



ESTUDIOS PREVIOS ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

FECHA: 17 DE JULIO DE 2026
ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL DE ANOLAIMA
PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
BASE LEGAL: LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011
DECRETO 0734 DE 2012, DECRETO 1510 DE 2013
ELABORÓ: ALIRIO ORLANDO FRANCO BAQUERO
ARCHIVO: CONCEJO MUNICIPAL
APROBÓ: FABIO CESAR PULIDO MUÑOZ
FUENTE RECURSOS: PROPIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES, ELEMENTOS DE ASEO, MISCELANEOS Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA.

1.2. CÓDIGO PRESUPUESTAL

Rubro	Nombre Rubro	Nombre Fuente	Código CDP
C.2.1.2.02.01.002.1	SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS BEBIDAS Y TABACO PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	SUMINISTROS EN GENERAL	524
C.2.1.2.01.01.003.0 3.02.1	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS	COMPRA EQUIPOS	604

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	CODIG O UNSPS C
-------	----------	---------	--------	----------	--------------------------



B	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL PARA ESCRIBIR	PAPEL	14111500
E	EQUIPOS DE OFICINA ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTRO DE OFICINA	SUMINISTROS DE ESCRITORIO	"ELEMENTOS VARIOS"	44121600
E	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA	SUMINISTROS DE ASEO	ESCOBAS TRAPEROS CEPILLOS Y ACCESORIOS	"ELEMENTOS VARIOS"	47131600
E	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA	SUMINISTROS DE ASEO	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	"ELEMENTOS VARIOS"	47131800
E	EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES	EQUIPO DE IMPRENTA Y PUBLICACIÓN	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA PARA APLICACIONES DE IMPRESIÓN COMERCIAL	45101511

2. NECESIDAD

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 dispone que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que a su vez colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

El Concejo Municipal de Anolaima-Cundinamarca, goza de Autonomía Presupuestal y Administrativa y por disposición legal, el Presidente de la corporación es el Representante Legal y Ordenador del Gasto, en aras de cumplir con las funciones encomendadas legalmente a los Concejos Municipales y garantizar una correcta y debida ejecución de los recursos asignados





por ley, para el normal funcionamiento de la entidad y poder así realizar el modelo de contratación que la ley exija de acuerdo a los bienes y servicios que sea menester.

Que le corresponde a la corporación, adelantar las gestiones administrativas y financieras para adquirir bienes y servicios necesarios para la operación de las sesiones del Concejo Municipal, en especial la dotación de muebles, equipos y enseres para cumplir con los objetivos de la corporación.

Las instalaciones físicas del Concejo Municipal de Anolaima, constituyen el espacio donde se materializan la ejecución diaria de las actividades que hacen parte de los objetivos institucionales de la entidad y las funciones administrativas y técnicas que ejecuta, por lo que deben mantenerse en condiciones óptimas de limpieza, orden y funcionalidad, de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia y calidad en la gestión pública. Igualmente, se requiere contar con elementos de cafetería para atender adecuadamente tanto al talento humano de la entidad como a sus visitantes, en el marco de reuniones, jornadas de trabajo u otras actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento de los objetivos particulares, y de manera continua, el alcance de los fines institucionales.

En consecuencia, el presente proceso de selección tiene asidero en la necesidad de proporcionar los elementos o artículos de aseo y cafetería para la entidad, conforme a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento, las cuales responden a las necesidades detectadas por la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario realizar la presente contratación de la presente vigencia 2026 que está debidamente enunciada en el Plan anual de Adquisiciones de la corporación para la vigencia.

3. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES, ELEMENTOS DE ASEO, MISCELANEOS Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA.

4. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

Quince (15) Días

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Cundinamarca.

Concejo Municipal de Anolaima – Municipio de Anolaima –





5. DEFINICIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DEFINICIÓN

CONCEPTO	CANTIDAD
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES, ELEMENTOS DE ASEO, MISCELANEOS Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA	4 items

5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO.

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	UNSPSC	CANTIDAD
1	ARTICULOS DE PAPELERIA			
1,1	CAJA DE CLIP *100 PARA PAPEL. (CAJAX100)	CAJA	44122104	2
1,2	CAJA DE LAPIZ MINA #2 GRAFITO *12	CAJA	44121706	1
1,3	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48mmX 100Mts.	UNIDAD	31201512	1
1,4	ESFERO CORRECTOR	UNIDAD	44121805	2
1,5	ESFERO PUNTA REDONDA NEGRO CAJA * 12	CAJA	44121704	2
1,6	MARCADOR BORRABLE (diferentes colores)	UNIDAD	44121708	4
1,7	MARCADOR SHARPIE COLORES (diferentes colores)	UNIDAD	44121708	2
1,8	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES	PAQUETE	14111530	4
1,9	PEGANTE TARRO GRANDE 250 GR	UNIDAD	60105705	2
1,10	PEGANTE TUBO 40G.	UNIDAD	60105705	3
1,11	RESMA PAPEL CARTA ALTA CALIDAD	UNIDAD	14111506	10
1,12	RESMA PAPEL OFICIO ALTA CALIDAD	UNIDAD	14111506	2
1,13	CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO DESACIDIFICADA (Color blanco)	UNIDAD	44122000	20
1,14	KIT TINTAS 544 I3250	UNIDAD	12171703	1



2	ARTICULOS DE ASEO			
2,1	ESCOBAS (BLANDA)	UNIDAD	47131604	1
2,2	TRAPEROS	UNIDAD	47131617	1
2,3	JABON EN POLVO X1000 GRS	UNIDAD	53131608	4
2,4	BLANQUEADOR 500ML	UNIDAD	47131807	5
2,5	JABON ANTIBACTERIAL LIQUIDO PARA MANOS 500ML CON VALVULA.	UNIDAD	53131608	4
2,6	CERA LIQUIDA EMULSIONADA AUTO BRILLANTE PARA PISOS 1000CC	UNIDAD	47731802	6
2,7	LIMPIAVIDRIOS 750 CC	UNIDAD	47731802	1
2,8	ALCOHOL ANTISÉPTICO DE 1000CC	UNIDAD	51102710	2
2,9	DESINFECTANTE PISOS 1000CC	UNIDAD	47101818	10
2,10	AMBIENTADORES AEROSOL	UNIDAD	47131706	4
2,11	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS	UNIDAD	14111703	10
2,12	SET 8 PAÑOS DE MICROFIBRA	PAQUETE X8 UNIDADES.	47131502	1
2,13	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA X DOCE ROLLOS.	PAQUETE X 12	14111704	6
2,14	BOLSA DE BASURA NEGRA PAPELERA 50X60 X 6 UDS	PAQUETE	47121701	3
3	ARTICULOS MISCELANEOS			
3,1	PILAS RECARGABLES 1.2V AA	UNIDAD	26111702	2
3,2	BOMBILLO LED 50W ALTA POTENCIA LUZ BLANCA	UNIDAD	39112501	2
3,3	PANEL LED EMPOTRABLE CIRCULAR1800 Lumenes 24w LUZ FRIA	UNIDAD	32111503	2
3,4	UPS INTERACTIVA BATERÍA DE RESPALDO R-UPR508 500VA/250W, TIEMPO DE RESPALDO DE 10-20MIN AVR SUPRESOR DE PICOS 8 SALIDAS	UNIDAD	32131023	2
4	EQUIPO DE OFICINA			
4,1	DISPOSITIVO PERIFÉRICO DE SALIDA, PROCESAMIENTO E INGRESO DE IMÁGENES CON ARQUITECTURA MULTIFUNCIONAL 4 EN 1 (IMPRESIÓN, COPIADO, ESCANEADO PLANO/ADF Y FAX ANALÓGICO) Ver Ficha Técnica	UNIDAD	45101511	1



FICHA TÉCNICA	
	
DESCRIPCION	
Modelo de impresión	Impresora de escritorio con tecnología de impresión en color
Resolución máxima de impresión	Hasta 600 dpi x 600 dpi de resolución máxima en color
Velocidad de impresión (ppm)	Hasta 35 ppm en modo estándar (modo de impresión)
Velocidad de impresión (ppm)	Hasta 35 ppm en modo estándar (modo de impresión)
Formatos de salida de impresión	Impresora de escritorio con tecnología de impresión en color
ESPECIFICACIONES	
Velocidad de impresión (ppm)	Hasta 35 ppm en modo estándar (modo de impresión)
Resolución máxima de impresión	Hasta 600 dpi x 600 dpi de resolución máxima en color
Velocidad de impresión (ppm)	Hasta 35 ppm en modo estándar (modo de impresión)
REQUISITOS DE ENTREGA	
Entrega de garantía	Garantía de fábrica de 3 años o 300,000 páginas
Entrega de garantía	Garantía de fábrica de 3 años o 300,000 páginas
REQUISITOS DE ENTREGA	
Entrega de garantía	Garantía de fábrica de 3 años o 300,000 páginas
Entrega de garantía	Garantía de fábrica de 3 años o 300,000 páginas

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

5.3.1. Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en el presente estudio y la invitación pública, la ficha técnica y demás documentos que hagan parte del contrato derivado del presente proceso.
2. Entregar los elementos requeridos según las especificaciones y requerimientos descritos en las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO y la FICHA TÉCNICA, una vez se inicie la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
3. Brindar una garantía directa del vendedor, de acuerdo con el tiempo de cobertura requerido, el cual varía dependiendo del elemento, a partir del recibo a satisfacción, como se relaciona en las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO y la FICHA TÉCNICA.
4. Realizar la entrega de la garantía de fábrica junto con los elementos adquiridos.
5. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los elementos, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato.
6. Asumir los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega de los equipos y elementos, los servicios conexos que se requieran y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
7. Entregar bienes de marcas comerciales, nuevos y no remanufacturados.

5.3.2. Obligaciones Generales o Comunes:





Sin perjuicio de las anteriores y las de la naturaleza del objeto, deberá ejecutar las siguientes:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Corporación de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Atender las observaciones del supervisor.
6. Acreditar que se encuentra al día con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral, en los porcentajes de Ley y dar cumplimiento a lo establecido en la matriz de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo para la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
7. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integridad de la Corporación.
8. Mantener indemne a la Corporación en caso de responsabilidad frente a empleados, proveedores y demás terceros.

5.3.3 Obligaciones de la Corporación

1. Aprobar las garantías exigidas en el contrato cuando éstas cumplan las condiciones establecidas en el mismo.
2. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato junto con el contratista.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Colaborar con el contratista para el oportuno cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto del contrato.
5. Pagar al contratista el precio, en la forma y oportunidad previstas en el contrato, verificando que la calidad de los servicios ejecutados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en el contrato y en las normas técnicas obligatorias, respetando su derecho de turno, salvo lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 relacionadas con razones de interés público.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
7. Ejercer la vigilancia y control del proceso objeto de este contrato a través del supervisor designado.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, de normas complementarias, del pliego de condiciones y de las propias de este tipo de contratos.

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y un (1) año más.





5.5.DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales el domicilio contractual y el lugar de la ejecución del contrato será en el municipio de Anolaima – Cundinamarca y específicamente en las instalaciones del Concejo Municipal ubicadas en el Palacio Municipal segundo piso.

5.6. VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato será hasta la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.500.000.00), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, así como los costos directos e indirectos; como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 524 de fecha 6 de julio de 2026 y No 604 de fecha 29 de julio expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Nota 1: Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación de acuerdo con el cuadro anterior.

Nota 2: Será causal de rechazo que el proponente supere el valor del presupuesto oficial, supere los valores promedio de cada ítem o la propuesta sea considerada artificialmente baja.

5.7. RUBRO AFECTADO AL PAGO

El valor económico será cancelado al contratista seleccionado con los recursos disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal del año 2026:

Rubro	Nombre Rubro	Nombre Fuente	VALOR
C.2.1.2.02.01.002.1	SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS BEBIDAS Y TABACO PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	SUMINISTROS EN GENERAL	\$ 3.000.000
C.2.1.2.01.01.003.03.02.1	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS	COMPRA DE EQUIPOS	\$ 1.500.000

5.8. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo quien designe el ordenador del gasto de la Entidad.

5.7. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El Proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SUMINISTRO, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150



de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para satisfacer las necesidades, la entidad de acuerdo con la cuantía y los procedimientos establecidos en la Ley podría:

1. Realizar la compra a través de Colombia Compra Eficiente quien es el ente máximo de la contratación estatal en Colombia, a través:

- ☐ Contrato Marco de Grandes Superficies o
- ☐ Acuerdo marco de precios – Tienda virtual

2. Realizar proceso de contratación de acuerdo con la cuantía de suministro de elementos de aseo y cafetería, con una persona natural o jurídica.

Se verifica el portal www.colombiacompra.gov.co, con el fin de revisar los acuerdos marco de precios vigentes. De acuerdo con la revisión, se identificó que existe un acuerdo marco de precios denominado: “Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV”, al verificar la minuta de dicho acuerdo marco se identifica en su Cláusula 3 lo siguiente: “Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el servicio especial de jardinería. Los servicios de personal prevalecen en el desarrollo de la operación secundaria”. De acuerdo con lo anterior, se determina que este acuerdo marco no satisface la necesidad de la entidad, ya que es obligatoria la adquisición de la prestación del servicio de aseo y cafetería y el requerimiento de la entidad es únicamente de elementos y/o insumos para este fin.

Por otro lado, para el caso de grandes superficies inscritas que proveen elementos de aseo y cafetería, como lo son Makro Supermayorista S.A.S, Proveer Institucional S.A.S., San Isidro Distribuciones S.A.S, al verificar su catálogo de productos con respecto a los requeridos por la entidad; en primer lugar, no se encontró un único proveedor que ofrezca la totalidad de elementos requeridos y por tanto se tendría que fraccionar la compra entre diferentes proveedores, y por ende las posibles cantidades de bienes solicitados a cada uno de ellos, no superarían los montos mínimos de interés.

Teniendo en cuenta lo anterior, se determinó que la forma de satisfacer la necesidad será iniciar un proceso de mínima cuantía, en donde la empresa contratante deberá proveer la totalidad de los productos requeridos, cumplir las condiciones solicitadas y se tendrá en cuenta la oferta más favorable (menor precio), toda vez que, es más ventajoso en términos económicos para la entidad realizarlos mediante este proceso.





De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la modalidad del presente proceso debe ser la de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

De igual forma, en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto No. 1860 de 2021 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten las mismas, en virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses del Concejo Municipal de Anolaima.

La entidad, a partir de la modalidad de selección, determinará la oferta más favorable, atendiendo los criterios de calidad y precio, una vez se haya dado cumplimiento a todos requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

En este documento se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la entidad considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido de la invitación debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellas contenidos.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso NO supera el umbral de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$125.000), que equivalen a CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$404.238.750\), para la vigencia 2026, de acuerdo con la tasa de cambio determinada cada dos (2) años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

El Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 indica que, las Entidades Estatales podrán limitar los procesos contractuales a Mipymes, con domicilio en los departamentos o municipios donde se va a ejecutar el contrato. Al efecto señala:

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





CCE en Concepto C- 295 del 24 de julio de 2023, indicó que las Entidades Estatales solamente podrán limitar territorialmente un proceso contractual, siempre y cuando se cumpla con los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir, que el valor del contrato no exceda ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América y que, por lo menos, un día antes a la apertura del proceso, al menos dos Mipyme colombianas, presenten a la Entidad Estatal la solicitud de limitar el proceso contractual.

En dicho concepto CCE estableció:

“(…) no puede perderse de vista que la decisión de limitar “a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato”, aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, no puede motu proprio proceder con la “limitación territorial” de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la “limitación a Mipymes colombianas”, lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales.”

7. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN

7.1.REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

7.1.1.EXPERIENCIA ACREDITADA

El oferente deberá presentar mínimo una (1) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados con entidades públicas, cuyo objeto o alcance consista en la adquisición de bienes contemplados en la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Para que los documentos aportados por el oferente y con los cuales acredita la experiencia sean considerados válidos, deberán ser expedidos por el contratante y/o autoridad respectiva y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y del proponente con su NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.





Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia y que provengan del mismo proponente. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor de los servicios.

Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla se considerará NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

Incluir los demás aspectos que se requieran atendiendo el objeto a contratar.

7.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (Mipymes en el sistema de compras públicas)

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá presentar máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados con entidades públicas, cuyo objeto o alcance consista en la adquisición de bienes contemplados en la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Los requisitos para la acreditación de las certificaciones de experiencia, en todo caso serán los mismos establecidos para los demás proponentes (Numeral 7.1.1 EXPERIENCIA ACREDITADA).

Las empresas que no hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” deberán seguir las reglas establecidas en el numeral 7.1.1. EXPERIENCIA ACREDITADA.





Para la acreditación de mipymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

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

Nota No. 1: En todo caso, las mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota No. 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cabal cumplimiento al mismo, el contratista debe tener conocimiento de la ficha de especificaciones técnicas, al cual se compromete mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá tener registrado establecimiento de comercio en el municipio de Anolaima – Cundinamarca, dicha condición debe estar reflejada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro mercantil, donde debe indicar que su domicilio principal y/o sucursal y/o agencia se encuentra en el municipio de ejecución del contrato. Este requisito validará la admisibilidad técnica de la propuesta.

7.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto a contratar, determinar la calidad en que presenta la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar la propuesta y la vigencia de la misma.

7.2.1. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El oferente deberá presentar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.





7.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

7.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente con índice de contenido, según la información contenida en el modelo suministrado por la entidad debidamente facultado para tal fin.

Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

7.2.4. PODER:

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

7.2.5. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la CORPORACIÓN hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

7.2.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios la CORPORACIÓN realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente, según el caso, como quiera que las sanciones disciplinarias desprendan eventualmente inhabilidad en materia contractual.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el Estado.



7.2.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la CORPORACIÓN realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

En caso que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

7.2.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los oferentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consocios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (Junta Central de Contadores).

7.2.9. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo previsto en los artículos 182 y siguientes de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar la existencia de multas del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la CORPORACIÓN realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctiva a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

7.2.10. CERTIFICADO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)





De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el contratista Representante Legal del oferente particular o los representantes legales de oferentes plurales (consorcio, UT, promesa de sociedad futura), deberán presentar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, en el cual conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

7.2.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal del oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, aplicará la misma regla para las personas jurídicas que integran el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.

7.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

7.3.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del Registro Único Tributario –RUT-. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

7.3.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su oferta, certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria corriente o de ahorros para efecto del pago.

8. CRITERIOS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.





El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la presente contratación, el cual es la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.500.000.00), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos y gastos directos e indirectos en que incurra el CONTRATISTA.

En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si efectuada la evaluación técnica y económica, se presenta empate, la entidad tendrá en cuenta de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

10. ESTUDIO DEL MERCADO, ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO, FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

La mayoría de los minoristas adquieren la propiedad de las mercancías que venden, pero algunos actúan en calidad de agentes de un principal y venden dichas mercancías en consignación o en comisión.

En esta división se clasifican los establecimientos que venden al público en general mercancías como computadores, máquinas de escribir, útiles de escritorio, pinturas y madera, aunque esas mercancías no estén destinadas exclusivamente al consumo o al uso personal o doméstico.

Por razones evidentes, las mercancías cuyo comercio se incluye en esta división se limitan a los denominados bienes de consumo. Por lo tanto, como ejemplos de mercancías que normalmente no forman parte del comercio al por menor se pueden mencionar los minerales, el petróleo crudo, las sustancias químicas para uso industrial, el hierro y el acero, y la maquinaria y el equipo industrial.

En algunos casos, las mercancías pueden ser objeto de cierta elaboración, pero esta elaboración debe tener lugar solo a efectos de la venta.

El presupuesto asignado para esta contratación es de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 4.500.000.00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, el cual fue obtenido analizando los precios del mercado, cotizaciones presentadas por compañías de seguros legalmente autorizadas las cuales hacen parte integral del presente estudio y presupuesto que se pueden discriminar de la siguiente manera:





11. SOPORTE PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS.

El Concejo Municipal de Anolaima, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- (a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación;
- (b) Los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- (c) El equilibrio económico del contrato;
- (d) La eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y
- (e) La idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la entidad:

- (i) Proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación;
- (ii) Mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación;
- (iii) Incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y
- (iv) Reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

12. EXIGENCIA DE PÓLIZAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la misma Ley.

En tal sentido, la entidad considera que en virtud de la naturaleza del contrato, el valor del mismo y principalmente que este tipo de contrato se sujeta el pago del mismo al cumplimiento con la entrega del suministro de bienes a satisfacción de la corporación.

13. SOPORTES ADICIONALES

- 13.1 Análisis del sector
- 13.2 Cotizaciones
- 13.3 Fichas técnicas
- 13.4 Matriz de riesgos
- 13.5 Certificado de disponibilidad presupuestal
- 13.6 Ficha técnica de los bienes a suministrar





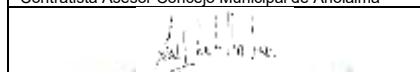
14. ELABORÓ ESTUDIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

NOMBRE: ALIRIO ORLANDO FRANCO BAQUERO.
C.C. No.: 2954598
CARGO: Secretario General Concejo Municipal de Anolaima.



FABIO CESAR PULIDO MUÑOZ

Presidente Concejo Municipal de Anolaima, Cundinamarca

Proyecto: ANDRES CASTILLO CANO Contratista Asesor Concejo Municipal de Anolaima	Revisó: ALIRIO ORLANDO FRANCO BAQUERO Secretario Concejo Municipal de Anolaima	Aprobó: FABIO CESAR PULIDO MUÑOZ Presidente Concejo Municipal de Anolaima
	 ORLANDO FRANCO BAQUERO Secretario General Concejo Municipal	