PROCESO DE SELECCION N.º MC-024-SGSA

EL MUNICIPIO DE DONMATÍAS, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, está interesado en recibir su oferta dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el Art 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE DONMATÍAS, realizó los correspondientes estudios previos justifican la presente invitación pública.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para los procesos de mínima cuantía que deberán contener lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable
6. El análisis del riesgo y la forma mitigarlo.
7. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación
8. La indicación si el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial.

A su efecto el artículo 2.2.1.1.1.6.1. establece que La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad; los estudios previos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad selección.

Los estudios previos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad selección.

La gestión administrativa constituye una función esencial para el adecuado funcionamiento del Municipio de Donmatías, en la medida en que comprende el conjunto de actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y administrativas de la entidad, mediante la adecuada administración de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos.

Dentro de este contexto, la gestión documental desempeña un papel fundamental, ya que permite la organización, conservación, administración y consulta oportuna de los documentos producidos y recibidos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, garantizando la preservación de la memoria institucional, el acceso a la información, la transparencia administrativa y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia archivística.

La Secretaría General y de Servicios Administrativos, a través del Archivo Central, es la dependencia responsable de administrar la documentación transferida por las diferentes oficinas de la Administración Municipal, asegurando su adecuada conservación durante el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental y demás instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.

De conformidad con la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, el Estado tiene la obligación de garantizar la adecuada organización, conservación y custodia de los documentos públicos. En particular, el artículo 13 establece que las entidades públicas deberán garantizar los espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos, proporcionando las condiciones técnicas requeridas para la adecuada preservación del patrimonio documental.

Actualmente, el Archivo Central del Municipio de Donmatías presenta limitaciones en cuanto a la capacidad de almacenamiento, debido al incremento permanente de la producción documental y a las transferencias documentales realizadas por las diferentes dependencias. Adicionalmente, las estanterías resultan insuficientes para garantizar una adecuada organización, conservación y consulta de los documentos.

Esta situación genera dificultades para el almacenamiento técnico de los expedientes, limita el aprovechamiento del espacio disponible y puede afectar las condiciones de conservación documental, incrementando el riesgo de deterioro físico de los documentos y dificultando la prestación eficiente del servicio de consulta tanto para las dependencias de la Administración Municipal como para los ciudadanos.

Por lo anterior, se hace necesario adquirir estantería metálica para el Archivo Central del Municipio de Donmatías, la cual permitirá optimizar el espacio destinado al almacenamiento documental, mejorar las condiciones de conservación de los archivos, facilitar la organización de las transferencias documentales y garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

La adquisición de esta estantería contribuirá igualmente al fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación, al cumplimiento de la Ley 594 de 2000, del Decreto 1080 de 2015, el acuerdo 01 de 2024 las demás normas concordantes y los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación, favoreciendo la adecuada administración de los documentos públicos y la preservación de la memoria institucional.

Así mismo, esta inversión permitirá mejorar las condiciones de trabajo del personal encargado de la gestión documental, facilitar la ubicación y recuperación de la información, optimizar los procesos archivísticos y brindar mayor seguridad en la custodia del acervo documental del Municipio.

La presente necesidad se encuentra contemplada dentro de la planeación institucional y del Plan Anual de Adquisiciones, y cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para

adelantar el proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

En consecuencia, resulta procedente adelantar el proceso contractual para la adquisición de estantería metálica destinada al Archivo Central del Municipio de Donmatías, con el fin de garantizar la adecuada organización, conservación, custodia y disponibilidad de la documentación institucional, fortaleciendo la gestión documental y asegurando el cumplimiento de las funciones administrativas de la entidad.

La Alcaldía del Municipio de Donmatías, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y normas complementarias, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiaras.

La forma del municipio de Donmatías de satisfacer la necesidad y cumplir con las obligaciones estipuladas es mediante un contrato de Mínima cuantía para la compra de las estanterías destinadas al archivo central del municipio

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

En el Plan de Desarrollo del municipio de Donmatías para el periodo 2024-2027 “Para Volver a Creer” se establecieron diferentes líneas estratégicas que se relacionan con los alcances y actividades descritas en este documento, entre las cuales se encuentran: LÍNEA CINCO: GOBERNANZA, EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA, 5.3 GOBERNANZA INSTITUCIONAL; LINEA ESTRATEGICA GOBERNANZA, EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA; SECTOR: CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN GOBIERNO TERRITORIAL; INDICADOR: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL; LINEA BASE: SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADO

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ESTANTERÍAS METÁLICAS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS - ANTIOQUIA.

Alcance del Objeto Contractual: Con la presente contratación se pretende adquirir estanterías metálicas para dotar el Archivo Central del Municipio de Donmatías, con el fin de garantizar las condiciones de almacenamiento y conservación del acervo documental. Estos elementos permitirán optimizar el uso del espacio disponible, facilitar la organización, consulta y recuperación de la información, así como garantizar la adecuada preservación de los documentos de archivo conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y las demás normas archivísticas aplicables.

2.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC
Estanterías	24102000, 24102004

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

1. Suministrar a todo costo los artículos requeridos por la entidad y que se encuentran establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones solicitadas contenidas en los estudios previos y en la Invitación Pública
2. Efectuar la entrega de las estanterías metálicas en el Archivo Central del Municipio de Donmatías, ubicado en las instalaciones de la Administración Municipal. Aportando al supervisor el recibido a satisfacción de estos.
3. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos. El cambio deberá realizarse INMEDIATAMENTE a partir de la solicitud.
4. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
5. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato.
6. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
7. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución y desarrollo del objeto a contractual. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	**ESTANTERÍAS METALICAS:** 200 CM DE ALTO, 4 ANGULARES CALIBRE 16, PELDAÑOS DE 1,00 MTR DE ANCHO X 40CM DE PROFUNDIDAD CALIBRE 20, CUATRO ANGULARES, LAMINA COLD ROLLED, RESISTENTE POR 70 KILOS, ACABADO CON PINTURA ELECTROESTATICA COLOR GRIS RATON, INCLUYE INSTALACIÓN.	16	UND

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
2. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
5. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
6. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

8. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Donmatías.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
11. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
12. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
15. Desarrollar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones presentadas por el supervisor del contrato
16. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
17. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
18. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en “PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO”
19. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS

El Municipio de Donmatías, se obliga a:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
3. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
5. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
6. Desembolsar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
7. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
8. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
9. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
10. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
11. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
12. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
13. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
14. Liquidar el contrato
15. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y - Decreto 1860 de 2021.

Decreto. 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. 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:

1. 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 anterior, 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 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.

5. 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 cumplimento 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. 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.

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

4.1. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE COTIZACIÓN:

El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado del análisis comparativo de varios contratos (de objeto similar al presente). El valor del presente proceso se determinó por propuestas de invitaciones anteriores y según cotizaciones realizadas a empresas que ofrecen dichos servicios.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual, discriminado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	**ESTANTERÍAS METALICAS:** 200 CM DE ALTO, 4 ANGULARES CALIBRE 16, PELDAÑOS DE 1,00 MTR DE ANCHO X 40CM	16	UND	$1.249.999	$ 19.999.984

	DE PROFUNDIDAD CALIBRE 20, CUATRO ANGULARES, LAMINA COLD ROLLED, RESISTENTE POR 70 KILOS, ACABADO CON PINTURA ELECTROESTATICA COLOR GRIS RATON, INCLUYE INSTALACIÓN.				
TOTAL					**$ 19.999.984**

4.2. ANALISIS DEL SECTOR

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO	**ECONOMICO:** Para efectos del presente proceso de selección no se hace necesario la realización del análisis financiero del sector dado que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente debido a que el pago para este tipo de procesos se realiza contra entrega de actas parciales o satisfacción del servicio o bien contratado, el cual será verificado a través del supervisor designado. Por lo tanto, los indicadores financieros que puedan llegar a establecerse dentro del análisis financiero del sector no tendrán injerencia para efectos del proceso de evaluación de idoneidad **REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ANALISIS DEL MERCADO	Se detalla de mejor manera en el anexo adjunto.
ESTUDIO DE LA OFERTA	Existen muchas empresas o establecimientos de comercio a nivel regional y nacional con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio. En lo local, existen varios establecimientos de comercio como que pueden proveer los servicios requeridos; todos ellos, tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad. Al efecto la entidad consultó el SECOP procesos adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica presupuesto oficial.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

MUNICIPIO	OBJETO	VIGENCIA	VALOR
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA (Bogotá D.C.)	Adquisición e instalación de estanterías de archivo - Escuela Carlos Lleras Restrepo	2022	$24.890.040
ALCALDÍA MUNICIPIO DE ALCALÁ (Valle del Cauca)	Adquisición de implementos archivísticos - estanterías para el archivo central y patrimonio documental histórico	2013	$7.000.000

	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA (Santander)	Compra e instalación de estantes metálicos para preservación y custodia de archivos	2018	$20.085.601
	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MAGANGUÉ (Bolívar)	Dotación de estantes para la biblioteca pública municipal	2019	$28.000.000

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($19.999.984),** soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00447	16/07/2026	$20.000.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, las cuales se discriminan así:

Estampilla Adulto mayor: 4%
Estampilla Procultura: 2%
Estampilla Prohospital: 1%
Reteica: 0.8%
Retefuente: 4%
Tasa pro deporte y recreación 1%
Departamento de Antioquia

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Entidad, sustentada en los principios de economía, transparencia y oportunidad, además teniendo en cuenta lo estipulado en el estudio del sector, y también que los bienes a suministrar por parte del contratista deberán cumplir con los estándares técnicos y de calidad, seleccionará al contratista mediante proceso de Mínima Cuantía, previa revisión del cumplimiento de los requisitos habilitantes, siendo así la oferta del menor precio unitario, el criterio de selección del contratista. Es decir, la oferta seleccionada será aquella cuya sumatoria de valores arroje el menor precio ofertado.

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se establecen criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios se determinan de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate La entidad aplicará los criterios de conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Donmatías –

Antioquia, utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario.:

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En relación con el objeto a contratar, el riesgo previsible sería el incumplimiento por parte del contratista, riesgos estos que se encuentran limitados teniendo en cuenta que el pago se realizará previo recibido a satisfacción por parte de la supervisión.

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Externa	Externa	Externa	Externa
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Financiero
Descripción (qué puede suceder	Demora o incumplimien	Calidad deficiente de los	Hurto o vandalismo	Financiero
Consecuencias de la ocurrencia d contrato	No es posible realizar la entrega en el momento	Entrega por parte del contratante al momento c	Afectación económica durante la ejecución del	Variación en tasas de interés, cambio, devaluación y otras
Probabilidad				
Impacto				
Valoración del riesgo				
Categoría	Bajo	E	E	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista/Municipio
Tratamiento/Controles a ser implementados	Solicitar experiencia al contratista en la entrega del suministro.	Solicitar experiencia al contratista en la entrega suministro	Seguimiento y control durante el desarrollo por parte del supervisor del	Actualización constante sobre cambios financieros y variables mercado
Impacto después de tratamiento: Probabili				
Impa				
Valoración del Rie				
Categ	Baja	Baja	Baja	Baja
Afecta la ejecución de	No	No	No	No
Persona	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estima en que se ini	Durante la aceptación d la oferta	Durante la evaluación de requisitos habilitantes	Inicio del Contrato	Fecha de inicio
Fecha estima	Durante la ejecución de	Durante la ejecución del	Finalización del contrato	Duración del contrato
Monitoreo y Revisión: Como se realiza e monitoreo	Verificando la experienc y al momento de recibir	Verificando la experienci al momento de recibir el	Seguimiento y control durante el contrato por pa	Prestar atención a cambios financieros
Periodicidad ¿Cuánd	Una vez se realice la entrega del suministro d contrato	Una vez se realice la evaluación de requisitos habilitantes y durante la	Cuando sea necesario	cuando sea necesario

5	General	Externa	Ejecución	Social/Operacional/Técni	Cambios normativos o de legislac	Variación de las condiciones inicialmente pactadas de norma				Bajo	Contratista/Municipio	Actuación constante de sobre cambios normativos y legales so la materia				Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	cuando sea necesario

A partir del objeto del contrato, se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución del mismo, son intrínsecos al contrato; comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo anterior, ante un incumplimiento de parte del Contratista de las actividades contractuales o se presente morosidad injustificada en el cumplimiento de las obligaciones o se configure la prestación indebida del objeto contractual, el Municipio podrá hacer efectivas no solo la garantía comercial de calidad y buen estado de los riesgos anotados, sino simultanea o concomitantemente la imposición de multas estipuladas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso, se consideran riesgos previsibles:

- Incumplimiento de las condiciones técnicas que deben reunir el servicio y/o suministro.
- Daños causados a los beneficiarios del servicio y/o suministros requeridos.
- Variación en las cantidades.
- Mala calidad del servicio y/o suministro
- No cumplimiento de la oferta / requerir garantía frente al cumplimiento del mismo

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO CON CONTROLES	A CARGO DE
Fuerza mayor, Asegurable	Hechos de la naturaleza o por un tercero que hagan más onerosa la ejecución del contrato o que impidan la ejecución del mismo en el tiempo establecido.	Baja	El contratista
Riesgo Económico Cambiario	Variaciones en la tasa de cambio y en la tasa representativa del mercado.	Baja	El contratista
Riesgo Comercial	La cantidad contratada difiere de la cantidad ejecutada.	Baja	El contratista
De Operación	No contar la materia prima requerida para la ejecución del contrato.	Baja	El contratista

De operación	No contar con el personal necesario para la ejecución del contrato.	Baja	El contratista
Regulatorio	Reforma tributaria	Baja	El contratista
Regulatorio	Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes, decretos, resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales.	Media	El contratista
Riesgo de operación	Cuando el contratista hace un mal cálculo de sus costos e incurre en pérdidas.	Baja	El contratista

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de Grandes Superficies.

Para la ejecución de este proceso la Entidad no exigirá garantías.

8. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

El Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombiana Compra Eficiente, establece que las Entidades Estatales regidas por el Estatuto General de Contratación, no deberán realizar este análisis para los procesos de Mínima Cuantía, en los siguientes términos:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…) En consecuencia, no se realizará este análisis en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO

Contratista:

Persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación.

Bien o servicio objeto del contrato:

SUMINISTRO DE ESTANTERÍAS METÁLICAS PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS - ANTIOQUIA.

Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Sin superar la vigencia 2026

Forma de pago:

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de un solo pago, según elementos suministrados, acta de pago aprobada por el municipio al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada para el respectivo contrato, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de la cuenta de cobro o factura.
- Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Anticipo: No aplica

Supervisión del contrato

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

Lugar de Ejecución: El Municipio de Donmatías - Antioquia

Multas: En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, se acuerdan multas las cuales deberán ser proporcional al valor del contrato y los perjuicios que sufra el Municipio, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

Documentos: Los exigidos en la invitación publica

Dada en el Municipio de Donmatías - Antioquia a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

ANGELA PATRICIA TABORDA YEPES
Secretaria General y de Servicios Administrativos