, capacidad y uso previstas en la ficha técnica.

Los productos líquidos deberán entregarse:

- En envases cerrados.
- Sin fugas o perforaciones.
- Con tapas o mecanismos de cierre en adecuado estado.
- Sin alteraciones visibles de su contenido.
- Con identificación legible del producto.
- Con lote y fecha de vencimiento cuando resulten aplicables.

Cuando por la naturaleza del producto sea exigible Notificación Sanitaria Obligatoria – NSO, registro, permiso, autorización sanitaria o requisito equivalente, deberá encontrarse vigente y podrá ser verificado por la Entidad.

No se aceptarán productos vencidos, con envases reutilizados, adulterados, abiertos, deteriorados o cuyo contenido presente características anormales que permitan inferir alteración de su calidad.

Las traperas, escobas, toallas de tela y demás implementos de limpieza deberán suministrarse completos, resistentes, funcionales y aptos para uso frecuente. Cuando incluyan cabo, mango u otro componente, este deberá formar parte de la entrega sin costo adicional.

3.1.6. CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

Las tintas, tóner y demás consumibles deberán ser nuevos, sin uso, sin recarga previa y entregarse completamente sellados.

Deberán corresponder a la compatibilidad establecida en la ficha técnica respecto de los equipos para los cuales serán utilizados.

No se aceptarán consumibles:

- Recargados.
- Reenvasados.
- Con sellos vulnerados.
- Con fugas.
- Con empaques deteriorados que impidan verificar su integridad.
- Con referencias incompatibles con el equipo requerido.

Cuando la ficha técnica exija expresamente consumible original del fabricante del equipo, deberá entregarse en su empaque original de fábrica y contar con los

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 26 de 70

elementos de identificación, referencia, lote, código o mecanismos de seguridad utilizados comercialmente por el fabricante.

Cuando la ficha permita consumibles compatibles o equivalentes, estos deberán garantizar adecuado funcionamiento, calidad de impresión y rendimiento conforme a las especificaciones requeridas, sin causar daños o afectaciones al equipo.

3.1.7. MOBILIARIO

El mobiliario deberá suministrarse nuevo, completo, estable y apto para uso institucional frecuente.

Deberá encontrarse libre de:

- Rayones significativos.
- Golpes.
- Fracturas.
- Oxidación.
- Deformaciones.
- Piezas faltantes.
- Tornillería incompleta.
- Bordes o partes que representen riesgo para el usuario.
- Fallas en mecanismos de ajuste, desplazamiento o soporte.

Las sillas deberán entregarse con todos los componentes previstos en su respectiva ficha técnica y sus mecanismos deberán funcionar adecuadamente.

Cuando el mobiliario se entregue desarmado por razones de transporte, el contratista deberá realizar, sin costo adicional para el Municipio, el armado, ajuste, nivelación e instalación en el lugar indicado por la supervisión.

El mobiliario únicamente se entenderá entregado cuando se encuentre completamente armado, estable y apto para utilización inmediata.

3.1.8. EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Los escáneres, impresoras y demás equipos tecnológicos deberán ser:

- Nuevos.
- Sin uso previo.
- No remanufacturados.
- No reacondicionados.
- No reparados.
- Completamente funcionales.
- Correspondientes a las especificaciones mínimas establecidas en la ficha técnica.

 Alcaldía de Angépolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 27 de 70

Deberán suministrarse en su empaque de fábrica y contar, cuando corresponda, con número de serie u otro mecanismo que permita su identificación individual.

La entrega deberá incluir todos los elementos necesarios para utilizar normalmente las funcionalidades exigidas, entre ellos, según corresponda:

- Cable de alimentación.
- Fuente de poder.
- Adaptadores.
- Cable de conexión cuando forme parte del suministro normal del equipo.
- Bandejas.
- Accesorios.
- Elementos de instalación.
- Controladores.
- Manuales físicos o digitales, o mecanismos para su consulta.
- Documentación de garantía.

No se aceptará que la operación de una funcionalidad expresamente exigida por el Municipio dependa de la adquisición posterior de un accesorio indispensable que no haya sido informado previamente.

3.1.9. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Cuando por la naturaleza del bien corresponda, el contratista deberá realizar sin costo adicional para el Municipio la instalación, conexión, configuración inicial y puesta en funcionamiento.

Para los equipos tecnológicos, deberá efectuarse como mínimo la configuración necesaria para verificar que el dispositivo puede desarrollar las funciones para las cuales fue adquirido.

Según el equipo correspondiente, la supervisión podrá verificar:

- Encendido y alimentación eléctrica.
- Reconocimiento del equipo.
- Conexión USB.
- Conectividad Ethernet.
- Conectividad inalámbrica.
- Impresión en blanco y negro y color.
- Impresión automática a doble cara.
- Escaneo.
- Alimentación automática de documentos.
- Escaneo continuo de varias hojas.
- Copiado.
- Fax, cuando corresponda.

 Alcaldía de Angépolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 28 de 70

- Funcionamiento del panel de control.
- Reconocimiento de bandejas y accesorios.
- Correcto funcionamiento de puertos y conexiones.

La instalación o configuración inicial no podrá generar cobros adicionales al valor ofertado.

3.1.10. EMPAQUE, EMBALAJE Y PRESENTACIÓN

Todos los bienes deberán transportarse y entregarse con un sistema de empaque o embalaje adecuado a su naturaleza, de manera que se garantice su protección frente a golpes, humedad, polvo, contaminación, derrames, pérdida de piezas o deformaciones.

Los equipos tecnológicos deberán conservar su empaque de fábrica y los consumibles deberán entregarse sellados.

Los productos de papelería y aseo deberán conservar sus presentaciones comerciales cuando corresponda.

El mobiliario deberá contar con protección suficiente para evitar rayones, golpes o deformaciones durante su movilización.

Cuando el producto posea rotulado comercial, este deberá ser legible y permitir identificar, según corresponda, fabricante o responsable, denominación, referencia, contenido, cantidad, lote, serial o fecha de vencimiento.

3.1.11. TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE

El contratista asumirá integralmente todos los costos y riesgos necesarios para entregar los elementos en el sitio establecido por el Municipio.

Se entenderán incluidos dentro del valor ofertado, entre otros:

- Empaque.
- Embalaje.
- Transporte.
- Combustibles.
- Peajes.
- Seguros cuando sean requeridos.
- Cargue.
- Descargue.
- Personal.
- Equipos o herramientas de movilización.
- Traslado interno hasta el punto de recepción.
- Armado.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 29 de 70

- Instalación.
- Configuración.
- Pruebas de funcionamiento.

El Municipio no reconocerá valores adicionales por estos conceptos.

El riesgo de pérdida o deterioro permanecerá en cabeza del contratista hasta que los respectivos bienes sean recibidos a satisfacción.

3.1.12. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

Los elementos serán entregados en las instalaciones de la Administración Municipal o en las dependencias que determine la supervisión dentro del Municipio de Angelópolis.

Las entregas deberán efectuarse dentro del plazo contractual y conforme a las cantidades, condiciones y programación que se establezca.

La supervisión podrá coordinar la distribución de los elementos de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias, respetando en todo momento la fuente de financiación y la destinación específica de los bienes.

3.1.13. BIENES DESTINADOS A LA COMISARÍA DE FAMILIA

Los bienes financiados con recursos destinados a la dotación y funcionamiento de la Comisaría de Familia deberán identificarse y entregarse de manera que pueda verificarse su destinación efectiva a dicha dependencia.

En particular, de acuerdo con la distribución definida por la Entidad, se deberá garantizar la correspondiente trazabilidad respecto de la totalidad de las sillas destinadas a esta fuente, dos (2) escáneres documental, una (1) impresora multifuncional y los elementos de papelería, archivo, oficina y aseo que sean financiados con dichos recursos.

La supervisión deberá garantizar que la documentación de ejecución permita establecer, según corresponda:

- Bien suministrado.
- Cantidad.
- Fuente de financiación.
- Dependencia destinataria.
- Fecha de entrega.
- Persona que recibe.
- Número de serie para equipos tecnológicos.
- Registro de inventario cuando corresponda.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 30 de 70

La agrupación de los bienes dentro de un mismo contrato no autoriza modificar su destinación presupuestal.

3.1.14. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN

La simple descarga o entrega física del producto no constituye recibo a satisfacción.

La supervisión deberá verificar, según corresponda:

- Cantidad.
- Unidad de medida.
- Presentación.
- Material.
- Dimensiones.
- Capacidad.
- Compatibilidad.
- Referencia.
- Integridad del empaque.
- Estado físico.
- Fecha de vencimiento.
- Serial.
- Accesorios.
- Funcionamiento.
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas.

La Entidad podrá realizar inspecciones, pruebas de funcionamiento y verificaciones documentales razonablemente necesarias para comprobar la conformidad del suministro.

Cuando la cantidad entregada sea inferior o el producto no corresponda a lo requerido, únicamente se tendrá por cumplida la obligación cuando se complete o corrija satisfactoriamente la entrega.

3.1.15. RECIBO A SATISFACCIÓN

Únicamente se considerarán recibidos a satisfacción los elementos que cumplan integralmente las condiciones técnicas y contractuales.

La supervisión dejará constancia del recibo correspondiente mediante acta, certificación o documento equivalente.

La existencia de una factura, remisión comercial o constancia de descarga no sustituye el recibido a satisfacción por parte de la Entidad.

Los bienes rechazados no podrán ser facturados como efectivamente suministrados hasta que se produzca su correcta reposición.

 Alcaldía de Angeliópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 31 de 70

3.1.16. RECHAZO DE BIENES NO CONFORMES

La Entidad podrá rechazar total o parcialmente los elementos cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cantidades inferiores a las contratadas.
- Elementos diferentes a los requeridos.
- Presentaciones diferentes.
- Daños físicos.
- Defectos de fabricación.
- Fallas de funcionamiento.
- Incompatibilidad.
- Productos vencidos.
- Empaques abiertos o deteriorados que afecten la integridad del producto.
- Seriales alterados.
- Faltantes de accesorios.
- Productos usados o reacondicionados cuando no sean admisibles.
- Incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Cualquier circunstancia que impida su utilización normal.

El rechazo no constituirá incumplimiento de la obligación de recibir por parte del Municipio.

3.1.17. REPOSICIÓN DE ELEMENTOS

Los bienes rechazados deberán ser retirados y sustituidos por cuenta exclusiva del contratista.

Como regla general, los elementos de papelería, archivo, aseo y consumibles deberán ser repuestos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento de la supervisión.

Para mobiliario y equipos tecnológicos, la reposición deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, salvo que la naturaleza del elemento haga necesario un término diferente previamente aceptado y justificado ante la supervisión.

Los bienes suministrados en reposición deberán cumplir exactamente las condiciones contratadas y ser completamente nuevos.

Todos los costos asociados con retiro, transporte, cargue, descargue, instalación, configuración y nueva entrega estarán a cargo del contratista.

La reposición de un bien defectuoso no generará automáticamente ampliación del plazo contractual.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 32 de 70

3.1.18. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Los equipos tecnológicos deberán contar con una garantía mínima de seis (06) meses, contados a partir de su recibo a satisfacción, sin perjuicio de que el fabricante o proveedor otorgue un plazo superior.

La garantía deberá comprender los defectos de fabricación y fallas de funcionamiento no atribuibles al uso inadecuado del equipo.

Su atención deberá encontrarse disponible en Colombia y no podrá generar al Municipio costos adicionales por:

- Diagnóstico.
- Mano de obra.
- Repuestos cubiertos.
- Transporte requerido para hacer efectiva la garantía.
- Reinstalación.
- Configuración derivada de la reparación o sustitución.

Cuando exista una garantía comercial del fabricante más favorable para el Municipio, deberá conservarse y entregarse la información necesaria para hacerla efectiva.

3.1.19. GARANTÍA DE LOS DEMÁS BIENES

Los demás elementos estarán sometidos a las condiciones de calidad, idoneidad, seguridad y garantía que legalmente correspondan según su naturaleza.

La aceptación inicial del producto no exonerará al contratista frente a defectos ocultos, deterioro prematuro atribuible a fabricación o incumplimientos de calidad que razonablemente solo puedan ser evidenciados con posterioridad.

Cuando proceda la sustitución del bien, esta deberá efectuarse sin costo para el Municipio.

3.1.20. DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO

El contratista deberá mantener la capacidad logística suficiente para cumplir oportunamente las entregas durante el plazo de ejecución.

La falta de disponibilidad comercial de una referencia ofertada no facultará automáticamente al contratista para sustituirla.

Cuando una referencia sea discontinuada, agotada de manera permanente o exista una circunstancia objetiva que imposibilite su suministro, el contratista deberá informarlo por escrito y acreditar dicha circunstancia.

 Alcaldía de Angépolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 33 de 70

La Entidad podrá autorizar un producto sustituto únicamente cuando posea características iguales o superiores, conserve la funcionalidad requerida, no genere mayor costo y no altere las condiciones esenciales del proceso.

3.1.21. RESPONSABILIDAD DURANTE LA ENTREGA E INSTALACIÓN

El contratista será responsable por los daños que su personal cause, por acción u omisión, a las instalaciones, mobiliario, equipos u otros bienes de propiedad del Municipio durante las actividades de transporte, descargue, traslado, armado, instalación o configuración.

Cuando se genere un daño atribuible al contratista, deberá asumir su reparación o reposición, sin costo para la Entidad.

3.1.22. SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN

Durante las actividades que impliquen cargue, descargue, traslado, armado o instalación, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para proteger a su personal, servidores públicos, usuarios y terceros.

El personal utilizado para la ejecución deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social conforme a las disposiciones vigentes y deberá utilizar los elementos de protección que resulten necesarios de acuerdo con la actividad realizada.

3.1.23. MANEJO DE EMPAQUES Y RESIDUOS

El contratista deberá retirar, cuando corresponda, cartones, plásticos, espumas, películas protectoras, amarres y demás residuos generados directamente por las actividades de instalación o desembalaje realizadas por su personal.

Cuando como consecuencia directa de una reposición o actividad a cargo del contratista se generen residuos sujetos a manejo especial, deberá garantizarse su gestión conforme a las disposiciones ambientales aplicables.

Esta obligación no implica que el contratista deba asumir residuos históricos, equipos dados de baja o residuos ajenos al suministro contratado, salvo que expresamente se haya pactado dicha actividad.

3.1.24. RESPONSABILIDAD FINAL DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de que los bienes suministrados correspondan integralmente a lo contratado y resulten aptos para el uso institucional previsto.

En consecuencia, tendrá a su cargo la calidad, conformidad técnica, integridad, transporte, entrega, instalación cuando corresponda, reposición y atención de garantías de los elementos suministrados.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 34 de 70

El incumplimiento de estas condiciones facultará al Municipio para ejercer las medidas previstas en el contrato y en el ordenamiento jurídico, previa observancia del procedimiento correspondiente.

La Ficha Técnica – Oferta Económica, las especificaciones técnicas generales, la oferta aceptada y los demás documentos que integren el proceso deberán interpretarse de manera armónica. En ningún caso podrá entenderse una omisión del oferente en su propuesta como autorización para suministrar bienes de características inferiores a las mínimas expresamente requeridas por el Municipio.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista, en desarrollo del presente contrato, se obliga a cumplir de manera integral con las siguientes obligaciones generales, conforme al objeto contractual, la normativa del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios), la Constitución Política y demás disposiciones aplicables:

- a) Cumplir íntegramente el objeto contractual en los términos, condiciones y plazos pactados, de acuerdo con la propuesta, el estudio previo, el acta de inicio y los demás documentos contractuales.
- b) Suscribir oportunamente el acta de inicio, así como las
- c) actas de suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación y liquidación cuando corresponda.
- d) Ejecutar el contrato con calidad, eficiencia y oportunidad, observando las instrucciones impartidas por la entidad y el supervisor.
- e) Guardar reserva y confidencialidad de toda información obtenida o generada durante la ejecución, incluso después de terminado el contrato.
- f) Actuar con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista relación laboral con la entidad
- g) Cumplir con los aportes a seguridad social y parafiscales según lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.
- h) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo los exámenes ocupacionales cuando sean exigibles.2.1
- i) Prestar los servicios o efectuar las entregas dentro del plazo y en los lugares estipulados; i) observar en todo momento los principios de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y legalidad.
- j) Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor y dejar constancia de los avances.
- k) Presentar las cuentas de cobro o facturas con los documentos soporte en los plazos establecidos;
- l) Cargar en el SECOP II los documentos contractuales que se requieran, como actas, facturas, informes y soportes de pago de seguridad social.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 35 de 70

- m) Atender las recomendaciones e instrucciones del supervisor; n) informar de inmediato cualquier novedad o dificultad que pueda afectar la ejecución.
- n) Cumplir las obligaciones laborales frente al personal que contrate, incluyendo afiliaciones y aportes.
- o) Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin autorización escrita de la entidad; q) adelantar los trámites necesarios para la legalización y entregar los documentos requeridos; r) acreditar el pago de impuestos, tasas, estampillas y retenciones que se exijan.
- p) Solicitar con antelación las prórrogas o modificaciones que se requieran, sujetas a la aprobación de la entidad.
- q) Mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio durante la ejecución y hasta cuatro (4) meses después de la liquidación.
- r) Comparecer cuando se le requiera para la firma del acta de liquidación.
- s) Proteger en todo momento los intereses de la entidad y de los recursos públicos involucrados.
- t) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas y proveedores.
- u) Cumplir todas las demás obligaciones que por ley, por la naturaleza del contrato o por estipulación expresa sean aplicables.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Suministrar la totalidad de los elementos de papelería, archivo, aseo, mobiliario, consumibles de impresión y equipos tecnológicos, en las cantidades, presentaciones y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica – Oferta Económica y demás documentos del proceso.
- b) Garantizar que los bienes sean nuevos, sin uso, completos, funcionales, de primera calidad y libres de defectos o deterioro; los equipos tecnológicos, además, no podrán ser remanufacturados, reacondicionados, reparados o reconstruidos.
- c) Entregar los bienes en el lugar y condiciones indicados por la supervisión dentro del Municipio de Angelópolis, asumiendo todos los costos de embalaje, transporte, cargue, descargue, manipulación y traslado hasta el punto de recepción.
- d) Responder por la conservación, integridad y custodia de los bienes hasta su recibo a satisfacción, asumiendo cualquier pérdida, daño o deterioro ocurrido durante su transporte, manipulación o entrega.
- e) Suministrar los elementos de papelería y archivo en las presentaciones, materiales, tamaños, gramajes, capacidades y demás condiciones exigidas, debidamente empacados y libres de humedad, roturas, deformaciones o deterioro.
- f) Entregar los elementos de aseo debidamente cerrados, identificados y en adecuado estado de conservación, con lote, fecha de vencimiento y NSO, registro o autorización sanitaria vigente cuando legalmente corresponda.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 36 de 70

- g) Suministrar tintas, tóner y demás consumibles nuevos, sin recarga o reutilización previa, sellados y plenamente compatibles con los equipos indicados. Cuando se exija producto original, deberá entregarse en empaque original; cuando se admitan compatibles, deberán cumplir las condiciones de calidad y rendimiento requeridas.
- h) Entregar el mobiliario nuevo, completo, estable y funcional y realizar, sin costo adicional, su armado, ajuste, nivelación e instalación cuando sea necesario.
- i) Entregar los equipos tecnológicos nuevos, en empaque de fábrica y con sus accesorios, cables, fuentes de alimentación, adaptadores, controladores, manuales, seriales y demás componentes necesarios para utilizar integralmente las funcionalidades contratadas.
- j) Realizar, cuando corresponda y sin costo adicional, la instalación, configuración inicial, conexión, puesta en funcionamiento y pruebas de operación de los equipos tecnológicos.
- k) Garantizar que ninguna funcionalidad exigida para los equipos dependa de la adquisición posterior de accesorios, componentes o elementos indispensables que debieron estar incluidos en el suministro.
- l) Otorgar a los equipos tecnológicos una garantía mínima de seis (06) meses desde su recibo a satisfacción, o la superior ofrecida por el fabricante, con atención en Colombia y sin costos adicionales para el Municipio por los conceptos cubiertos.
- m) Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y garantía legal de los demás bienes durante el término aplicable, sin perjuicio de las garantías comerciales más favorables.
- n) Entregar, cuando corresponda, remisiones, garantías, manuales, fichas técnicas, certificados, soportes sanitarios, números de serie y demás documentos necesarios para acreditar la calidad, identificación y conformidad de los bienes.
- o) Facilitar las inspecciones, verificaciones documentales y pruebas de funcionamiento que efectúe la supervisión para comprobar cantidades, características, compatibilidad, estado, accesorios y cumplimiento de las especificaciones contratadas.
- p) Reponer, sin costo para el Municipio, los bienes que presenten defectos, daños, incompatibilidades, vencimiento, faltantes, diferencias en cantidades o referencias, fallas de funcionamiento o cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- q) Efectuar la reposición de papelería, archivo, aseo y consumibles dentro de los tres (3) días hábiles y de mobiliario y equipos tecnológicos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento, salvo término diferente debidamente justificado y aceptado por la supervisión.
- r) Asumir todos los costos de retiro, transporte, reposición, nueva entrega, instalación y configuración de los bienes rechazados o defectuosos, sin que ello genere pagos adicionales ni prórroga automática del contrato.
- s) Abstenerse de sustituir unilateralmente referencias, presentaciones o características ofertadas. Cualquier sustitución deberá ser previamente autorizada y corresponder a un bien de iguales o superiores características, plenamente funcional y sin mayor costo para la Entidad.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 37 de 70

- f) Mantener durante la ejecución la capacidad técnica, administrativa y logística suficiente para garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los bienes contratados.
- u) Suministrar la información de marca, modelo, referencia, serial y demás datos requeridos para el ingreso a almacén, inventario y asignación de los bienes que deban ser individualizados por el Municipio.
- v) Informar inmediatamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar la calidad, disponibilidad o entrega oportuna de los bienes y adoptar las medidas necesarias para evitar afectaciones al cumplimiento contractual.
- w) Atender las instrucciones de la supervisión relacionadas con programación y lugar de entrega, verificación de cantidades y calidad, pruebas, reposiciones y correcta destinación de los bienes, siempre dentro del objeto y condiciones contractuales.
- x) Retirar los empaques y residuos generados directamente por las actividades de armado, instalación o puesta en funcionamiento realizadas por su personal y efectuar el manejo adecuado de aquellos residuos sometidos a regulación especial cuando sean generados por actividades a su cargo.
- y) Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el transporte, cargue, descargue, armado e instalación y responder por los daños ocasionados a personas, equipos, mobiliario o instalaciones municipales por causas atribuibles al contratista.
- z) Cumplir las disposiciones técnicas, sanitarias, ambientales, comerciales y de seguridad y salud en el trabajo que resulten obligatorias de acuerdo con la naturaleza de los bienes y las actividades ejecutadas.
- aa) Cumplir integralmente las especificaciones técnicas generales, la Ficha Técnica – Oferta Económica, la oferta aceptada y demás documentos que integran el contrato, garantizando que ningún bien suministrado presente características inferiores a las requeridas por el Municipio.

3.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDIA DE ANGELOPOLIS).

- a) Expedir de manera oportuna el registro presupuestal que respalde la ejecución del contrato, garantizando la disponibilidad y legalidad de los recursos.
- b) Designar a un funcionario de planta con la idoneidad técnica y administrativa necesaria para ejercer la supervisión del contrato.
- c) Realizar el seguimiento y control permanente de la ejecución, a través del supervisor designado, verificando el cumplimiento del objeto, el cronograma y las condiciones técnicas pactadas.
- d) Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que resulten necesarios para que el contratista pueda cumplir de manera adecuada con sus obligaciones.
- e) Comunicar por escrito y con la debida antelación las observaciones, recomendaciones o requerimientos relacionados con la ejecución del contrato;
- f) Efectuar los pagos al contratista de manera oportuna, conforme a los valores, plazos, condiciones y procedimientos previstos en el contrato, previa verificación

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 38 de 70

del cumplimiento del objeto contractual y de la presentación de los documentos exigidos.

- g) Programar y convocar reuniones de seguimiento técnico y administrativo, cuando se requiera, para evaluar avances, verificar compromisos y adoptar las decisiones pertinentes.
- h) Citar al contratista oportunamente cuando sea necesario para atender situaciones relacionadas con la ejecución del contrato o con las necesidades del servicio-
- i) Cumplir todas las obligaciones legales y contractuales que le correspondan como entidad estatal contratante, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$38.530.522,00), valor que corresponde al presupuesto máximo establecido por la Entidad para el presente proceso de selección y que será financiado con recursos provenientes de diferentes fuentes presupuestales del Municipio de Angelópolis, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.º 00357 del 18 de junio de 2026, expedido para el efecto.

El valor del contrato comprende la totalidad de los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución integral del objeto contractual, incluyendo, entre otros, el valor de los bienes suministrados, transporte, cargue, descargue, embalaje, empaque, distribución, instalación y configuración cuando corresponda, mano de obra, herramientas, administración, utilidad, imprevistos, seguros, garantías, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes, costos financieros, gastos operativos, logísticos y cualquier otra erogación necesaria para el cumplimiento del contrato, aun cuando no se encuentre expresamente discriminada.

Con la presentación de la oferta, el proponente declara que realizó el análisis técnico, económico, financiero, tributario y logístico necesario para determinar el valor de su propuesta, entendiendo que el precio ofertado remunera integralmente todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato y comprende la totalidad de los costos necesarios para el suministro oportuno de los bienes objeto de la presente contratación.

En consecuencia, el presupuesto oficial constituye el valor máximo que podrá ofertarse dentro del proceso y el valor del contrato corresponderá al valor total de la oferta económica aceptada por la Entidad, sin que pueda superar dicho presupuesto. No

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 39 de 70

habrá lugar al reconocimiento de sumas adicionales por concepto de mayores costos derivados de incrementos en los precios del mercado, variaciones en el costo de materias primas, transporte, combustibles, mano de obra, tributos, fluctuaciones cambiarias o cualquier otro factor económico que haga parte del riesgo normal asumido por el contratista, salvo las modificaciones contractuales que excepcionalmente procedan de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

Así mismo, la ejecución presupuestal del contrato deberá respetar la destinación específica de cada una de las fuentes de financiación que respaldan el proceso, garantizando que los recursos provenientes de la Estampilla Justicia Familiar sean destinados exclusivamente a la adquisición de los bienes autorizados por la normatividad aplicable para el fortalecimiento de la Comisaría de Familia, mientras que los recursos provenientes de Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) atenderán las necesidades de funcionamiento de la Administración Central del Municipio de Angelópolis.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación fue determinado con fundamento en el análisis del sector y el estudio de mercado adelantado por el Municipio de Angelópolis, atendiendo la naturaleza, características técnicas, cantidades y condiciones de suministro de los bienes requeridos, de conformidad con los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, este último aplicable a los estudios previos de los procesos de mínima cuantía y que exige establecer el valor estimado del contrato y su correspondiente justificación.

Para determinar precios de referencia objetivos y acordes con las condiciones del mercado, la Entidad acudió a la solicitud de cotizaciones, mecanismo reconocido dentro del análisis de mercado para identificar el comportamiento de los precios de los bienes que se pretende adquirir. En desarrollo de este ejercicio se obtuvieron tres (3) cotizaciones de proveedores que comercializan bienes correspondientes a las categorías objeto de la contratación, procurando que las consultas se efectuaran bajo las mismas condiciones y especificaciones técnicas, de manera que la información obtenida resultara comparable. Colombia Compra Eficiente ha precisado que las cotizaciones constituyen un mecanismo válido para estructurar el presupuesto oficial y que corresponde a cada Entidad definir y justificar razonadamente la metodología empleada para determinar el precio del contrato.

Teniendo en cuenta que el proceso comprende una pluralidad de elementos con cantidades diferentes —papelería, archivo, consumibles de impresión, elementos de aseo, mobiliario y equipos tecnológicos—, la solicitud de cotización se estructuró

 Alcaldía de Angépolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 40 de 70

tomando como referencia una (1) unidad de medida de cada uno de los ítems que integran la Ficha Técnica – Oferta Económica. Esta metodología permitió identificar separadamente el precio unitario de cada producto y evitar que las diferentes cantidades requeridas distorsionaran la comparación económica entre los proveedores consultados.

En consecuencia, la finalidad de las cotizaciones no consistió en obtener tres valores globales iguales o directamente comparables con el presupuesto total del futuro contrato, sino en establecer tres referencias independientes del precio unitario de cada elemento. Esta metodología permite comparar un mismo producto sobre una base homogénea y posteriormente aplicar los precios obtenidos a las cantidades efectivamente requeridas por la Entidad.

Las tres cotizaciones recibidas fueron incorporadas a la correspondiente matriz comparativa en formato Excel, que se anexa al estudio de mercado y permite identificar, para cada ítem, la cantidad requerida, el valor unitario contenido en cada una de las tres cotizaciones, el precio unitario de referencia resultante y el valor total estimado del respectivo elemento. De esta manera, la determinación del presupuesto cuenta con soporte documental y permite verificar y reproducir las operaciones utilizadas para su cálculo.

Para establecer el precio unitario de referencia de cada ítem, la Entidad adoptó como metodología el promedio aritmético simple de los tres precios unitarios cotizados, calculado mediante la siguiente operación:

- Precio unitario de referencia = (Cotización 1 + Cotización 2 + Cotización 3) / 3

La utilización del promedio aritmético permite considerar de manera conjunta las tres referencias obtenidas y evita que el presupuesto sea estructurado exclusivamente con fundamento en la cotización de mayor o menor valor. Esta metodología resulta adecuada para la naturaleza del suministro, siempre que las cotizaciones utilizadas correspondan a bienes técnicamente comparables y reflejen condiciones ordinarias de comercialización.

Una vez determinado el precio unitario promedio de cada producto, este se multiplicó por la cantidad efectivamente requerida por el Municipio, conforme a la siguiente operación:

- Valor estimado del ítem = Precio unitario promedio × Cantidad requerida

Finalmente, el presupuesto oficial se obtuvo mediante la sumatoria de los valores estimados de todos los ítems que integran la contratación. Este procedimiento permite establecer una relación directa y verificable entre las cotizaciones recibidas, los precios

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 41 de 70

unitarios de mercado, las cantidades requeridas y el valor total proyectado del contrato.

La metodología utilizada guarda correspondencia con el criterio señalado por Colombia Compra Eficiente, según el cual, cuando el presupuesto se estructura a partir de precios unitarios, la Entidad debe explicar la forma en que fueron calculados y conservar los soportes que permitan a los interesados conocer y comprender cómo se obtuvo el presupuesto oficial.

Las cantidades utilizadas para la consolidación final no fueron determinadas por los proveedores, sino por el Municipio de Angelópolis a partir de las necesidades institucionales previamente identificadas, considerando los consumos y requerimientos de las diferentes dependencias, la dotación prevista para la Comisaría de Familia, la infraestructura tecnológica existente, los elementos requeridos para gestión documental, aseo y funcionamiento administrativo y la disponibilidad de las fuentes presupuestales destinadas a atender la contratación.

Por esta razón, debe diferenciarse claramente entre el precio, obtenido a partir del estudio de mercado, y la cantidad, determinada por la necesidad institucional. El presupuesto oficial surge de la combinación objetiva de estos dos componentes: precios unitarios de referencia obtenidos del mercado y cantidades previamente establecidas por la Entidad.

Como resultado de la aplicación de esta metodología, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$38.530.522,00).

Este valor se encuentra respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.º 00357 del 18 de junio de 2026, expedido por un valor de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$38.535.627,98), suma superior al presupuesto oficial determinado mediante el estudio de mercado y, por tanto, suficiente para respaldar la contratación. El objeto consignado en dicho certificado corresponde al suministro de elementos de papelería, aseo, mobiliario y equipos tecnológicos para el funcionamiento de la Administración Municipal.

Los valores considerados en las cotizaciones y, por consiguiente, en la estructuración del presupuesto oficial deberán entenderse comprensivos de todos los costos necesarios para la adecuada ejecución del suministro, incluidos, según corresponda, adquisición de los bienes, empaque, embalaje, transporte, cargue, descargue, traslado hasta el lugar de entrega, armado e instalación del mobiliario, instalación y configuración inicial de los equipos tecnológicos, garantías, administración, utilidad, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos inherentes al cumplimiento integral del objeto contractual.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 42 de 70

La existencia de diferentes fuentes de financiación no modifica la metodología utilizada para establecer los precios de mercado. Su incidencia se relaciona con la imputación y destinación presupuestal de los bienes, debiendo conservarse la trazabilidad de los recursos destinados al funcionamiento general de la Administración Municipal y de aquellos orientados específicamente a la dotación y fortalecimiento de la Comisaría de Familia.

En consecuencia, el presupuesto oficial de \$38.530.522,00 constituye un valor técnicamente soportado, económicamente razonable, verificable y financieramente respaldado, toda vez que fue construido a partir de tres referencias de mercado para cada ítem, mediante una metodología uniforme de comparación de precios unitarios, aplicación del promedio aritmético, multiplicación por las cantidades efectivamente requeridas y consolidación de los valores resultantes. Esta metodología permite mantener trazabilidad entre el estudio de mercado y el presupuesto oficial y materializa los principios de planeación, economía, transparencia, eficiencia y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

4.3. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Angelópolis cancelará el valor del presente contrato con cargo a los recursos apropiados en el presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente, de conformidad con los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal, la programación establecida en el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC y las demás disposiciones presupuestales aplicables.

El pago se efectuará en un único desembolso, una vez el contratista haya realizado la entrega total de los bienes objeto del contrato y estos hayan sido recibidos a entera satisfacción por el supervisor designado por la Entidad, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás obligaciones establecidas en el contrato.

Para efectos del trámite del pago, el supervisor del contrato expedirá la correspondiente certificación o acta de recibido a satisfacción, en la cual conste el cumplimiento integral del objeto contractual, documento que constituirá el soporte principal para el reconocimiento económico del suministro.

El contratista deberá presentar, como requisito para el pago, los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- Acta o certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 43 de 70

- Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas que regulan la materia.
- Los demás documentos administrativos, presupuestales, contables o tributarios que sean exigidos por el Municipio para la legalización del pago.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales, presupuestales y financieros, así como la disponibilidad de recursos en el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, procediendo al trámite del pago dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, sin que el contratista pueda reclamar intereses o compensaciones cuando las demoras obedezcan al cumplimiento de los procedimientos administrativos, presupuestales o financieros propios de la Administración Municipal o a la presentación incompleta o incorrecta de los documentos exigidos para el pago.

Teniendo en cuenta que el contrato se financia con recursos provenientes de diferentes fuentes presupuestales, el Municipio efectuará los registros contables, presupuestales y financieros correspondientes, garantizando la adecuada ejecución de cada una de las fuentes de financiación y el respeto por la destinación específica de los recursos provenientes de la Estampilla Justicia Familiar, sin que ello modifique la forma de pago aquí establecida.

Todos los pagos derivados del presente contrato estarán sujetos a las retenciones tributarias, descuentos, estampillas y demás deducciones previstas en la legislación nacional, departamental y municipal vigente.

Así mismo, la información relacionada con la ejecución contractual y los pagos realizados será publicada a través de la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, trazabilidad, responsabilidad y acceso a la información pública que rigen la contratación estatal.

4.3.1. ANTICIPO:

MARCAR CON UNA X	
SI	
NO	X

4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.º 00357 del 18 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis, por valor total de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$38.535.627,98), distribuido presupuestalmente de la siguiente manera:



Alcaldía de Angelópolis

**ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
CMC-037-2026**

Código: 000

Versión: 000

Página 44 de 70

DISPONIBILIDAD No.	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
00357	2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$11.953.873,00
	2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$5.000.000,00
	2.3.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	1.2.3.1.19 – ESTAMPILLAS	\$14.000.381,53
	2.3.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	1.3.3.3.20 – R.B. ESTAMPILLAS	\$374.986,92
	2.3.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE	1.2.3.1.19 – ESTAMPILLAS	\$7.206.386,53

 Alcaldía de Angelópolis		ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026		Código: 000
				Versión: 000
				Página 45 de 70
DISPONIBILIDAD No.	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
		TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA		
		VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		\$38.535.627,98

Del valor total certificado mediante el CDP N.º 00357 del 18 de junio de 2026, la suma de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$16.953.873,00) corresponde a apropiaciones financiadas con la fuente 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación, destinadas a atender las necesidades generales de funcionamiento de la Administración Municipal.

A su vez, las apropiaciones financiadas con las fuentes 1.2.3.1.19 – ESTAMPILLAS y 1.3.3.3.20 – R.B. ESTAMPILLAS, vinculadas presupuestalmente a la dotación y fortalecimiento de la Comisaría de Familia, ascienden conjuntamente a la suma de VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$21.581.754,98), discriminados en \$14.000.381,53 y \$7.206.386,53 con cargo a la fuente 1.2.3.1.19 – ESTAMPILLAS, y \$374.986,92 con cargo a la fuente 1.3.3.3.20 – R.B. ESTAMPILLAS.

4.5. PRECIOS UNITARIOS.

El presente contrato se regirá por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, por lo cual el valor total del contrato estará determinado por la cantidad de bienes o servicios efectivamente ejecutados o suministrados, multiplicado por los valores unitarios pactados.

Los precios unitarios acordados en este contrato no podrán, en ningún caso, exceder los valores estimados oficialmente por el Municipio de Angelópolis, conforme al estudio de mercado y análisis de precios realizado en la etapa de planeación contractual. Cualquier intento de facturación con precios superiores a los establecidos dará lugar al rechazo del respectivo cobro y a las sanciones contractuales que correspondan.

Los valores pactados incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, transporte, mano de obra, repuestos y cualquier otro concepto necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin lugar a ajustes o reconocimientos adicionales por dichos conceptos.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 46 de 70

4.6. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad aplicará las fórmulas dispuestas en la “Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación” elaborada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar si alguna propuesta se encuentra por debajo del umbral mínimo aceptable, conforme a los parámetros metodológicos allí establecidos.

En desarrollo de los principios de economía, celeridad y eficiencia administrativa, el comité evaluador procederá a realizar la evaluación técnica, jurídica y financiera de las ofertas recibidas, priorizando aquellas que representen el menor valor económico. No obstante, se aclara que la adjudicación del contrato únicamente procederá a favor de la oferta con el precio más bajo que cumpla integralmente con todos los requisitos habilitantes, condiciones técnicas mínimas y parámetros de evaluación definidos por la Entidad. El precio, por sí solo, no será factor excluyente si la propuesta no acredita el cumplimiento total de las exigencias establecidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso contractual será adelantado por el Municipio de Angelópolis bajo la modalidad de selección por mínima cuantía, en atención a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual autoriza a las entidades estatales a contratar directamente bajo esta modalidad cuando el valor del contrato no supere el diez por ciento (10%) de su menor cuantía institucional, sin importar el objeto a contratar. Este límite ha sido determinado por la entidad conforme a su clasificación como municipio de categoría sexta, de acuerdo con lo previsto en la Ley 617 de 2000, y corresponde para la vigencia 2026 a un monto de \$49.025.340, según los registros internos de planeación y ejecución presupuestal.

La utilización de esta modalidad resulta jurídicamente procedente y técnicamente adecuada, ya que el valor estimado del contrato se encuentra por debajo de dicho umbral y corresponde a una necesidad concreta, urgente y operativa de la entidad. Además, permite atender con eficiencia los fines esenciales del Estado definidos en el artículo 2º de la Constitución Política, como lo son el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la efectividad de los derechos. En armonía con lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 consagra los principios de economía, eficacia y responsabilidad como guías rectoras de la contratación estatal, estableciendo que las entidades deben garantizar una gestión contractual oportuna, transparente y orientada al interés público.

La mínima cuantía permite a las entidades territoriales —especialmente aquellas con capacidades operativas limitadas como Angelópolis— dar respuesta rápida a necesidades administrativas, logísticas o técnicas, sin incurrir en procesos complejos u onerosos que puedan ralentizar la gestión pública. No obstante, su simplificación procedimental, esta modalidad no exime a la entidad del cumplimiento de las exigencias

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 47 de 70

de planeación, trazabilidad y publicidad del proceso, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los estudios previos que sustentan esta contratación han sido elaborados con criterios de necesidad, eficiencia y responsabilidad fiscal, e incluyen el análisis del objeto a contratar, su relación con las funciones esenciales de la entidad, y el impacto positivo en la atención de las competencias propias del municipio. Además, se garantizará la debida publicación en el SECOP, así como el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proveedor y los principios de transparencia y selección objetiva.

En consecuencia, la aplicación de la modalidad de mínima cuantía en el presente proceso no solo es jurídicamente viable, sino también coherente con la naturaleza del objeto a contratar, el valor estimado, la categoría presupuestal del Municipio de Angelópolis, y la necesidad de ejecutar recursos de manera eficiente, oportuna y legal.

5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- i. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 (La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato y su justificación), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
- ii. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
- iii. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- iv. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora

 Alcaldía de Angeliópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 48 de 70

prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

- v. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
- vi. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
- vii. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
- viii. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- ix. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 49 de 70

5.2. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR.

Teniendo en cuenta el alcance del objeto y actividades a ejecutar, el tipo de contrato a suscribir es:

Tipología		Marcar con una X
Prestación de servicios		
Consultoría	Interventoría	
	Supervisión	
	Estudios y/o diseños	
Obra pública		
Compraventa		X
Suministro		
Seguros		
Arrendamiento		
Otro		
Orden de Compra	Compraventa	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	
	Seguros	
	Otro	

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Dentro de este término, el contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, incluyendo, cuando corresponda, su transporte, cargue, descargue, armado, instalación, configuración inicial, puesta en funcionamiento y pruebas de operación, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas por el Municipio.

La totalidad de los bienes deberá ser entregada y recibida a satisfacción dentro del plazo contractual, sin perjuicio de las obligaciones de garantía, reposición y atención de defectos que, por su naturaleza, deban cumplirse con posterioridad a su vencimiento.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 50 de 70

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El contrato se ejecutará en el Municipio de Angelópolis, Antioquia, principalmente en la zona urbana y en las instalaciones o dependencias que determine la supervisión, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y las actividades de entrega, instalación, configuración o puesta en funcionamiento que correspondan.

Para todos los efectos legales, administrativos y contractuales, se fija como domicilio del contrato el Municipio de Angelópolis, Antioquia.

6.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de dos funcionarios(as) designados(as) por la entidad contratante. En este caso, la supervisión será ejercida por la secretaria general y de gobierno. La supervisión tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, velando por el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas por parte del contratista, así como por el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la ejecución del contrato.

En desarrollo de su función, la Supervisión deberá, sin perjuicio de lo contemplado en las normas y documentos del proceso

- Verificar que el objeto contratado se ejecute conforme a los términos del contrato y los documentos que lo integran.
- Hacer seguimiento al cronograma de ejecución y a la calidad del servicio o actividad prestada, cuando aplique.
- Requerir al contratista, cuando sea necesario, para que corrija situaciones que puedan constituir incumplimiento.
- Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos soporte de su gestión.
- Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pueda configurar un incumplimiento contractual o que requiera la imposición de sanciones.
- Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la ejecución del contrato.

La supervisión no implicará relación de subordinación laboral entre el contratista y la persona designada para supervisar, ni libera al contratista de sus responsabilidades y deberes legales y contractuales. El Supervisor ejercerá sus funciones en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 51 de 70

6.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen:

- i. Por vencimiento del plazo contractual, sin que se haya prorrogado de manera válida.
- ii. Por mutuo acuerdo entre las partes, previa formalización escrita y motivada, conforme al principio de autonomía de la voluntad dentro del marco legal.
- iii. Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, debidamente comprobado, lo cual podrá dar lugar a la terminación anticipada y/o la declaratoria de caducidad, según la gravedad de la falta.
- iv. Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haga imposible la ejecución del objeto contractual.
- v. Por las causales establecidas en la ley, en particular aquellas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- vi. Por terminación unilateral por parte de la entidad contratante, en ejercicio de sus potestades excepcionales o exorbitantes, previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

6.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

6.5.1. MULTAS: En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio de Angelópolis podrá imponer multas sucesivas, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, sin que en su conjunto excedan el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

La imposición de la multa se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantizará el derecho de defensa y contradicción del contratista, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 52 de 70

Una vez en firme el acto administrativo, la multa podrá hacerse efectiva mediante descuento directo de los pagos pendientes al contratista, jurisdicción coactiva o por la vía judicial, según corresponda.

6.5.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.

La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

La aplicación de las multas y de la cláusula penal no es excluyente de otras medidas legales como la declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación anticipada o la ejecución de las garantías constituidas, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás normas aplicables.

6.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO

La caducidad es una cláusula excepcional o exorbitante del derecho público que faculta a la administración para declarar la terminación anticipada del contrato estatal por razones de incumplimiento grave, sistemático o reiterado del contratista, cuando este impida la ejecución adecuada del objeto contractual o ponga en riesgo la finalidad del contrato, la continuidad del servicio público o el interés general.

Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal contratante podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presenten causales que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo, tales como enunciativamente se mencionan:

- i. El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
- ii. La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
- iii. La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
- iv. La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 53 de 70

- v. El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).

La declaratoria de caducidad conllevará, además de la terminación inmediata del contrato, las siguientes consecuencias:

- i. La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
- ii. La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.
- iii. La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

El contratista acepta desde la firma del presente contrato que esta cláusula forma parte de las potestades excepcionales que el ordenamiento jurídico reconoce a la administración pública para proteger el interés general, tal como lo dispone el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y que su aplicación no requiere aceptación adicional ni negociación posterior.

6.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El presente contrato incorpora las cláusulas excepcionales o exorbitantes que la ley confiere a las entidades estatales para garantizar la defensa del interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Estas cláusulas permiten al Municipio de Angelópolis ejercer las siguientes potestades unilaterales:

- i. Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
- ii. Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
- iii. Terminación unilateral, cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente, innecesaria o inviable la ejecución del contrato.
- iv. Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice el debido proceso, defensa y contradicción del contratista, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 54 de 70

El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, entendiendo que son propias del régimen jurídico excepcional de la contratación pública.

6.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes acuerdan que, en caso de surgir diferencias durante la ejecución del presente contrato, procurarán resolverlas de manera ágil, directa y concertada, acudiendo preferentemente a mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición o la transacción. La utilización de estos mecanismos no constituye requisito previo ni impedirá la eventual declaratoria de incumplimiento por parte del contratante, cuando esta se encuentre debidamente sustentada.

No obstante, si por limitaciones presupuestales o falta de recursos no es posible asumir los costos asociados a dichos mecanismos alternativos, las partes podrán acudir, de común acuerdo, a la jurisdicción ordinaria para la resolución de la controversia, sin que ello implique renuncia a sus derechos ni afecte la validez del presente contrato.

6.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. No obstante, su ejecución solo podrá iniciarse una vez se hayan aprobado las pólizas exigidas (en caso de haberse solicitado), se haya expedido el correspondiente certificado de registro presupuestal y se haya suscrito el acta de inicio.

6.10. COMPENSACIÓN DE OBLIGACIONES

El contratista autoriza expresamente al Municipio de Angelópolis para que, cuando legalmente resulte procedente, compense con las sumas que se encuentren a su favor con ocasión del presente contrato las obligaciones líquidas y exigibles que aquel tenga a favor del Municipio, cualquiera sea su origen, incluidas obligaciones tributarias, no tributarias o contractuales, siempre que se encuentren debidamente determinadas y acreditadas por la dependencia competente.

La compensación procederá hasta concurrencia del menor valor entre las obligaciones recíprocas y podrá efectuarse sobre pagos parciales, pago final o saldos a favor del contratista, previa verificación de la existencia, cuantía y exigibilidad de la obligación y comunicación al contratista.

Tratándose de multas, sanciones, cláusula penal u otras obligaciones cuya determinación requiera actuación administrativa previa, la compensación únicamente procederá una vez se haya adelantado el procedimiento correspondiente y exista decisión ejecutoriada o título jurídicamente exigible.

No procederá la compensación respecto de obligaciones discutidas, no determinadas, no exigibles o frente a las cuales exista impedimento legal. Lo anterior se aplicará sin

 Alcaldia de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 55 de 70

perjuicio de las retenciones, descuentos y demás deducciones que el Municipio deba efectuar por disposición legal o contractual.

6.11. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución del contrato, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que disponga su terminación anticipada, según corresponda. Durante este término, las partes determinarán el estado de ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato y efectuarán los ajustes, revisiones, reconocimientos, compensaciones, saldos, reintegros y demás actuaciones necesarias para establecer el balance definitivo de la relación contractual.

En el acta de liquidación se dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones, pagos efectuados, saldos a favor o a cargo de las partes, estado de las garantías, obligaciones pendientes y, cuando corresponda, los acuerdos, conciliaciones o transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias surgidas durante la ejecución contractual.

Si vencido el término previsto para la liquidación bilateral el contratista no comparece a la liquidación previa citación o convocatoria realizada por la Entidad, o las partes no logran llegar a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio de Angelópolis podrá efectuar la liquidación unilateral mediante acto administrativo dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido para la liquidación de común acuerdo, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el contrato no haya sido liquidado de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses señalados ni unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, la liquidación podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de estos términos, de mutuo acuerdo o unilateralmente por la Entidad, sin perjuicio de las reglas sobre caducidad del medio de control de controversias contractuales previstas en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

La liquidación no impedirá exigir posteriormente aquellas obligaciones que, por su naturaleza, deban mantenerse vigentes después de la terminación del contrato, especialmente las relacionadas con garantías, calidad, estabilidad, reposición, saneamiento, responsabilidad y demás obligaciones poscontractuales que resulten aplicables.

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 56 de 70

6.12. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda la información que intercambien, generen o conozcan con ocasión del presente contrato, incluyendo durante su ejecución y hasta dos (2) años después de su terminación, independientemente de la causa. Esta obligación aplica a toda información técnica, comercial, operativa, financiera o de cualquier otra naturaleza, expresamente identificada como confidencial, así como aquella que, por su contenido o forma de presentación, no sea de fácil acceso o conocimiento público y requiera medidas razonables de protección.

El contratista no podrá divulgar, por ningún medio o forma, la información confidencial a terceros sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Angelópolis. Esta obligación se extiende a todo el personal vinculado al contratista, directa o indirectamente, quien deberá comprometerse por escrito a respetar dicha confidencialidad.

Excepciones:

No existirá obligación de confidencialidad cuando la información:

- a) Sea de dominio público sin violar derechos de terceros;
- b) Pierda su carácter confidencial conforme a la ley.

La vulneración de esta cláusula será considerada incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato.

6.13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus avisos o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual éstas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la Ley para tales efectos.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Ver documento del análisis del sector.

7.1. GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de Angelópolis, en su calidad de

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 57 de 70

entidad estatal, ha determinado exigir garantías para la suscripción del contrato derivado del presente proceso de mínima cuantía.

El contratista seleccionado deberá constituir, a favor del Municipio de Angelópolis, una garantía única que ampare como mínimo los siguientes riesgos:

7.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del día hábil siguiente contado a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía podrá constituirse como contrato de seguro o fiducia o patrimonio autónomo y tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Asegurado: Municipio de Angelópolis. Beneficiario: Municipio de Angelópolis.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Asegurado: Municipio de Angelópolis. Beneficiario: Municipio de Angelópolis.

INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA POLIZA.

- Número y año del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Firma del representante legal del Contratista.
- En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421.

RESTABLECIMIENTO DEL VALOR DE LA GARANTÍA. El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 58 de 70

de adición y/o prórroga del contrato o cuando no se liquide el contrato en el término definido en la Ley. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN:

8.1. CRITERIOS HABILITANTES:

Los siguientes criterios serán considerados como factores habilitantes para la evaluación de las ofertas. En caso de que la oferta no cumpla con alguno de estos requisitos mínimos, no será objeto de evaluación económica ni de fases posteriores del proceso, siendo automáticamente descartada para continuar en el procedimiento de selección.

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es un requisito habilitante que todo proponente debe acreditar para participar válidamente en este proceso. Su propósito es asegurar que quien presenta la oferta cuenta con legitimación y competencia legal para obligarse frente a la Entidad. Para considerar la propuesta jurídicamente habilitada, se verificará que la oferta se haya presentado cumpliendo las condiciones exigidas, debidamente soportadas en la documentación que debe aportar el proponente y que se indica a continuación:

DESCRIPCIÓN	
JURÍDICOS	1 Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente.
	2 Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras. RL o PN
	3 Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado del Registro Mercantil en caso de ser comerciante. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
	4 Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta.

 Alcaldía de Angiópolis		ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026		Código: 000
				Versión: 000
				Página 59 de 70
		Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.		
	5	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive		
	6	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)		
	7	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.		
LEGALES	8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.		
	9	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.		
	10	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.		
	11	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.		
	12	Certificado de Antecedentes por delitos sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.		
	13	Certificado del registro de deudores alimentarios moros -REDAM- del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.		
	14	Cumplimiento de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales (requisito habilitante) Personas jurídicas (PJ). Deberán acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) respecto de todos sus empleados. La acreditación se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o, en su defecto, por el Representante Legal. La certificación deberá cubrir los últimos seis (6) meses		

 Alcaldía de Angiópolis		ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026		Código: 000
				Versión: 000
				Página 60 de 70
		anteriores a la fecha de cierre del proceso y estar expedida dentro de los quince (15) días previos a dicha fecha. Personas naturales (PN). Deberán acreditar el pago de sus aportes como independientes al SSI (salud y pensión) y su afiliación y pago a la ARL según el nivel de riesgo de la actividad. La acreditación se hará mediante: Planillas PILA pagadas y comprobantes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Si la persona natural tiene empleados a su cargo, además deberá acreditar el pago de parafiscales (Cajas, ICBF, SENA) y SSI de sus trabajadores por el mismo período, adjuntando planillas PILA y comprobantes.		
	15	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible		
	16	Copia de la Tarjeta Profesional del(a) Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible		
	17	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta		
FINANCIEROS	18	Estados financieros del último año con corte a 31 de diciembre, debidamente certificados por contador público titulado, quien deberá acreditar su calidad profesional en los términos legales correspondientes. Cuando el proponente hubiere estado sometido a auditoría externa o revisoría fiscal, deberá adjuntar igualmente los documentos y soportes suscritos por el auditor externo o revisor fiscal, según corresponda. Si el proponente es persona natural, podrá acreditar este requisito mediante la presentación de sus estados financieros o de la respectiva declaración de renta como persona natural, correspondiente al último periodo fiscal legalmente exigible a la fecha de cierre del proceso; esto es, la del periodo fiscal 2025, o, si para esa fecha no se hubiere cumplido el plazo legal para declarar, la del periodo fiscal 2024. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar sus estados financieros o la respectiva declaración de renta de la sociedad, correspondiente al último periodo fiscal legalmente exigible a la fecha de cierre del proceso; esto es, la del periodo fiscal 2025, o, si para esa fecha no se hubiere cumplido el plazo legal para declarar, la del periodo fiscal 2024.		
	19	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 18		
	20	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 18		
	21	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta. – DEPENDE DEL NUMERAL 18		

 Alcaldía de Angiópolis		ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
			Versión: 000
			Página 61 de 70
ANEXOS	22	Certificación bancaria	
	23	Anexo 02	
		Anexo 03	
		Anexo 04	
	24	Otros documentos que desee anexar el proponente y para los cuales no se definió un numeral específico.	

8.1.2. EXPERIENCIA.

El Municipio exigirá a los proponentes acreditar experiencia previa que garantice su capacidad para cumplir con el objeto contractual. En tal sentido, los oferentes deberán demostrar experiencia general y específica relacionada con la naturaleza y características del contrato, conforme a los requisitos establecidos en la invitación pública o documentos contractuales.

El oferente deberá acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuya suma total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos. La Entidad verificará que el objeto y/o alcance de dichos contratos esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal tiene la obligación de revisar las ofertas económicas presentadas y verificar si la de menor valor cumple con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de que dicha oferta no cumpla con los requisitos exigidos, la entidad deberá analizar la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente, hasta identificar una que cumpla con todos los criterios establecidos.

En consecuencia, la oferta aceptada será aquella que, siendo la de menor precio, cumpla integralmente con los términos de la invitación pública. En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se dará preferencia a la que haya sido radicada primero, conforme al principio de prioridad en el tiempo.

La presentación de la oferta y su aceptación por parte de la entidad constituyen el perfeccionamiento del contrato.

8.2. OFERTA ECONÓMICA.

Cada proponente deberá presentar su oferta económica al momento del cierre del proceso, utilizando el formato establecido por la Entidad denominado "Presupuesto Oficial", debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal, según corresponda.

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombianos y corresponder al valor total ofrecido para la ejecución integral del objeto contractual. Este valor deberá

 Alcaldía de Angépolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 62 de 70

incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, gravámenes, costos directos e indirectos, gastos administrativos, operativos, de personal, transporte, insumos y, en general, todos aquellos costos necesarios para la correcta, completa y oportuna ejecución del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del proponente efectuar los cálculos necesarios para estructurar su oferta económica. En consecuencia, cualquier error, omisión, insuficiencia o falta de previsión en la determinación de sus costos no dará lugar a reconocimientos, compensaciones o ajustes posteriores a cargo del Municipio, salvo aquellos eventos expresamente autorizados por la ley.

Los precios ofertados se entenderán formulados bajo responsabilidad del proponente y no estarán sujetos a reajuste, por lo que este deberá considerar, al momento de estructurar su propuesta, las condiciones del mercado y las circunstancias previsibles que puedan incidir en la ejecución contractual.

La oferta económica deberá guardar plena correspondencia con las condiciones técnicas, cantidades, unidades de medida, especificaciones y demás requerimientos establecidos por la Entidad, así como con la forma de pago prevista en los documentos del proceso. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y cantidades requeridas, sin modificar, eliminar, adicionar o condicionar los componentes definidos por el Municipio, salvo que los documentos del proceso expresamente lo permitan.

La Entidad verificará tanto el valor total de la propuesta como los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems, cuando estos hayan sido establecidos en el presupuesto oficial. La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial total del proceso ni los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad, cuando estos tengan tal carácter. El incumplimiento de cualquiera de estos límites dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con las reglas previstas en la invitación pública.

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad verificará las operaciones aritméticas contenidas en la propuesta, multiplicando, cuando corresponda, las cantidades requeridas por los respectivos valores unitarios y efectuando la sumatoria de los resultados. El valor total así obtenido constituirá el valor de la oferta económica del proponente y, en caso de adjudicación, corresponderá al valor del contrato, sin que pueda entenderse que la contratación se realiza bajo la modalidad de monto agotable o bolsa.

En caso de presentarse diferencias entre los valores unitarios, los resultados parciales y el valor total consignado por el proponente, la Entidad efectuará la correspondiente corrección aritmética conforme a las reglas establecidas en los documentos del proceso, sin modificar los precios unitarios ofertados. Si como consecuencia de la corrección el valor total de la propuesta supera el presupuesto oficial o alguno de los límites económicos establecidos por la Entidad, la oferta será rechazada.

 Alcaldía de Angiópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 63 de 70

8.2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos de calificación, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, o en su defecto, el que resulte de la corrección aritmética realizada por la entidad. Esta corrección solo procederá en los siguientes casos:

- i. Cuando existan errores derivados de operaciones aritméticas incorrectas en el formulario del presupuesto oficial.
- ii. Cuando se requiera ajuste al peso, ya sea por exceso o defecto, conforme a lo siguiente: si la fracción decimal es igual o superior a 0,5 se aproximará por exceso al número entero siguiente; si es inferior, se aproximará por defecto al número entero anterior.
- iii. En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el valor total, prevalecerán los valores unitarios, incluidos los impuestos (cuando apliquen), para efectos de validación y ajustes aritméticos. Esta corrección no se considerará una modificación de la propuesta, sino una verificación técnica.
- iv. Si el proponente no discrimina el IVA en los ítems en los que legalmente deba aplicarse, la entidad entenderá que este se encuentra incluido en el valor total ofertado.

8.2.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta será rechazada en los siguientes casos relacionados con la oferta económica:

- i. Cuando no se presente la propuesta económica en el formato establecido, debidamente diligenciado y firmado.
- ii. Cuando el diligenciamiento sea incompleto, incorrecto o se omita alguno de los ítems exigidos.
- iii. Cuando la propuesta verificada o corregida supere el valor total del presupuesto oficial o los valores unitarios máximos establecidos en el estudio de mercado.
- iv. Cuando se presenten valores condicionados o sujetos a ajustes, o la propuesta incluya condiciones restrictivas.
- v. Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
- vi. Cuando se omita la descripción clara de los elementos o servicios ofertados.
- vii. Cuando no se contemple en la propuesta económica todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Los estimativos técnicos y económicos realizados por los proponentes deberán estar alineados con los documentos del proceso, incluyendo todas las condiciones técnicas, contractuales y riesgos asumidos por el contratista.

8.2.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
PRECIO	100
TOTAL	100

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 64 de 70

Para el presente proceso contractual, el puntaje asignado al criterio económico (precio) se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta i} = \left(\frac{\text{Precio menor}}{\text{Precio oferta i}} \right) \times \text{Puntaje máximo por precio}$$

Donde:

- **Puntaje oferta i:** Es el puntaje económico asignado a la oferta del proponente i.
- **Precio menor:** Es el precio total más bajo entre todas las ofertas válidas presentadas.
- **Precio oferta i:** Es el precio total ofertado por el proponente i.
- **Puntaje máximo por precio:** Es el puntaje total asignado a la evaluación económica en los criterios de evaluación.

En este proceso, el puntaje máximo por precio será de CIEN (100) puntos.

La oferta con el menor precio obtendrá el puntaje máximo de CIEN (100) puntos.

Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcionalmente menor, según qué tan cercanas estén al menor precio y de conformidad con la fórmula establecida.

8.2.4. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas, el Municipio de Angelópolis aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La acreditación de dichos factores se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables. Si agotados los factores de preferencia persiste el empate, se aplicará el método aleatorio previamente definido por la Entidad en los documentos del proceso.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Entidad rechazará la oferta cuando se configure cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso o por un medio diferente al dispuesto por la Entidad, salvo los eventos de indisponibilidad de SECOP II debidamente acreditados y tramitados conforme al protocolo vigente de Colombia Compra Eficiente.

 Alcaldía de Angiopolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 65 de 70

- b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición para contratar o conflicto de interés que legalmente impida su participación o contratación con el Estado.
- c) Cuando se determine que el proponente no contaba, al momento del cierre del proceso, con la capacidad jurídica necesaria para presentar la oferta, obligarse o ejecutar el contrato, diferenciando esta circunstancia de la simple falta o deficiencia documental que sea susceptible de subsanación.
- d) Cuando, en caso de haberse limitado la convocatoria a Mipymes, el proponente no cumpla las condiciones legales y reglamentarias exigidas para participar en una convocatoria limitada de esta naturaleza.
- e) Cuando el proponente no cumpla las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad y dicha circunstancia corresponda a un incumplimiento material de lo ofrecido que no pueda ser subsanado o aclarado sin modificar, adicionar o mejorar la oferta inicialmente presentada.
- f) Cuando el proponente condicione aspectos esenciales de su propuesta o formule reservas, excepciones o modificaciones frente a las condiciones establecidas por la Entidad respecto del objeto, plazo, obligaciones, especificaciones técnicas o demás elementos esenciales de la futura contratación, de manera que su aceptación implique modificar las condiciones de la invitación pública.
- g) Cuando el proponente no atienda dentro del término establecido por la Entidad un requerimiento de subsanación respecto de documentos o requisitos susceptibles de subsanación y, como consecuencia de ello, no resulte posible verificar el cumplimiento del correspondiente requisito habilitante. En mínima cuantía debe garantizarse la oportunidad de subsanar conforme al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- h) Cuando, con ocasión de una subsanación o aclaración, el proponente pretenda acreditar una condición, requisito o circunstancia que no existía al momento del cierre del proceso, o pretenda mejorar, adicionar o modificar sustancialmente la oferta inicialmente presentada. La subsanación permite acreditar condiciones preexistentes, pero no adquirirlas después del cierre.
- i) Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente es falsa, adulterada o contraria a la realidad y dicha circunstancia tenga incidencia en la verificación de los requisitos de participación, habilitación o selección, sin perjuicio de las demás actuaciones legales a que haya lugar.
- j) Cuando exista contradicción, alteración o inconsistencia sustancial entre los documentos de la oferta que impida establecer de manera cierta el alcance de la propuesta o verificar el cumplimiento de un requisito esencial, y dicha circunstancia no pueda aclararse sin modificar o mejorar la oferta inicialmente presentada.
- k) Cuando se establezca que el proponente ha interferido, influenciado o intentado influenciar indebidamente en la evaluación de las ofertas, en las decisiones de la Entidad o en el desarrollo del procedimiento de selección.
- l) Cuando se compruebe la existencia de acuerdos, prácticas colusorias o actuaciones restrictivas de la competencia relacionadas con la presentación de

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 66 de 70

la oferta, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan ante las autoridades competentes.

- m) Cuando el objeto social, actividad económica o capacidad legal del proponente, cuando jurídicamente resulte exigible su verificación, no le permita desarrollar el objeto de la contratación.
- n) Cuando, tratándose de consorcios, uniones temporales u otras formas de participación plural admitidas, se incumplan condiciones esenciales para su constitución o participación que no puedan subsanarse conforme al ordenamiento jurídico sin modificar la identidad del proponente presentado al cierre.
- o) Cuando se presente más de una oferta por el mismo proponente, directamente o mediante formas de participación que impliquen una doble presentación prohibida por las condiciones del proceso, cuando dicha circunstancia comprometa la selección objetiva o la igualdad entre los participantes.
- p) Cuando, habiéndose exigido garantía de seriedad de la oferta, esta no sea presentada conjuntamente con la propuesta, en los términos previstos en la ley. Esta causal solamente será aplicable cuando la Entidad haya establecido expresamente dicha garantía para el proceso.
- q) Cuando se configure cualquiera de las causales de rechazo específicamente establecidas en la presente invitación para la oferta económica, las cuales serán verificadas de conformidad con las reglas previstas en el apartado correspondiente, sin que resulte necesario reproducirlas en este numeral.
- r) Cuando se configure cualquier otra causal de rechazo prevista directamente en la Constitución, la ley, el reglamento o en otra disposición de la presente invitación pública, siempre que resulte jurídicamente procedente.

Regla de subsanabilidad. La ausencia, falta o deficiencia de documentos referentes a la futura contratación o al proponente que no sean necesarios para la comparación de las ofertas no constituirá, por sí sola, causal de rechazo. En tales eventos, la Entidad otorgará la oportunidad de subsanación correspondiente. La subsanación no podrá utilizarse para mejorar, adicionar o modificar la propuesta ni para acreditar circunstancias adquiridas con posterioridad al cierre del proceso

10. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se deberá limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

El valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125,000), calculados con la tasa de cambio que, para tal efecto, determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de, al menos, dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria exclusivamente a Mipyme.

	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 67 de 70

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 del acto equivalente, de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

En el caso de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por Mipyme cuyo objeto social permita la ejecución del contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en convocatorias limitadas bajo las mismas condiciones aquí dispuestas.

Limitaciones territoriales: Según el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la convocatoria podrá limitarse a Mipyme colombianas domiciliadas en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio mediante los documentos descritos en el siguiente numeral.

10.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Las Mipyme colombianas deberán acreditar su condición de acuerdo con los siguientes criterios:

- Personas naturales: mediante certificación firmada por el proponente y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil vigente.
- Personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (cuando estén obligados a tenerlo), acompañada de copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.

Para esta acreditación, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. Adicionalmente, las Mipyme podrán acreditar esta condición con copia vigente y en firme del Registro Único de Proponentes al momento de la presentación. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes deberán aportar copia del registro mercantil, certificado de existencia y representación legal, o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con fecha no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio para solicitar la convocatoria limitada establecida en el cronograma del proceso de contratación.

11. ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y con los umbrales vigentes para el año 2026, la Entidad

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 68 de 70

verificó la cobertura de los compromisos internacionales aplicables al presente proceso, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Municipio de Angelópolis como entidad territorial del nivel municipal, el objeto contractual, el valor estimado de la contratación y las condiciones particulares previstas en cada instrumento.

El Municipio de Angelópolis se encuentra comprendido, en los términos y condiciones establecidos para las entidades del nivel subcentral, dentro del ámbito subjetivo de algunos de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia. No obstante, el presupuesto oficial del presente proceso, correspondiente a TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$38.530.522,00), es sustancialmente inferior a los umbrales vigentes para la adquisición de bienes por entidades del nivel subcentral previstos en los acuerdos aplicables con Chile, Perú en el marco de la Alianza del Pacífico, Costa Rica, los Estados AELC/EFTA, la Unión Europea y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, razón por la cual dichos instrumentos no resultan aplicables al presente proceso.

Frente al Acuerdo Comercial con Israel, el Manual de Colombia Compra Eficiente señala que, en el nivel municipal, únicamente se encuentran cubiertos Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga; por consiguiente, el Municipio de Angelópolis no se encuentra comprendido dentro de su ámbito subjetivo de aplicación. En cuanto al Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, para los municipios la cobertura relevante corresponde a Guatemala, y su aplicación se encuentra prevista a partir del límite inferior de la menor cuantía. Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía y su presupuesto se encuentra por debajo de dicho límite, tampoco se configura la cobertura de este Acuerdo.

Finalmente, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina – CAN resulta aplicable a los procesos de contratación de las entidades municipales, independientemente de su valor, cuando estos tienen por objeto la contratación de servicios. Debido a que el objeto del presente proceso corresponde al suministro de bienes de papelería, aseo, mobiliario y equipos tecnológicos, dicha disposición no determina cobertura para esta contratación.

En consecuencia, una vez verificados la entidad contratante, el objeto, el valor del proceso y los umbrales y condiciones particulares de cobertura, se concluye que el presente proceso de contratación no se encuentra cubierto por Acuerdo Comercial alguno ni por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina, por lo que no se derivan obligaciones específicas de cobertura internacional para este procedimiento de selección.

12. PUBLICACIÓN.

De conformidad con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Angelópolis publicará y gestionará en el

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 69 de 70

Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II los documentos y actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, dentro de los términos previstos en la normativa vigente. SECOP II constituirá el medio oficial para la publicidad, trazabilidad y gestión electrónica del proceso, incluyendo los documentos del proceso, observaciones y respuestas, evaluación, aceptación de la oferta, contrato, garantías, modificaciones, informes de supervisión, pagos, actas y demás actuaciones que deban ser publicadas o gestionadas a través de la plataforma.

En caso de presentarse una indisponibilidad o falla de SECOP II que afecte el desarrollo normal del proceso, la Entidad y los interesados deberán aplicar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II vigente expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, observando las reglas, canales alternativos, términos y procedimientos allí establecidos. El protocolo contempla tanto fallas generales como particulares y resulta aplicable, en los eventos previstos por Colombia Compra Eficiente, cuando la falla se presenta dentro de las cuatro (4) horas anteriores a alguno de los hitos del proceso definidos en dicho instrumento.

La indisponibilidad deberá acreditarse en los términos establecidos por Colombia Compra Eficiente y, una vez restablecido el funcionamiento de la plataforma, la Entidad incorporará en SECOP II las actuaciones y documentos tramitados mediante los mecanismos alternativos que hayan resultado procedentes, garantizando la publicidad y trazabilidad del proceso. Los mantenimientos programados de SECOP II y los errores atribuibles al usuario no constituyen indisponibilidad para efectos de la aplicación del Protocolo, de conformidad con las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente.

13. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA.

En cumplimiento del deber de planeación, el Municipio de Angelópolis verificó los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda actualmente disponibles en los mecanismos administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, confrontando su objeto, vigencia, condiciones de utilización y catálogos técnicos con la totalidad de los bienes requeridos en el presente proceso.

Como resultado de la consulta, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios vigente y aplicable que permita satisfacer la necesidad contractual en las condiciones en que esta ha sido estructurada. El Acuerdo Marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, aunque incluye bienes de aseo dentro de su estructura, prohíbe expresamente generar órdenes de compra destinadas únicamente a la adquisición de dichos bienes; el Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares III tiene por objeto la dotación de

 Alcaldía de Angelópolis	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA CMC-037-2026	Código: 000
		Versión: 000
		Página 70 de 70

infraestructura educativa, destinación diferente a la del mobiliario requerido para las dependencias de la Administración Municipal y la Comisaría de Familia; y el Acuerdo Marco ETP III, que comprendía impresoras y escáneres, finalizó para la colocación de nuevas órdenes de compra el 7 de febrero de 2026, mientras que ETP IV se encuentra todavía en proceso de selección y no está disponible para operación secundaria.

La Entidad identificó igualmente Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que presentan coincidencias parciales con algunos de los bienes requeridos, especialmente el IAD/SDA de Productos de Papelería a través de MIPYME y el IAD de Consumibles de Impresión de la Economía Popular. No obstante, la revisión detallada de sus catálogos evidencia que la cobertura no es integral y que existen diferencias en referencias, compatibilidades, unidades de empaque, presentaciones y cantidades respecto de varios de los bienes incluidos en la necesidad municipal. En todo caso, estos últimos corresponden a Instrumentos de Agregación de Demanda para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía, respecto de los cuales el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales podrán acudir a sus catálogos, sin establecer su utilización como obligatoria en los mismos términos previstos para los Acuerdos Marco de Precios. En consecuencia, verificada la inexistencia de un Acuerdo Marco vigente y aplicable que satisfaga la necesidad y teniendo en cuenta el carácter integral de la contratación proyectada, el Municipio podrá adelantar el correspondiente procedimiento de mínima cuantía, dejando documentada la presente verificación dentro de los estudios previos.



NATALIA ANDREA VASQUEZ TABORDA
Secretaria General y de Gobierno.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Natalia Andrea Vásquez Taborda- Secretaria General y de Gobierno		15-08-2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor contratación Natalia Andrea Vásquez Taborda- Secretaria General y de Gobierno	 	15-08-2026
Aprobó	Natalia Andrea Vásquez Taborda- Secretaria General y de Gobierno		15-08-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			