Fecha de Elaboración: 08 SEPTIEMBRE - 2026

En desarrollo de lo previsto en los artículos 25 (numerales 7 y 12) de la Ley 80 de 1993 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los presentes documentos previos constituyen el soporte técnico, jurídico y económico para la contratación, los cuales se ponen a disposición de los interesados. El proceso se tramitará bajo la modalidad de **mínima cuantía**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, al tratarse de la adquisición de bienes o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Personería Municipal de Palmira para la vigencia 2026, encontrándose debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Adicionalmente, y no obstante la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente para el bien o servicio requerido, la entidad justifica la aplicación de la mínima cuantía con fundamento en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la línea jurisprudencial del Consejo de Estado y las directrices de Colombia Compra Eficiente sobre la autonomía de los procedimientos de contratación cuando el presupuesto no supera dicho umbral.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La Personería Municipal de Palmira, en su condición de ente de control y Ministerio Público, ejerce la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la defensa del medio ambiente, fomentando la participación ciudadana bajo los principios constitucionales de la función administrativa.

Para el cumplimiento eficaz de estos cometidos estatales, la entidad requiere un soporte logístico, administrativo y operativo ininterrumpido. En este marco, la Dirección Administrativa y Financiera —dependencia competente según las Resoluciones 300-01-27-2024 y 300-01-165-2023 para administrar los recursos financieros, el talento humano, la gestión contractual y el Sistema de Gestión Documental— identifica la imperiosa necesidad de proveer a todas las dependencias institucionales los insumos de papelería, útiles, implementos de oficina y materiales de impresión indispensables para el desarrollo de las labores diarias.

Ampliación de la Necesidad Operativa y Funcional de los Elementos de Papelería

El funcionamiento cotidiano de la Personería Municipal demanda de manera constante una serie de insumos físicos que constituyen el medio indispensable para materializar la gestión pública. La falta o escasez de estos elementos entorpece de forma directa la operatividad de la entidad y la prestación oportuna del servicio a la comunidad, incidiendo en los siguientes aspectos críticos:

- Soporte Físico para la Gestión Documental y Trámites Masivos: La entidad procesa diariamente un alto volumen de expedientes, solicitudes, memoriales e informes relacionados con veedurías, tutelas, procesos disciplinarios y defensas de derechos humanos. Para la conformación, foliación, organización y custodia física de estos expedientes así como para su posterior remisión al archivo central, se requiere de manera indispensable material de papelería (papel bond, carpetas, ganchos

legajadores, sobres, notas adhesivas y elementos de rotulación), garantizando la integridad de la trazabilidad documental exigida por el Archivo General de la Nación.

- Atención Ciudadana, Ventanilla Única y Comunicaciones Oficiales: El contacto directo con la ciudadanía a través del sistema de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) requiere la impresión y expedición constante de constancias, oficios, traslados, citaciones y respuestas formales. Del mismo modo, las relaciones interinstitucionales con los despachos judiciales, órganos de control y la administración central exigen la emisión de documentos impresos bajo rigurosos estándares formales, cuya producción depende directamente de la disponibilidad continua de resmas de papel, tóner, cartuchos de tinta y útiles de escritorio.
- Optimización de las Condiciones de Trabajo del Talento Humano: El equipo de funcionarios y contratistas adscritos a las diferentes áreas misionales y de apoyo necesita herramientas de trabajo elementales (esferos, correctores, perforadoras, cosedoras, tijeras, borradores, entre otros) para la ejecución eficiente de sus competencias diarias. La dotación oportuna de estos implementos de oficina evita tiempos muertos operativos, facilita la realización de mesas de trabajo, comités y capacitaciones, y promueve un ambiente laboral idóneo en el marco del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Infraestructura de Apoyo a los Procesos Contractuales y Financieros: Las áreas administrativas encargadas de la gestión contractual, el presupuesto, la contabilidad y la tesorería generan de manera permanente soportes físicos de ejecución de gasto, comprobantes de egreso, contratos, actas de inicio, informes de supervisión y liquidaciones. Cada uno de estos trámites exige la impresión, organización y archivo en físico para respaldar la gestión fiscal ante los entes de control externo e interno, blindando los procesos de transparencia.

Justificación de la Modalidad y Principio de Planeación

En virtud del principio de planeación consagrado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la adquisición de estos bienes responde a una necesidad real, insatisfecha y proyectada para garantizar la operatividad de la entidad. Dicha necesidad se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y cuenta con la respectiva apropiación presupuestal dentro de los rubros de funcionamiento de la vigencia.

Dado que la Personería Municipal no cuenta dentro de su planta de personal ni con la infraestructura comercial o industrial requerida para fabricar, importar o abastecer de forma masiva y periódica estos elementos, se hace imperativo acudir al mercado mediante un proceso de selección objetiva bajo la modalidad de mínima cuantía. Lo anterior permitirá vincular a un proveedor idóneo (persona natural o jurídica con establecimiento de comercio y registro mercantil) que garantice el suministro oportuno, continuo y de alta calidad de los bienes requeridos, asegurando la continuidad del servicio público que presta la entidad a la comunidad.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

1.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	Segmento / Familia	Descripción General del Clasificador (Colombia Compra Eficiente)
14111500	Materiales a base de papel	Papeles de impresión, escritura, fotocopia y derivados de celulosa.
44121700	Instrumentos de escritura	Esferos, lápices, marcadores, borradores, correctores y similares.
44122000	Artículos y suministros de oficina	Carpetas, ganchos legajadores, perforadoras, cosedoras, notas adhesivas y otros implementos de escritorio.

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones:

1.2. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

67	44121700; 44122000; 14111500	66 SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE	2	Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	12.906.251 COP	12.906.251 COP	No	NA	PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA	William Andrey Espinosa Rojas

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista seleccionado se obligará para con la Personería Municipal de Palmira a suministrar, en forma oportuna, eficiente y con estricta sujeción a las especificaciones técnicas exigidas, los útiles de oficina, elementos de papelería e insumos necesarios para garantizar el normal funcionamiento administrativo y operativo de todas las dependencias de la entidad durante la vigencia.

El alcance de las obligaciones del contrato comprende específicamente las siguientes actividades y entregas:

1. Suministro y Entrega de los Bienes: Proveer la totalidad de los elementos detallados en el análisis técnico y económico del proceso, los cuales incluyen, entre otros: carpetas de cuatro aletas tamaño oficio, resmas de papel bond de 75g tamaño oficio, cintas (ancha transparente y faya acanalada), cosedoras, perforadoras, tijeras de corte recto, bisturíes, pilas alcalinas (AA y AAA), tintas para sellos, señaladores adhesivos tipo neón, tablas legajadoras plásticas y una completa variedad de marcadores (permanentes finos y gruesos, así como borrables para tablero).
2. Garantía de Calidad y Reemplazos: Garantizar que todos los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad comercial y las normas técnicas aplicables (tales como las NTC para papeles y útiles). En caso de detectarse averías, defectos de fábrica o incumplimiento de las especificaciones, el contratista deberá reemplazar el material defectuoso de manera inmediata, sin costo adicional para la Personería

Municipal y dentro de los plazos estipulados contractualmente tras la reclamación del supervisor.

3. Logística, Oportunidad y Tiempos de Respuesta: Efectuar las entregas de los pedidos de manera total o parcial conforme a las solicitudes escritas emitidas por la supervisión del contrato, cumpliendo rigurosamente con los tiempos máximos de entrega y de atención de solicitudes, devoluciones o cambios establecidos en los pliegos y en la oferta aceptada.
4. Cumplimiento de Obligaciones Legales y Laborales: Asumir los gastos inherentes a la legalización y perfeccionamiento del contrato, constituir y mantener vigentes las garantías exigidas (cuando aplique según la modalidad), y cumplir a cabalidad con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de su personal, conforme a la legislación vigente.
5. Sujeción Normativa: Ejecutar el objeto contractual bajo los parámetros de la oferta presentada, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y las instrucciones impartidas por la Personería Municipal a través del supervisor, obrando en todo momento con lealtad, buena fe y eficacia para evitar dilaciones o trabas en la gestión institucional.

A continuación, los (Ítems, Cantidades y Presupuesto Oficial) del proceso contractual, a partir de la información consolidada para la vigencia 2026, se detallan los elementos de papelería, útiles e implementos de oficina requeridos por la Personería Municipal de Palmira:

1.3.1. Ficha técnica

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARCTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD SUGERIDA A COMPRAR
1	CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO 4 ALETAS	Medidas: Ancho: 69.5 cm Largo: 69.5 cm Tipo: Cuatro aletas.Color: Blanca Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm	UNIDAD	2100
2	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 48X40	Cinta Adhesiva Delgada de 25 micras, transparente, dimensiones (24mmx40m), no impresa	UNIDAD	92
3	Cinta Faya Acanalada 25mm X 50 Metros	Es una cinta textil . La cinta de faya debe ser de mínimo 2 cm de ancho, sus fibras deben ser de naturaleza sintética (mezcla de poliéster y algodón) y el color no debe solubilizarse al entrar en contacto con el agua.	ROLLO	29
4	COSEDORA ESTANDAR	Cosedora para grapa No. 24/6, con capacidad máxima de 150 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-85 mm, con capacidad de cosido para máximo 30 hojas.	UNIDAD	8
5	MARCADOR BORRABLE EXPO AZUL-ROJO-NEGRO	ANCHO DE LINEA: 2 mm PRESENTACION: Und TIPO: Borrable USO: para tablero porcelanizado COLOR: AZUL, ROJO, NEGRO	UNIDAD	18
6	PERFORADORA	Perforadora de 2 huecos Capacidad para 25 hojas, Metálica.	UNIDAD	5
7	PILA AAA	PILA ALCALINA AAA / LR03 Tipo: AAA Voltaje: 1'5V Dimensiones: (Altura) 44.5mm - (Diámetro) 10.5mm Tecnología: Alcalina	(PAQ X 2)	11
8	PILAS AA	PILA ALCALINA AA / LR03 Tipo: AAA Voltaje: 1'5V	(PAQ X 2)	5
9	SEÑALADORES NEON	Banderitas Adhesivas, Señaladores de Página, colores Neón, 4,3 cm x 2,5 cm, 50 Unidades.	PAQUETE	90

10	TABLA LEGAJADOR OFICIO PLAST	Tabla de apoyo elaborada en plástico lo que le brinda una mayor resistencia al quiebre, superficie lisa, plana y sin imperfecciones, con gancho metálico para la sujeción de los papeles.	UNIDAD	9
11	TINTA PARA SELLOS ROJO Y NEGRO	Tinta para sellos o almohadillas de caucho, roja y negra presentación de 30 CC	UNIDAD	4
12	Bisturí plástico grande (Cúter / Corta cartón) Lamina Larga 18*0.5mm	Ancho de la cuchilla: 18 mm (Estándar para trabajo pesado/grande). Tipo de cuchilla: Segmentada (pre-cortada en secciones) de acero al carbono. Material del cuerpo: Plástico rígido de alta resistencia (ABS o similar). Mecanismo de seguridad: Seguro deslizante de bloqueo manual o automático. Complemento: Tapa trasera removible con ranura para quebrar los segmentos desgastados de la cuchilla.	UNIDAD	4
13	RESMA OFICIO 500 HOJAS	Resmas de 500 hojas. Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, color blanco Papeles multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser.	UNIDAD	85
14	TIJERA CORTE RECTO	Longitud total: 17 cm (6.5 pulgadas) de largo, un tamaño estándar y versátil. Material de las cuchillas: Acero inoxidable de alta resistencia que garantiza un corte limpio, preciso y de larga duración. Tipo de punta: Punta redondeada (punta roma), diseñada específicamente para aportar mayor seguridad ante accidentes, ideal tanto para jóvenes estudiantes como para el entorno corporativo. Material del mango: Plástico rígido resistente de alta densidad. Color del mango: Negro en su presentación clásica de oficina. Diseño ergonómico: Estructura simétrica funcional que permite un agarre cómodo tanto para usuarios diestros como zurdos. Materiales recomendados de corte: Papel, cartulina, cartón delgado, sobres, cintas adhesivas y embalajes ligeros de oficina	UNIDAD	42
15	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO	Marcador Plumón Permanente Punto Fino	UNIDAD	32
16	MARCADOR PERMANENTE GRUESO NEGRO	Marcador Permanente Grueso negro	UNIDAD	25

1.4. PERFIL DEL PROPONENTE

Para la ejecución de este proceso de mínima cuantía, el perfil del proponente exige que se trate de una persona natural o jurídica legalmente constituida en Colombia, con un establecimiento de comercio activo y un objeto social o comercial directamente relacionado con la venta y distribución de artículos de papelería y suministros de oficina.

El interesado deberá contar con matrícula mercantil vigente, RUT actualizado con los códigos CIIU correspondientes, encontrarse a paz y salvo en sus obligaciones fiscales, de seguridad social y parafiscales, y demostrar la capacidad jurídica, para responder a las exigencias de la entidad, sin registrar inhabilidades ni antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales que limiten su contratación con el Estado.

PERFIL	ACREDITACIÓN
Persona Natural o Jurídica:	Podrá participar cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, estructurada legalmente en Colombia, que cuente con establecimiento de comercio activo y cuyo objeto social o comercial comprenda la comercialización, distribución y venta de los bienes objeto del proceso (papelería, útiles e implementos de oficina).
Capacidad Jurídica y Habilitación:	Estar legalmente constituida, con una existencia y representación legal superior al plazo del contrato y un término adicional que no sea inferior a un (1) año tras su liquidación. No encontrarse incursa en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones constitucionales y legales para contratar con el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes).
Registro Único Tributario (RUT):	Contar con el RUT actualizado expedido por la DIAN, en el que se reflejen las actividades económicas correspondientes a la venta al por mayor o menor de artículos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina (códigos CIIU aplicables).
Registro Mercantil:	Poseer matrícula mercantil renovada y vigente en la respectiva Cámara de Comercio, demostrando antigüedad y experiencia comercial en el sector.
Inexistencia de Reportes Negativos:	No registrar inhabilidades vigentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, ni en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

2. OBJETO A CONTRATAR

"**SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA VALLE DEL CAUCA.**"

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

El contratista seleccionado se obliga a suministrar a la Personería Municipal de Palmira los elementos de papelería, útiles e implementos de oficina descritos a continuación, los cuales deberán ajustarse estrictamente a las cantidades, características técnicas, unidades de empaque y calidades mínimas establecidas para garantizar la eficiencia en la gestión institucional

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes, en especial por lo prescrito en este documento consistente en:

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga para con la entidad a lo siguiente:1. Suministrar oportunamente los útiles de oficina, papelería y demás elementos solicitados por el supervisor, garantizando su óptima calidad y ajustándose estrictamente a las especificaciones de la oferta, estudios previos, invitación pública y sus adendas. 2. Reemplazar sin costo alguno para la Personería Municipal cualquier material defectuoso en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas tras la solicitud escrita, y gestionar reclamos, devoluciones o cambios en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir del aviso por vía telefónica o electrónica. 3. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos y bajo los parámetros técnicos requeridos, acatando las instrucciones impartidas por la entidad a través del supervisor. 4. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando delusiones, trabas o retrasos injustificados. 5. Asumir los gastos legales correspondientes a la legalización y ejecución del contrato, así como constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad. 6. Cumplir cabalmente con los pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales conforme a la normativa vigente, además de asumir las obligaciones legales o naturales propias de la esencia del contrato.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. C) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. D) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. E) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. F) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. G) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Personería municipal de Palmira, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. H) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. I) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a cuando aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. J) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del

contrato de suministro, la ley y los reglamentos aplicables a la contratación estatal de mínima cuantía.

C) OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

Constituyen las principales obligaciones de La Personería Municipal de Palmira: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato. 2. Efectuar los pagos pactados, sujetos a la disponibilidad de recursos en bancos y a la asignación de PAC. 3. Desembolsar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. 4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor designado. 5. Verificar la afiliación y el pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes. 7. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o el recibo a satisfacción correspondiente, con el fin de tramitar los pagos a que haya lugar. 8. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y adecuada de las obligaciones pactadas. 9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y la efectividad de las garantías cuando haya lugar a ello. 10. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la correcta ejecución y adelantar los trámites pertinentes para garantizar el desarrollo normal del contrato. 11. Tramitar los pagos en los términos acordados en la propuesta y el contrato, con base en los soportes de ejecución presentados. 12. Verificar que la facturación emitida por el contratista se ajuste al valor de su oferta económica y a las condiciones pactadas. 13. Recibir a satisfacción, a través del supervisor del contrato, las prestaciones, bienes o servicios ejecutados por el contratista. 14. Liquidar el contrato en los plazos y términos establecidos por la ley y el acuerdo contractual. 15. Las demás que se deriven de la naturaleza jurídica del contrato, las establecidas por la ley, y aquellas contenidas en la invitación y en la oferta presentada, las cuales hacen parte integrante del vínculo contractual.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en la Personería Municipal de Palmira.

2.4. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta de (02) dos meses contados desde la fecha de inicio.

2.5. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se celebrará en virtud del presente proceso es un CONTRATO DE SUMINISTRO, el cual se tramitará y adjudicará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y las disposiciones reglamentarias del Decreto 1082 de 2015 que rigen la contratación pública en Colombia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La modalidad de selección del contratista para el presente proceso es la de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de

2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las normas reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de un proceso de contratación cuyo presupuesto oficial no excede el monto establecido para la mínima cuantía (calculado con base en el Presupuesto Anual de la Personería Municipal de Palmira), la entidad aplicará un procedimiento ágil, transparente y de selección objetiva, caracterizado por las siguientes reglas especiales:

Publicidad y Convocatoria: Se publicará la invitación pública en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) por un término no inferior a un (1) día hábil, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar sus observaciones y su oferta económica.

Plazo y Presentación de Ofertas: La oferta se presentará a través del SECOP II dentro del plazo fijado en la invitación. No habrá exigencia de pluralidad de acreedores ni de etapas complejas de precalificación, garantizando la participación directa de los proponentes.

Selección Objetiva: La evaluación se centrará en verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia y condiciones técnicas de los bienes) y la oferta económica más favorable para la Personería Municipal, entendida esta como el menor precio ofrecido siempre que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

Adjudicación: El proceso se decidirá mediante comunicación de aceptación de la oferta (o acto administrativo de adjudicación simplificado según corresponda en la plataforma SECOP II) dentro del término previsto en los pliegos, sin necesidad de celebrar solemnidades contractuales complejas adicionales a las exigidas por la ley para su perfeccionamiento y ejecución.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso contractual se fundamenta en la aplicación de la mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y el Decreto 1082 de 2015, debido a que el presupuesto oficial estimado no supera el umbral legal establecido para dicha modalidad.

Lo anterior, sumado a la naturaleza de los bienes requeridos correspondientes a insumos de papelería y útiles de oficina de características técnicas uniformes y de común utilización, permite a la Personería Municipal de Palmira garantizar los principios de economía, celeridad, eficacia y transparencia mediante un procedimiento ágil a través del SECOP II, seleccionando objetivamente la propuesta más favorable con base en el menor precio, siempre que se cumpla cabalmente con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

3.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación de mínima cuantía se encuentra amparado y se regirá por las siguientes disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano:

- Constitución Política de Colombia:

Artículo 209: Establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Artículo 365: Dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del mismo asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007):

Artículo 23 de la Ley 80 de 1993: Sobre las actuaciones de los servidores públicos, las cuales se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Artículo 25 de la Ley 80 de 1993: Relativo al principio de planeación, economía y eficacia en la gestión contractual, exigiendo que los trámites sean ágiles y austeros.

Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011): Consagra la mínima cuantía como modalidad de selección abreviada y rápida para aquellos contratos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

- **Normas Complementarias y de Transparencia:**

Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción, que dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública, aplicables en las etapas contractuales.

- **Criterios sociales diferenciales y de apoyo a Mipymes, Mujeres Y Población Con Discapacidad.**

En desarrollo de los principios de la contratación pública orientados al valor por el dinero, la inclusión social y el fortalecimiento de la economía popular y local (consagrados en la Ley 2069 de 2020 de impulso al emprendimiento y las directrices de Colombia Compra Eficiente), la Personería Municipal de Palmira incorpora los siguientes criterios sociales diferenciales dentro de la estructuración del proceso de mínima cuantía:

a) Apoyo y Estímulo a las MIPYMES (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas):

En consonancia con la normatividad vigente, se incentiva de manera prioritaria la participación de microempresas y pequeñas empresas nacionales y locales, facilitando condiciones operativas accesibles y plazos razonables en la entrega del suministro de papelería. Esto permite democratizar el acceso a la contratación pública, dinamizando el tejido empresarial y comercial de la región.

b) Criterios de Apoyo a Mujeres Emprendedoras y/o Proveedoras:

Se otorgarán condiciones de favorabilidad o incentivos de desempate en el marco de la selección objetiva para aquellos proponentes que acrediten estar constituidos como empresas lideradas por mujeres, o que demuestren dentro de su planta de personal o cadena de valor un porcentaje significativo de mujeres cabeza de familia o en condición de

vulnerabilidad, promoviendo la equidad de género y la autonomía económica femenina a través del sistema de compras públicas.

c) Inclusión de Población con Discapacidad:

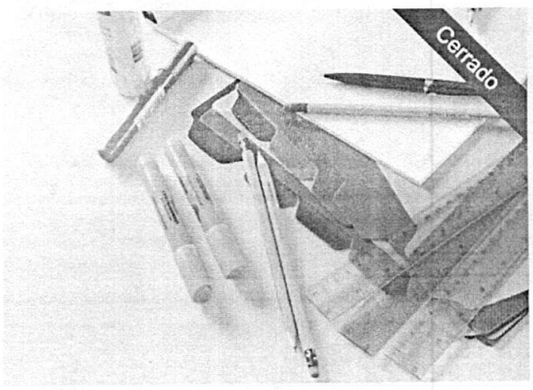
Se valorará positivamente la vinculación laboral de personas con discapacidad dentro de la estructura organizacional del proponente, conforme a los lineamientos legales de fomento al empleo inclusivo. Las empresas que cuenten con programas certificados de inclusión laboral para personas con discapacidad recibirán un trato preferencial en los escenarios de desempate previstos para el proceso, garantizando el cumplimiento de los compromisos de responsabilidad social del Estado.

- **Decreto Reglamentario Único Sectorial:**

Decreto 1082 de 2015: Reglamenta el Sistema de Compra Pública (Secop II), estableciendo en su Título 1 las reglas procedimentales específicas para la modalidad de selección de mínima cuantía, la publicidad de los documentos previos, la presentación de ofertas y la aceptación de las mismas.

3.4. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 sobre la obligación de verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes administrados por Colombia Compra Eficiente previo al inicio de un proceso de contratación, la Personería Municipal de Palmira realizó la revisión correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

De acuerdo con dicha verificación, los bienes objeto del presente proceso correspondientes al suministro de papelería, útiles de oficina y materiales de impresión (Clasificadores UNSPSC: 44121700, 44122000 y 14111500):

- No se encuentran cobijados por un Acuerdo Marco de Precios vigente que resulte obligatorio y exclusivo para la adquisición de estos insumos específicos bajo la modalidad de mínima cuantía.
- Habilitación de Procedimiento: En consecuencia, al no existir un instrumento de agregación de demanda aplicable que agrupe de forma obligatoria estos elementos para la entidad, la Personería Municipal se encuentra facultada para adelantar el proceso de selección de manera independiente a través de la modalidad de mínima cuantía a través del SECOP II, garantizando la concurrencia de proveedores locales y regionales y la selección objetiva de la oferta más favorable.

En la PERSONERIA MUNICIPAL, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios para este bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

VALOR EN LETRAS: DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($12.906.251,00)

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO:

Para determinar, estructurar y respaldar el valor del presupuesto oficial del proceso de contratación de mínima cuantía, la Personería Municipal de Palmira adelantó un estudio de mercado y análisis del sector, conforme a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015 y los principios de economía y planeación que rigen la contratación estatal.

La estructuración del valor estimado se fundamenta en las siguientes actuaciones técnicas y financieras:

1.**Recolección de Cotizaciones (Sondeo de Mercado):**

Se solicitaron y obtuvieron cotizaciones de proveedores, distribuidores y establecimientos comerciales del sector debidamente constituidos, con el fin de conocer los precios reales vigentes en el mercado local y regional para cada uno de los elementos de papelería, útiles e implementos de oficina requeridos. Como se evidencia en el análisis de precios, se evaluaron tres (3) propuestas independientes que arrojaron los siguientes valores totales (incluido IVA):

- Cotización 1: $12,500,000
- Cotización 2: $12,900,000
- Cotización 3: $13,318,950

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARCTERISTICAS	UNIDAD	Cant	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido	valor unidad IVA incluido
1	CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO 4 ALETAS	Medidas: Ancho: 69.5 cm Largo: 69.5 cm Tipo: Cuatro aletas.Color: Blanca Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cmAletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm	UNIDAD	1841	3900	$ 7.179.900	$ 4.050	$ 7.456.050	$ 4.200	$ 7.732.200	4.050,00	7.456.050,00
2	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 48X40	Cinta Adhesiva Delgada de 25 micras, transparente, dimensiones (24mmx40m), no impresa	UNIDAD	92	$ 4.500	$ 414.000	$ 4.800	$ 441.600	$ 4.750	$ 437.000	4.683,00	430.836,00
3	Cinta Faya Acanalada 25mm X 50 Metros	Es una cinta textil . La cinta de faya debe ser de mínimo 2 cm de ancho, sus fibras deben ser de naturaleza sintética (mezcla de poliéster y algodón) y el color no debe solubilizarse al	ROLLO	29	31500	$ 913.500	$ 32.000	$ 928.000	$ 33.000	$ 957.000	32.167,00	932.843,00

		entrar en contacto con el agua.											
4	COSEDORA ESTANDAR	Cosedora para grapa No. 24/6, con capacidad maxima de 150 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-85 mm, con capacidad de cosido para maximo 30 hojas.	UNIDAD	8	12900	$ 103.200	$ 13.000	$ 104.000	$ 13.401	$ 107.208	13.100,00	104.800,00
5	MARCADOR BORRABLE EXPO AZUL-ROJO-NEGRO	ANCHO DE LINEA: 2 mm PRESENTACION: Und TIPO: Borrable USO: para tablero porcelanizado COLOR: AZUL, ROJO, NEGRO	UNIDAD	18	3800	$ 68.400	$ 3.900	$ 70.200	$ 4.549	$ 81.882	4.083,00	73.494,00
6	PERFORADORA	Perforadora de 2 huecos Capacidad para 25 hojas, Metálica.	UNIDAD	5	17000	$ 85.000	$ 18.000	$ 90.000	$ 17.500	$ 87.500	17.500,00	87.500,00
7	PILA AAA	PILA ALCALINA AAA / LR03 Tipo: AAA Voltaje: 1'5V Dimensiones: (Altura) 44.5mm - (Diámetro) 10.5mm Tecnología: Alcalina	(PAQ X 2)	11	8300	$ 91.300	$ 8.300	$ 91.300	$ 8.300	$ 91.300	8.300,00	91.300,00
8	PILAS AA	PILA ALCALINA AA / LR03 Tipo: AAA Voltaje: 1'5V	(PAQ X 2)	5	8300	$ 41.500	$ 8.330	$ 41.650	$ 8.300	$ 41.500	8.310,00	41.550,00
9	SEÑALADORES NEON	Banderitas Adhesivas , Señaladores de Página, colores Neón, 4,3 cm x 2,5 cm, 50 Unidades.	PAQUETE	90	3500	$ 315.000	$ 3.800	$ 342.000	$ 3.900	$ 351.000	3.733,00	335.970,00
10	TABLA LEGAJADOR OFICIO PLAST	Tabla de apoyo elaborada en plástico lo que le brinda una mayor resistencia al quiebre, superficie lisa, plana y sin imperfecciones, con gancho metálico para la sujeción de los papeles.	UNIDAD	9	12600	$ 113.400	$ 12.300	$ 110.700	$ 13.350	$ 120.150	12.750,00	114.750,00
11	TINTA PARA SELLOS ROJO Y NEGRO	Tinta para sellos o almohadillas de caucho, roja y negra presentacion de 30 CC	UNIDAD	4	25000	$ 100.000	$ 3.500	$ 14.000	$ 9.325	$ 37.300	12.608,00	50.432,00
12	Bisturí plástico grande (Cúter / Cortacartón) Lamina Larga 18*0.5mm	Ancho de la cuchilla: 18 mm (Estándar para trabajo pesado/grande).Tipo de cuchilla: Segmentada (pre-cortada en secciones) de acero al carbono.Material del cuerpo: Plástico rígido de alta resistencia (ABS o similar).Mecanismo de seguridad: Seguro deslizante de bloqueo manual o automático.Complemento: Tapa trasera removible con ranura para quebrar los segmentos desgastados de la cuchilla.	UNIDAD	4	1500	$ 6.000	$ 4.000	$ 16.000	$ 6.680	$ 26.720	4.060,00	16.240,00
13	RESMA OFICIO 500 HOJAS	Resmas de 500 hojas. Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397, color blanco Papeles multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser.	UNIDAD	85	32000	$ 2.720.000	$ 33.000	$ 2.805.000	$ 34.000	$ 2.890.000	33.000,00	2.805.000,00
14	TIJERA CORTE RECTO	Longitud total: 17 cm (6.5 pulgadas) de largo, un tamaño estándar y versátil.Material de las cuchillas: Acero inoxidable de alta resistencia que garantiza un corte limpio, preciso y de larga duración.Tipo de	UNIDAD	42	3700	$ 155.400	$ 4.000	$ 168.000	$ 4.100	$ 172.200	3.933,00	165.186,00

		punta: Punta redondeada (punta roma), diseñada especificamente para aportar mayor seguridad ante accidentes, ideal tanto para jóvenes estudiantes como para el entorno corporativo.Material del mango: Plástico rígido resistente de alta densidad.Color del mango: Negro en su presentación clásica de oficina.Diseño ergonómico: Estructura simétrica funcional que permite un agarre cómodo tanto para usuarios diestros como zurdos.Materiales recomendados de corte: Papel, cartulina, cartón delgado, sobres, cintas adhesivas y embalajes ligeros de oficina										
15	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO	Marcador Plumón Permanente Punto Fino	UNIDAD	32	3700	$ 118.400	$ 3.800	$ 121.600	$ 3.000	$ 96.000	3.500,00	112.000,00
16	MARCADOR PERMANENTE GRUESO NEGRO	Marcador Permanente Grueso negro	UNIDAD	25	3000	$ 75.000	$ 3.996	$ 99.900	$ 3.600	$ 90.000	3.532,00	88.300,00
		TOTAL				$ 12.500.000		$ 12.900.000		$ 13.318.960		$ 12.906.251,00

2. **Cálculo del Presupuesto Oficial:** El presupuesto oficial definitivo se fijó en la suma de **doce millones novecientos seis mil doscientos cincuenta y un pesos ($12,906,251) IVA incluido**, el cual corresponde técnicamente a la media aritmética o promedio ponderado de los precios recolectados en el mercado, garantizando que la entidad no sobrepase los valores corrientes de plaza ni comprometa de manera desproporcionada los recursos públicos asignados.
3. **Garantía de Sostenibilidad Fiscal y Adecuación al Presupuesto:** El valor total estimado se encuentra debidamente respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) correspondiente a los rubros de funcionamiento de la entidad para la vigencia 2026, asegurando la existencia de recursos suficientes para cubrir la totalidad de las cantidades requeridas (incluyendo variaciones menores de mercado, costos de transporte, entrega y el impuesto al valor agregado - IVA cuando aplique).

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

- **Entidad:** Personería de Palmira, Valle del Cauca (Nit: 815.000.301-9)
- **Número de CDP:** 000173
- **Fecha de Expedición:** 28 de agosto de 2026
- **Objeto del CDP:** Amparar el "SUMINISTRO DE PAPELERIA UTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA".
- **Valor Total Certificado:** DOCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESO ($12.906.251,00)

Detalle por Rubros Presupuestales:

- Rubro 2.1.2.02.01.003.02 (Artículos de papelería)

- Rubro 2.1.2.02.01.004.02 (Artículos de papelería):

4.3. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Palmira, pagará al contratista, mediante actas parciales de acuerdo con el avance de la ejecución del contrato, una vez se reciba los insumos objeto del contrato a satisfacción del supervisor y la radicación de la respectiva factura, debidamente soportada con el acta de entrega y recibo final, informe de supervisión acompañado de los respectivos soportes documentales (actas de entrega) y/o fotográficos, acta de liquidación, paz y salvo y certificación original expedida por el represente legal o revisor fiscal cuando haya lugar o soportes de la acreditación del cumplimiento de la obligación de aportes a seguridad social por parte del contratista

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

La Personería Municipal de palmira - Valle, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, por ende, la entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar a la entidad o por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.

Los pagos que por este concepto le efectúe la Personería Municipal al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.
Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.

El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja de la Personería Municipal.

DERECHO DE TURNO: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
Para el pago, el contratista deberá presentar:

✓ Si es persona jurídica certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
✓ Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
✓ Certificación de recibo a entera satisfacción de las actividades que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

La selección de la oferta más favorable en el presente proceso de mínima cuantía se regirá de manera estricta por el principio de selección objetiva, estableciendo como primer criterio y factor único de evaluación el menor precio ofertado, de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La Personería Municipal de Palmira adjudicará el contrato al proponente que, habiendo cumplido cabalmente con la totalidad de los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos exigidos en la invitación (criterios habilitantes de "cumple / No cumple"), presente el valor total más bajo para el suministro de la papelería e insumos de oficina, sin que este supere el presupuesto oficial autorizado.
Reglas de Verificación y Criterios de Desempate:

Carácter Habilitante Previo: La evaluación económica del menor precio solo se adelantará respecto de aquellas propuestas que hayan superado de manera satisfactoria la verificación de los requisitos habilitantes.

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas o jurídicas serán rechazadas y no participarán en la comparación de precios.

5.1. Criterios de Desempate:

En los procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, cuando dos o más proponentes habilitados presenten exactamente la misma oferta económica (menor precio), la Personería Municipal de Palmira aplicará los factores de desempate de manera sucesiva y excluyente.

Norma Aplicable

- Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Establece de forma transversal los factores de desempate en el sistema de compras públicas para incentivar la industria nacional, el emprendimiento, la economía local y la inclusión social.
- Artículo 2.2.1.2.1.5.2 (Numeral 8) del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021: Remite expresamente a la aplicación de los factores de

desempate de la Ley 2069 de 2020 y sus reglas de acreditación para los procedimientos de mínima cuantía

6. ANÁLISIS DEL SECTOR MERCADO.

Ver documento anexo

6.1. Tipo de propuesta técnica

No aplica

6.2. Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver ficha técnica (punto 1.3.1)

6.4. Personal mínimo requerido

No Aplica

6.5. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

6.6. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica para contratar es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, sin estar inhabilitada o incompatible para hacerlo.

Para ello, la persona debe:

- Obligarse a cumplir el objeto del contrato
- No estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
4. No estar incurso en un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
5. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

6. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
7. Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Personería de Palmira no tendrá en cuenta ningún ofrecimiento y/o propuestas que incurran en esta situación; estas serán **RECHAZADAS**

CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de oferta (Anexo 1)	Para todos los proponentes: Se exige del representante legal o tercero debidamente autorizado mediante documento notarial. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
Certificación pago aportes de seguridad social (anexo 2)	**PERSONAS JURÍDICAS:** De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, 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. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los

	propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social. Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, se deberá manifestar su existencia y acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento se deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. La Personería de Palmira, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por Entidad, la propuesta será rechazada. De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos Laborales." (…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada".

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL ANEXO 3 A B	Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993. El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
Certificado De Existencia y Representación Legal original De Personas Jurídicas o Matricula Mercantil original Para Personas Naturales (Para todos los proponentes):	(Para todos los proponentes): tanto para persona natural como jurídica debe allegar documento expedido por la Cámara y Comercio original con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. **PERSONA JURIDICA:** Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. **Para todos los proponentes persona natural o jurídica o proponentes plurales.** El certificado original deberá contener la siguiente información: **a)** Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. **b)** Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con actividad económica relacionada con el objeto del contrato o afines

	c) contar con un tiempo de creación mínimo de (2) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **NOTA:** Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de matrícula mercantil o de existencia y representación legal cuyo código de verificación no pueda ser verificado electrónicamente por parte de la entidad, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez. **- Para personas jurídicas:** Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse. (Si aplica). Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán aportar el documento de conformación y cumplir con las condiciones exigidas.
Registro Único Tributario	Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar relacionada en el presente proceso de selección. **NOTA 1:** En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado a la entidad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato. **NOTA 2:** En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda

	llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.
Copia de documento de identidad	Del Representante Legal de la persona Jurídica
Definición de situación Militar.	Para proponentes hombres menores de 50 años fotocopia de la tarjeta militar, como persona natural o del representante legal de la persona jurídica o forma asociativa.
Certificado de antecedentes judiciales del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica	De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes fiscales del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica	Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de medidas correctivas del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica.	Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo con la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberá estar vigentes. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

Condiciones Técnicas. FORMATO 1	El proponente deberá diligenciar el FORMATO 1 de la Invitación Pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas.
Propuesta económica FORMATO 2	El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el FORMATO 2 .
FORMATO N° 3 Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar el anexo de la Invitación Pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado
Declaración sobre multas y sanciones FORMATO 4	**Persona Jurídica,** deberá diligenciar el anexo, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento **de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.**
REDAM	En consideración a la ley 2097 de 2021 reglamentada por el ministerio de las tecnologías de la información y comunicaciones de Colombia por medio del decreto 310 de 2022, se deberá aportar la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal y de los integrantes del proponente plural expedido a través de la plataforma del ministerio de la información y las comunicaciones MINTIC - https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

6.7. Experiencia

6.7.1. EXPERIENCIA. (anexo 5)

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, CONTRATOS Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS ejecutados y terminados por el mismo proponente.

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA en el presente proceso de selección, y conforme al objeto.

Dicha experiencia deberá incluir la siguiente información:

a) Los proponentes podrán acreditar la experiencia con MÍNIMO UNA (1) MÁXIMO DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

Criterio diferencial

b) En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, y los lineamientos del Decreto 287 de 2026 sobre medidas afirmativas para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la entidad facilita la participación en el Proceso de Contratación. En consecuencia, las MIPYMES, las empresas lideradas por mujeres o con esquemas de emprendimiento femenino, y los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad conforme a la normatividad vigente, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección aportando un mínimo de uno (1) y un máximo de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. La sumatoria de las

certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación, para tal fin deberá aportar diligenciados los formatos que acrediten la condición o criterio diferencial.

c) Se deberá aportar diligenciado el Anexo 5 en su totalidad.
d) Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la PERSONERIA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.
e) El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.
f) Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

NOTA 1: En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.
NOTA 2: En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.
NOTA 3. Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.
NOTA 4. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.
NOTA 5. LA PERSONERIA DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.
NOTA 6. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.
NOTA 7. Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

AÑO	MONTO DIARIO	MONTO MENSUAL	VARIACIÓN ANUAL
2026	**58.353,5**	**1.750.905,00**	**23,8%**
2025	**47.450,00**	**1.423.500,00**	**9,5%**
2024	**43.333,33**	**1.300.000.00**	**12,07%**
2023	**38.666,66**	**1.160.000,00**	**16,00%**
2022	**33.333,33**	**1.000.000,00**	**9,15%**
2021	**30.732,00**	**908.526,00**	**3,50%**
2020	**29.260.00**	**877.803,00**	**6,00%**
2019	**27.604.00**	**828.116,00**	**6,00%**

2018	**26.041.40**	**781.242,00**	**5.90%**
2017	**24.590,56**	**737.717,00**	**7.00%**
2016	**22.981.83**	**689.455,00**	**7.00%**
2015	**21.478,33**	**644.350,00**	**4.40%**
2014	**20.533,33**	**616.000,00**	**4,30%**
2013	**19.650,00**	**589.500,00**	**4,02%**
2012	**18.890,00**	**566.700,00**	**5,80%**
2011	**17.853,33**	**535.600,00**	**4,00%**
2010	17.166,66	515.000,00	3,64%

6.7.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

6.7.2. SUBCONTRATOS:

No se admite experiencia acreditada como subcontratación

6.8. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el cumplimiento de este ítem, el proponente deberá suscribir el Anexo REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, firmado por el Representante Legal o su delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, especificaciones técnicas, así como las indicadas en la invitación pública y los demás documentos del presente proceso.

Aunado a lo anterior, el proponente debe acreditar los siguientes requisitos:

	PROPUESTA	HABILITA/ NO HABILITA
	FICHA TÉCNICA	Formato 7

FACTOR TÉCNICO	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS Y COMPROMISO DE CAMBIO DE LOS ELEMENTOS DEFECTUOSOS O DE MALA CALIDAD	**Habilita/ no habilita** Aportar certificación de bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal
	EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR UN PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	**Habilita/ no habilita** Este documentos se deberá acreditar para una empresa de insumos de papelería el cual deberá incluir la identificación de riesgos específicos, como los relacionados con la manipulación de cargas o el uso de maquinaria, y establecer medidas de prevención y control, Es fundamental que el mismo deberá incluir un plan de trabajo anual, implementar un sistema de gestión, fomentar la cultura de seguridad mediante capacitaciones, y tener un plan de emergencias con procedimientos claros para la respuesta en ocasión de situaciones de emergencia. Dicho Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) deberá ser avalado un profesional en ramas afines a seguridad y salud en el trabajo, dichos documentos para la acreditación del profesional deberán ser deberán ser presentados con la propuesta
	RUT – VIGENTE 2026	Habilita/ no habilita La persona natural o jurídica e integrantes del proponente plural - deberá tener inscrita la actividad económica relaciona en el RUT. Se verificarán los códigos CIIU establecidos en el Rut (registro único tributario)
	CARTA DE COMPROMISO	El proponente deberá anexar una carta donde tendrá en cuenta el tiempo de respuesta dado que deberá contar máximo con un día hábil de respuesta para la entrega de los elementos.

6.9. PROPUESTA ECONÓMICA. Anexo 6

Los Proponentes deberán diligenciar el Anexo 6 teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.
- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.
- El proponente deberá tener presente, que el valor total que oferte en el ANEXO 6, es el factor de selección, y es el que determinará el orden de elegibilidad de la oferta de menor valor. En el mismo sentido, los valores ofertados unitarios, serán tenidos para la corrección aritmética.
- Los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- Respecto del Anexo 6, los proponentes no podrán modificar, alterar o incluir apartes, descripciones, ítems o unidades que impidan la evaluación del Anexo 6 correspondiente a la oferta económica, so pena de que se configure como una causal de rechazo de la oferta económica.

6.10. Capacidad financiera

No Aplica

6.10.1. Capacidad organizacional

No Aplica.

6.10.2. Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)

No Aplica.

7. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

Ver Anexo matriz de riesgos.

9. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del

contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo, la constitución de pólizas de seguros a favor de Entidades Estatales que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción
de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar las garantías, que amparen los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE	VIGENCIA.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (ARTICULO2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso	10% del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes (artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015).	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y (4) meses más.

NOTA 1. El futuro contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2. El futuro contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Dando cumplimiento al numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Dando cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la personería procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que "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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

11. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Sr. PERSONERO.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
Personero Municipal

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Jeimy Johanna Ríos / Directora administrativa y Financiera / Rol Técnico		8/09/26
Revisado por:	William Andrey Espinosa Rojas / Personero Municipal		8/09/26
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			