1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que la Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema y fundamental de la que desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2, como fines esenciales del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*". siendo el municipio la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, tal como se desprende de la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012 y, el cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, contando con el apoyo de la contratación estatal para satisfacer la necesidad de obras, bienes y servicios.

Que de conformidad con lo previsto en el inciso tercero del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, "los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

La administración del Guamo, tomando como referencia el programa de gobierno 2024-2027, pretende suplir la necesidad y llevar a cabo el presente proceso mediante la modalidad de Mínima Cuantía, para la compra de elementos de oficina, de material litográfico, para cada una de las dependencias de la alcaldía municipal del Guamo Tolima, ya que esto permite el normal desarrollo de las actividades administrativas que desarrollan en cada una de las oficinas de la alcaldía municipal, prestando un servicio ágil, oportuno e inmediato a la comunidad en general.

La Secretaria General y de Gobierno, de acuerdo con lo contemplado en el manual de funciones de la Entidad le corresponde entre otras cosas suplir las necesidades que soliciten cada una de las dependencias para el desarrollo de las actividades. De igual manera le corresponde dirigir los procesos contractuales que resulten para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización requeridos por las distintas dependencias de la Administración Municipal.

La administración del Guamo, tomando como referencia el programa de gobierno 2024-2027, pretende suplir la necesidad y llevar a cabo el presente proceso mediante la modalidad de Mínima Cuantía, para la compra de material litográfico con destino a las diferentes áreas de la alcaldía municipal del guamo Tolima, ya que esto permite el normal desarrollo de las actividades administrativas que desarrollan en cada una de las oficinas de la alcaldía municipal, prestando un servicio ágil, oportuno e inmediato a la comunidad en general.

En este sentido es considerado que es misión de la administración municipal el continuo y permanente desarrollo de sus funciones públicas, le corresponde dotar a todos los funcionarios que ejercen función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente labor, lo cual se encuentra permanente identificado en el Plan Anual de Adquisiciones para ejecutarse en la vigencia fiscal 2026.

La interacción permanente entre los funcionarios permitirá mayor eficiencia en la ejecución de las tareas

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

propias de cada dependencia, sin desligarse de la necesaria cooperación que debe regir la labor administrativa, pues los fines de la Entidad Territorial deben ser cumplidos mancomunadamente por todos los integrantes del equipo de trabajo de la administración municipal.

La alcaldía municipal de El Guamo Tolima, en pro de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el tema de la gestión documental queda consignado en el Título V, Articulo 21 al 26, en los que se establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en la que se señalan los procesos archivísticos, la formación de archivos a partir del concepto de archivo total, que permite la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico, se hace necesario la adquisición de Cajas de archivo, carpetas para archivar, entre otros materiales de litografía.

Con el fin de preservar y custodiar los documentos que se generan a diario en la administración municipal, el cual generaría la prestación de un servicio eficaz y eficiente a la ciudadanía en general**.**

Esta necesidad puede satisfacerse a través de la contratación de adquisición de cajas en cartón, carpetas para archivar, rollos de etiquetas térmicas, la elaboración de volantes, avisos en acrílico, sellos secos personalizados, pendones, tapabocas, batas. Carnet de identificación, talonarios, entre otros elementos litográficos lo cual le permitirá a la administración municipal mejorar los procesos de ordenación y la necesidad que tiene cada una de las dependencias**.**

De acuerdo a lo estudiado en el presente estudio previo y conforme a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y en especial; lo señalado en la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario No 1082 del 26 de mayo 2015 y la Ley 1474 de 2011; permitiendo dar cumplimiento a los objetivos previstos por el proyecto del Plan de Desarrollo para escoger una persona o empresa idónea que tenga la capacidad de suministrar las especificaciones requeridas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA EN LA VIGENCIA 2026”

CÓDIGOS UNSPSC

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaria ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60000000 Instrumentos Musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	**60120000** Equipos, Accesorios, y suministro de arte y Manualidades	**62121000** Arte	**62121007** Litografías

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	
2.2.1. TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE SUMINISTRO**
2.2.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	

RUBRO	FUENTE DEL RUBRO	VALOR	VALOR A AFECTAR
2.1.2.02.01.003.01 Materiales y suministros por concepto de adquisición de otros bienes transportables – insumos y materiales para oficina.	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de Libre Destinación	$25.000.000	$24.838.300
TOTAL		$25.000.000	$24.838.300

2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo será de hasta el **31 de Diciembre del 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio del Guamo - Departamento del Tolima y/o donde lo requiera la Entidad.
2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El presupuesto oficial para la contratación, incluidas obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos es **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($24.838.300).**
2.2.6. FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará al contratista el valor resultante del proceso mediante actas parciales de acuerdo a las facturas presentadas y/o cuenta de cobro respectiva., previa presentación, certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el **SUPERVISOR** que acredite la entrega debida de los bienes objetos del contrato. El pago está sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda y Tesorería. Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 y demás normas reglamentarias y complementarias. Las **ACTAS PARCIALES** y el **ACTA DE RECIBO FINAL** deben ser firmadas por el Contratista, el Interventor y/o el Supervisor del Contrato, acompañadas de los siguientes documentos: • Constancia de legalización del contrato. (primer pago)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
	• Acta de inicio (primer pago) • Informe de Interventoría y/o supervisor – con soportes cuando se requiera (todos los pagos) • Pago de la seguridad social y parafiscales (todos los pagos) • Factura, documento equivalente o cuenta de cobro. (todos los pagos) • Solicitud de modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera) • Actas o documentos que contengan la modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera) • Garantías de los cambios anteriores. (cuando se requiera) • Acta de liquidación (pago final) El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando**.** En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal
2.2.7. SUPERVISIÓN:	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de **ANGIE ALEJANDRA GUALTERO OTAVO**, en su calidad de Técnico Administrativo de la Secretaria General y de Gobierno y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) de liquidación, en caso de que se requiera y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal.
2.2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **2.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
	con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **8.** De conformidad el contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Poner en conocimiento de su superior inmediato las irregularidades o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos que se encuentren bajo su responsabilidad. **10.** Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato. **11.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** **1**. Realizar oportunamente la entrega del suministro anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio. **2.** Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio. **3.** Garantizar la calidad de los productos, según la propuesta del contratista y en dado caso efectuar los cambios de los productos defectuosos o de mala calidad dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indiqué. **4.** Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de venta, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los suministros y servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo. **5.** Suministrar en forma oportuna y conforme las características técnicas previstas en el estudio previo de los elementos solicitados, de acuerdo a las

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
	respectivas fichas técnicas. **6**. Hacer entrega de los elementos objeto del contrato en el Almacén de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación pública. **7.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (especificaciones y condiciones técnicas, plazo) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación pública, debiendo responder por la calidad de los elementos suministrados. **8.** Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual (transporte, personal, equipos, etc.). **9**. Coordinar con los supervisores el cronograma de ejecución del objeto del contrato. **13.** El contratista se obliga a estar bajo la supervisión de los funcionarios designados para estos efectos, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **14**. El contratista deberá mantener fijo el precio de los elementos ofrecidos durante la ejecución del contrato. **15.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio, o por conducto de los supervisores. **16.** Presentar factura y evidencia fotográfica de cada uno de los ítems descritos anteriormente, detallando cada una de las actividades desarrolladas en el suministro de los elementos de que trata este contrato. 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 el contratista para la ejecución del mismo. **17.** Presentar las garantías exigidas por la Entidad Contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato. **18.** Informar a los supervisores del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo. **19.** Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual. **20**. Atender los reclamos de cambio que identifiquen los supervisores del contrato. **21.** Permitir a los supervisores, realizar la revisión de los aspectos que considere necesarios. **22.** El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio del Guamo, con relación con los bienes objeto de este proceso

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
	de contratación y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **23.** Las demás que por escrito le indiquen los supervisores del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **REPERCUSIONES LABORALES** • El **MUNICIPO DEL GUAMO - TOLIMA**, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional o de apoyo con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato. **DERECHOS DE AUTOR** • **El MUNICIPO DEL GUAMO - TOLIMA**, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de la entidad.
2.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. 2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 3. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. 4. Liquidar el contrato, en caso de que se requerido dentro de los términos legales. 5. Asignar la supervisión del contrato.
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	TOTAL
1	CAJAS PARA ARCHIVO REF X 200 “CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN, DEBEN TENER UN DISEÑO FUNCIONAL QUE PERMITA LA ESTABILIDAD TÉRMICA Y POSIBILITE EL INTERCAMBIO Y CIRCULACIÓN DEL AIRE, PERO SIN INCLUIR PERFORACIONES O ABERTURAS, EN CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLACON RECUBRIMIENTO INTERNO; EL CARTÓN CORRUGADO DEBE DE TENER RESISTENCIA MÍNIMA DE COMPRESIÓN VERTICAL (RCV) DE 790 0 930 KGF/M (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 IMPRESA A UNA CARA A UN	UNIDAD	1000

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER				
		COLOR (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM X ALTO: 25 CM X LARGO: 39 CM DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM X ALTO: 26,5 CM X LARGO: 40 CM. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO DEBERÁ SER CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD.		
	2	CARPETAS PARA ARCHIVO + GANCHO PLASTICO (BLANCA, PROPACOLTE YUTE) TAMAÑO 1/8 25X35CM, PAPEL PROPALCOTE YUTE 320GR., IMPRESAS UN COLOR, UNA CARA, TROQUELADAS, GRABADAS, Y PERFORADAS. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD.	UNIDAD	3000
	3	ROLLO DE ETIQUETAS TERMICAS ADHESIVAS PARA IMPRESORA ETIQUETADORA POS PAPEL ANCHO DE 20-120 mm PARA EL TEMA DE LOS RADICADOS EN VENTANILLA	UNIDAD	6
	4	VOLANTES TAMAÑO MEDIA CARTA (10 DISEÑOS DIFERENTES) PARA LAS CAMPAÑAS QUE REALIZA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	UNIDAD	10000
	5	AVISOS ELABORADOS EN ACRILICO CON SUS RESPECTIVAS MEDIDAS DE LARGO 40 CM Y DE ANCHO 60 CM	UNIDAD	12

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

6	SELLOS SECOS PERSONALIZADOS DE ALTO RELIEVE PARA UNAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	UNIDAD	2
7	PENDONES CON MEDIDAS DE 1,50m DE ALTO X 1,00m DE ANCHO, ELABORADOS EN BANNER DE 13 ONZAS (DISEÑOS DIFERENTES ELEGIDOS POR LA ADMINISTRACION)	UNIDAD	4
8	TAPABOCAS TERMOSELLADO DE TRES CAPAS EN EMPAQUE INDIVIDUAL POR 50 UNIDADES	CAJA	15
9	BATAS ELABORADAS EN TELA DACRON MANGA LARGA DE COLOR BLANCA PARA TEMAS DE ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL (TALLAS S, M, L, XL, XXL)	UNIDAD	10
10	CARNET PARA FUNCIONARIOS CON SU RESPECTIVO PORTACARNET PLASTICO Y CINTA COLGAR REATA DE COLOR AZUL OSCURO	UNIDAD	6
11	TALONARIOS PAPEL BOND CON UNA COPIA QUÍMICO, TAMAÑO MEDIA CARTA A UNA SOLA TINTA PARA DIRECCION DE RENTAS	UNIDAD	70

Nota 1: En cuanto al suministro de **volantes y pendones**, estos serán solicitados de manera progresiva durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades que se presenten y previa solicitud del supervisor del contrato, quien deberá atender los requerimientos formulados por las diferentes dependencias adscritas a la Administración Municipal. La elaboración y entrega de estos elementos se realizará conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, diseños y demás características requeridas para cada solicitud.

Nota 2. Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y deberán estar claramente establecidas en las propuestas presentadas. El incumplimiento de cualquiera de ellas será causal de rechazo de la propuesta. De igual forma, las cantidades antes descritas, son meramente estimativas, y podrán ser modificadas dependiendo de la necesidad de la entidad estatal.

Nota 3: Se aclara que todos los componentes técnicos que se mencionaron serán objeto de comparación con las otras propuestas presentadas en el término correspondiente.

Nota 4: Los elementos suministrados deben ser reconocidos en el mercado que garanticen su calidad y durabilidad, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones del presente estudio. Para el caso de elementos con

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
	contenidos químicos, se debe adjuntar la ficha técnica y composición de los mismos. **Nota 5:** La entrega de los elementos debe efectuarse en el lugar establecido por la Entidad, sin generar costos adicionales. **NOTA 6**: El Municipio en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

3.MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general, a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015 y el parágrafo 2 del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuará por **MINIMA CUANTIA**, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, máxime cuando el mismo Decreto No. 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía independientemente de su objeto. La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** y el contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto No. 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la presente invitación.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($24.838.300). Este valor incluye costos directivos, impuestos y los demás Gastos en los que debe incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

RUBRO	FUENTE DEL RUBRO	VALOR	VALOR A AFECTAR

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

2.1.2.02.01.003.01 Materiales y suministros por concepto de adquisición de otros bienes transportables – insumos y materiales para oficina	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de Libre Destinación	$25.000.000	$24.838.300
TOTAL		$25.000.000	$24.838.300

Para obtener el valor anteriormente mencionado, la Secretaria General y de Gobierno, tomó como base tres cotizaciones allegadas, de las cuales procedió a realizar el promedio de las misma para así obtener el valor del presente proceso contractual.

3. ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos contenidos en la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personal de apoyo a la gestión que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La Alcaldía de Guamo mediante la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, procedió a realizar un estudio de mercado como base para la actual contratación, observando y comparando precios en diferentes entidades, de igual manera se solicitaron propuestas a diferentes personas naturales y jurídicas que prestan este tipo de servicios, encontrando las siguientes propuestas:

PRECIOS DE MERCADO POR COTIZACIÓN CON PROVEEDORES

					COTI 1 NAYLER BARRETO	COTI 2 DISEÑO GRAFICO		COTI 3 Litografia Rivillas		VALORES PROMEDIOS	
ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAJAS PARA ARCHIVO REF X 200 “CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN, DEBEN TENER UN DISEÑO FUNCIONAL QUE PERMITA LA ESTABILIDAD TÉRMICA Y POSIBILITE EL INTERCAMBIO Y CIRCULACIÓN DEL AIRE, PERO SIN INCLUIR PERFORACIONES O ABERTURAS, EN CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLACON RECUBRIMIENTO INTERNO; EL CARTÓN CORRUGADO DEBE DE TENER RESISTENCIA MÍNIMA DE COMPRESIÓN	UNIDAD	1000	$ 7.450	$ 7.500.000	$ 7.520	$ 7.520.000	$ 7.500	$ 7.500.000	$ 7.490	$7.490.000

	VERTICAL (RCV) DE 790 0 930 KGF/M (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 IMPRESA A UNA CARA A UN COLOR (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM X ALTO: 25 CM X LARGO: 39 CM DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM X ALTO: 26,5 CM X LARGO: 40 CM. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD										
2	CARPETAS PARA ARCHIVO + GANCHO PLASTICO (BLANCA, PROPACOLTE YUTE) TAMAÑO 1/8 25X35CM, PAPEL PROPALCOTE YUTE 320GR., IMPRESAS UN COLOR, UNA CARA, TROQUELADAS, GRABADAS, Y PERFORADAS. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO SE RECOMIENDA EL CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO	UNIDAD	3000	$ 2.220	$ 6.660.000	$ 2.225	$ 6.675.000	$ 2.222	$ 6.660.000	$ 2.222	$ 6.666.000

	ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD.										
3	ROLLO DE ETIQUETAS TERMICAS ADHESIVAS PARA IMPRESORA ETIQUETADORA POS PAPEL ANCHO DE 20-120 mm PARA EL TEMA DE LOS RADICADOS EN VENTANILLA	UNIDAD	6	$ 75.000	$ 450.000	$ 75.000	$ 450.000	$ 75.050	$ 450.300	$ 75.016	$ 450.096
4	VOLANTES TAMAÑO MEDIA CARTA (10 DISEÑOS DIFERENTES) PARA LAS CAMPAÑAS QUE REALIZA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	UNIDAD	10.000	$ 323	$ 3.240.000	$ 325	$ 3.250.000	$ 324	$ 3.240.000	$ 324	$ 3.240.000
5	AVISOS ELABORADOS EN ACRILICO CON SUS RESPECTIVAS MEDIDAS DE LARGO 40 CM Y DE ANCHO 60 CM	UNIDAD	12	$ 210.100	$ 2.521.200	$ 211.000	$ 2.532.000	$ 210.150	$ 2.521.800	$ 210.416	$ 2.524.992
6	SELLOS SECOS PERSONALIZADOS DE ALTO RELIEVE PARA UNAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	UNIDAD	2	$ 320.100	$ 640.200	$ 321.0006	$ 642.000	$ 320.150	$ 640.300	$ 320.418	$ 640.836
7	PENDONES CON MEDIDAS DE 1,50m DE ALTO X 1,00m DE ANCHO, ELABORADOS EN BANNER DE 13 ONZAS (DISEÑOS DIFERENTES ELEGIDOS POR LA ADMINISTRACION)	UNIDAD	4	$ 60.050	$ 240.200	$ 61.000	$ 244.000	$ 61.000	$ 244.000	$ 60.683	$ 242.732
8	TAPABOCAS TERMOSELLADO DE TRES CAPAS EN EMPAQUE INDIVIDUAL POR 50 UNIDADES	CAJA	15	$ 28.050	$ 420.750	$ 28.200	$ 423.000	$ 28.200	$ 423.000	$ 28.150	$ 422.250
9	BATAS ELABORADAS EN TELA DACRON MANGA LARGA DE COLOR BLANCA PARA TEMAS DE ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL (TALLAS S, M, L, XL, XXL)	UNIDAD	10	$100.300	$ 1.003.000	$ 101.000	$ 1.010.000	$ 100.500	$ 1.005.000	$ 100.600	$ 1.006.000
10	CARNET PARA FUNCIONARIOS CON SU RESPECTIVO	UNIDAD	6	$ 15.050	$ 90.300	$ 16.000	$ 96.000	$ 15.100	$ 90.600	$ 15.383	$ 92.298

	PORTACARNET PLASTICO Y CINTA COLGAR REATA DE COLOR AZUL OSCURO										
11	TALONARIOS PAPEL BOND CON UNA COPIA QUÍMICO, TAMAÑO MEDIA CARTA A UNA SOLA TINTA PARA DIRECCION DE RENTAS	UNIDAD	70	$ 29.175	$ 2.042.250	$ 30.000	$ 2.100.000	$ 29.200	$ 2.044.000	$ 29.458	$ 2.061.780
				SUBTOTAL	$ 24.747.900		$ 24.942.000		$ 24.807.900		$ 24.836.984
				IVA	$		$		$		$
				TOTAL	**$ 24.747.900**		**$ 24.942.000**		**$ 24.807.900**		**$ 24.836.984**

Análisis de la demanda:

La Administración Municipal, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, requiere disponer de material litográfico para atender las diferentes necesidades de las dependencias que integran la entidad, relacionadas con la ejecución de programas, proyectos, campañas institucionales, actividades administrativas, jornadas de atención a la comunidad y demás acciones que requieran la elaboración e impresión de piezas de carácter institucional.

En este sentido, la demanda de suministro de material litográfico se encuentra asociada a las necesidades permanentes de comunicación, divulgación, identificación y apoyo a las actividades administrativas y misionales de la Administración Municipal. Dentro de los elementos que pueden ser requeridos se encuentran, entre otros, formatos institucionales, sobres, carpetas, volantes, afiches, plegables, folletos, carnés, pendones, pasacalles, piezas informativas y demás material impreso, de acuerdo con las necesidades particulares de las diferentes dependencias.

Comportamiento histórico de la demanda

La revisión de antecedentes de contratación pública permite evidenciar que el suministro de material litográfico, servicios de impresión y actividades relacionadas con reproducción de material institucional constituyen una necesidad recurrente de las entidades públicas.

A través de la página de contratación del estado, se realizó la consulta en el sistema electrónico de contratación pública SECOP www.contratos.gov.co de los procesos en la modalidad de contratación de mínima cuantía que con igual o similar objeto han adelantado otras entidades estatales, lo anterior con el propósito de determinar las características de los servicios, proveedores, costos y en general tener un amplio conocimiento de la prestación de servicio requeridos por la entidad. Conforme a lo anteriormente expuesto, se puede evidenciar que en contrataciones con objetos contractuales similares sirven como referencia para el presente proceso de contratación de mínima cuantía acorde a lo establecido en el cuadro anterior. Es de resaltar que los contratos relacionados tienen un valor contractual y plazo de ejecución diferentes, detalles que son ajenos al presente proceso de contratación de mínima cuantía, pero que guardando las proporciones dinerarias se puede establecer que existe coherencia con la necesidad y realidad del **MUNICIPIO DEL GUAMO. TOLIMA**

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

En relación con la demanda de estos servicios por parte de las Entidades Estatales colombianas, el Municipio encontró como antecedentes los procesos descritos en la tabla siguiente:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
105-2024	Minima Cuantía	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA ESE	PRESTACION DE SERVICIOS DE LITOGRAFIA PARA EL SERVICIO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE VILLAMARIA, CALDAS	$30.000.000
OC-020-2024	Minima Cuantía	E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA	SUMINISTRO DE LITOGRAFIA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 40 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y EL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA E.S.E ISABU	$32.130.000

HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES Y OTROS CONSUMIDORES DEL BIEN Y SERVICIO: Así mismo se ha procedido a analizar la contratación efectuada a nivel nacional cuyo objeto conservan similitud al presente proceso:

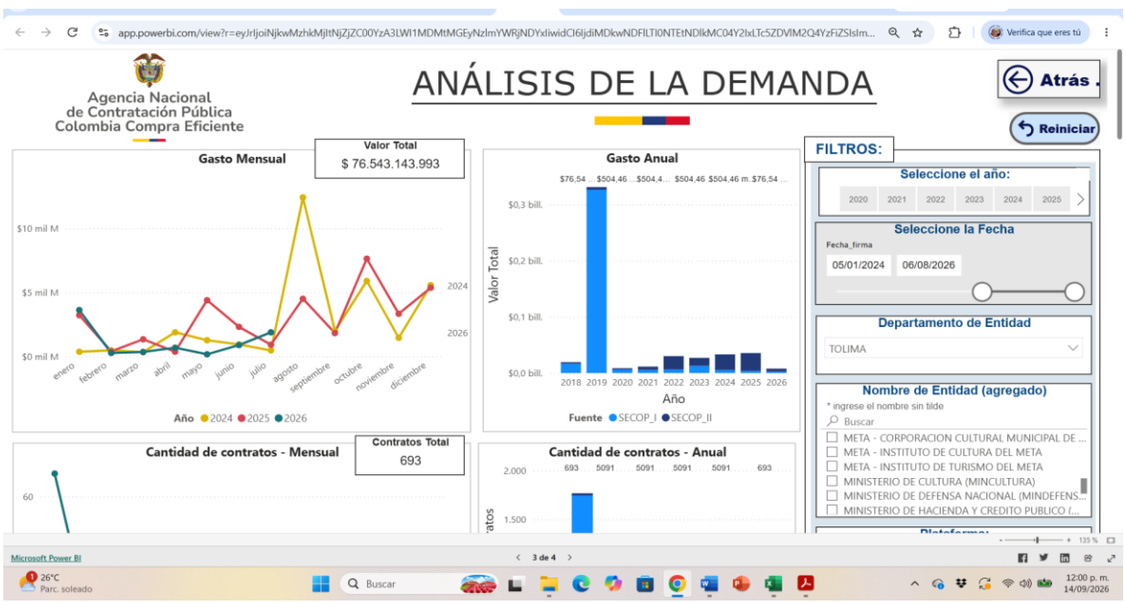
NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
347-2024-SGG	Mínima Cuantía	Alcaldía del Guamo	SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRÁFICO CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$30.000.000
415-2023-SGG	Mínima Cuantía	Alcaldia del Guamo	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, PAPELERIA Y LITOGRAFIA EN ARAS DE GARANTIZAR LA NECESIDAD DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$31.998.505
094-2023-SGG	Mínima Cuantía	Alcaldia del Guamo	SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$27.904.000
189-2022-SGG	Mínima Cuantía	Alcaldia del Guamo	SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO CON DESTINO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA	$38.981.000

124-2021	Mínima Cuantía	Alcaldia del Guamo	SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO Y MATERIAL PARA GESTION DOCUMENTAL CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL GUAMO TOLIMA	$13.636.270
127-2020-SGGG	Mínima Cuantía	Alcaldia del Guamo	SUMINISTRO DE MATERIAL LITOGRAFICO Y MATERIAL PARA GESTION DOCUMENTAL CON DESTINO A ALAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO	$20.400.000

Conforme a lo anteriormente expuesto, se puede evidenciar que en contrataciones con objetos contractuales similares sirven como referencia para el presente proceso de contratación directa acorde a lo establecido en el cuadro anterior.

Es de resaltar que los contratos relacionados tienen un valor contractual y plazo de ejecución diferentes, detalles que son ajenos al presente proceso de contratación, pero que guardando las proporciones dinerarias se puede establecer que existe coherencia con la necesidad y realidad del **MUNICIPIO DEL GUAMO. TOLIMA.**

Adicionalmente, se procedió a realizar un análisis de la información contenida a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, teniendo como criterios de búsqueda código unspsc 601210 (Arte) el cual es similar al establecido para el presente proceso contractual, realizados durante los dos últimos años en el Departamento del Tolima.



Como referencia del comportamiento de este mercado, información analizada a partir de registros de contratación pública evidencia que, durante 2024 y el período transcurrido de 2026, se presentaron 693 contratos relacionados, con un gasto acumulado aproximado de $76.543.143.993.

- **ANÁLISIS DE LA OFERTA**

¿Quién ofrece el bien o servicio?

El servicio es ofrecido por personas naturales y jurídicas que integran el sector de materiales y artículos de litografía, con capacidad técnica, operativa y organizacional para la planificación, coordinación y

ejecución del contrato de compraventa con los elementos requeridos por las entidades públicas.

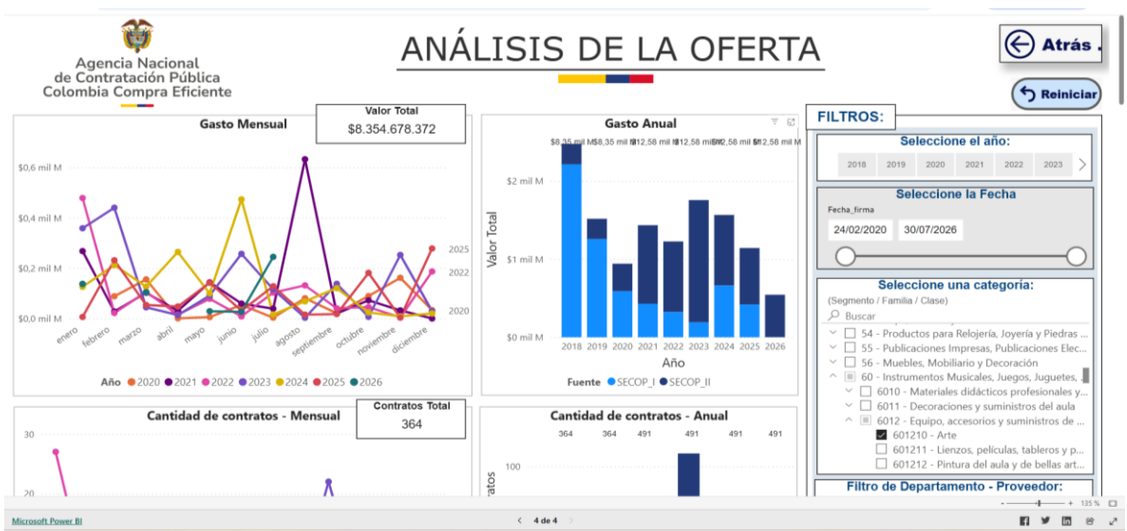
Dentro de este sector se identifican personas naturales y jurídicas, los cuales cuentan con experiencia en el suministro de material litográfico.

El mercado presenta una amplia oferta de proveedores a nivel local, regional y nacional, lo que permite evidenciar condiciones de competencia y pluralidad de oferentes, garantizando la posibilidad de seleccionar contratistas que cumplan con los requisitos habilitantes y condiciones técnicas exigidas por la entidad.

Teniendo lo anterior, el servicio que se requiere contratar los puede prestar cualquier compañía y/o persona natural, ya que es un servicio que tiene un alcance a nivel regional y nacional, y cuenta un amplio número de posibles oferentes.

Herramienta de Visualización para el Análisis de la Oferta

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las entidades estatales, la herramienta de visualización para el Análisis de oferta, la cual permite de manera integral visualizar el comportamiento de compras histórico de la entidad. Esta herramienta consolida la información que reposa en el SECOP (I, II y TVEC), presenta de manera organizada y estructurada datos históricos relacionados con las compras de la entidad. Es una herramienta dinámica que permite realizar filtros y búsquedas para hacer más robustos los análisis.





De acuerdo con la información presentada en las imágenes anteriores, se evidencia que, durante los últimos dos (2) años, en el departamento del Tolima se han celebrado aproximadamente trescientos sesenta ycuatro (364) contratos relacionados con la prestación de servicios similares al objeto de la presente contratación, por un valor acumulado aproximado de más de **ocho mil millones de pesos M/CTE ($8.000.000.000)**.

Asimismo, se identifica la participación de aproximadamente ciento setenta y ocho (178) proveedores, lo que permite establecer la existencia de una oferta amplia y plural de prestadores con presencia en el mercado y con capacidad potencial para atender las necesidades relacionadas con los servicios requeridos.

Estos resultados permiten concluir que existe un mercado activo y con un número significativo de proveedores en el departamento del Tolima, circunstancia que favorece la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la competencia dentro del proceso de selección. En consecuencia, la información histórica analizada constituye un referente relevante para determinar las condiciones de oferta y estimar razonablemente los precios de mercado asociados al objeto contractual.

4. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, DE EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente personal natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el (Anexo No. 1.)

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No.1, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones. establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, manifestación que se hará por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

2. CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO.

- **PERSONAS JURIDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexara el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por La Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y relacionarse con actividades de desinfección y exterminación de plagas y roedores, en edificios y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior a la duración del contrato, demostrando en su objeto social la actividad relacionada al presente objeto contractual.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexara la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntara la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA CANTIDAD, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexará los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará certificado correspondiente.

- **PERSONAS NATURALES.**

Si la propuesta la presenta natural deberá aportar copia del certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO del Guamo – Tolima.

b) El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, es igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título o consorcio temporal.
b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representara el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Guamo-Tolima.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f) Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
g) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguna de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto No. 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 DEL DECRETO No. 1703 DE 2002, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002, ARTÍCULO 1 LEY 828 DE 2003, ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012 Y DECRETO No. 723 DE 2013:

Acreditar con documentos que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o unidos temporales, se encuentran al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y parafiscales, cuando corresponda. (Artículo 23, Decreto No. 1703 de 2002. Artículo 50 Ley 789 de 2002, Artículo 1 Ley 828 de 2003, Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Ley

1562 de 2012 y Decreto No. 723 de 2013).

1) Para el caso de personas jurídicas se aplicará lo complementado en el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: " cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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 constitución.

   2.) Para el caso de personas naturales se acreditará este requisito mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente pagada.

   La información prestada en el desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad. El Municipio de Guamo-Tolima, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN, Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial, aquellas que permitan la realización del objeto de este proceso.
En caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

6. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (VERIFICACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente (1 mes) para la Persona Natural, para la Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como de la Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. (VERIFIACION POR LA ENTIDAD).

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal, como la Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

8. DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes de policía vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá presentar certificado de medidas correctivas vigente (1 mes) para la Persona Natural, para el caso de Persona Jurídica se deberá presentar tanto del representante legal como Persona Jurídica. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexar certificado de cada uno de sus integrantes.

10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá Diligenciar el Formato No 3

12. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INMERSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

Manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, que se hará en el Formato No.4 por cada uno de los proponentes, representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

13. LIBRETA MILITAR._Hombres menores de 50 años.

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

16. CERTIFICADO DE NO MORA.

Certificado expedido por la Tesorería Municipal en original, con fecha de expedición no superior a 30 días, donde se evidencie que no se encuentra en mora con el municipio por algún concepto.

17. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA:

Debe presentar con la propuesta Formato diligenciado de la Hoja de Vida de la Función Pública.

18.GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía del Guamo Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

5.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en la presente invitación.

Por los servicios requeridos, estos deben ser ejecutados por una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad, experiencia y disponibilidad para desarrollar el objeto contractual.

EXPERIENCIA GENERAL
El proponente deberá acreditar la experiencia en dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privada, cuyo objeto corresponda al suministro de material litográfico cuya sumatoria de valores deberá ser igual o superior el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV a la

fecha de suscripción de los contratos aportados.

Para validar la experiencia deberá presentar copia del contrato o certificaciones y/o acta de recibo final que cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe certificar el porcentaje de participación.
- Fecha de suscripción y/o terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona competente que expide la certificación.

a) Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. El caso consorcios o uniones temporales, si la experiencia se acredita través de uno o varios integrantes, se tendrá en cuenta los siguientes:

- En el caso estructura plural, uno de los integrantes del proponente deberá aportar como mínimo el veinticinco (25%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección del veinticinco por ciento (25%). En caso de Unión temporal, este integrante deberá estar incluido cómo ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.
- Para el presente proceso el o los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia, deben tener un porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal **MÍNIMO** del Veinticinco (25%) cada uno.

b) En caso acreditar experiencia a través de facturas, las mismas deberán haber sido expedidas conforme a la ley, esto es, con resolución de aprobación y/o autorización de facturación de la DIAN.

c) Para contratos cuyo objeto alcance, contemplen actividades adicionales diferentes a las solicitadas como experiencia, solo será válido el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia El Municipio del Guamo-Tolima, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

NOTA 1: En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica solicitada, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Se hace la salvedad que todos los requisitos planteados en los criterios de selección de la oferta más favorable serán objeto de comparación con otras propuestas por lo cual no podrán ser subsanables si no se allegan con la propuesta inicial en debida forma.

NOTA 3: La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada por el proponente y solicitar los soportes que considere

convenientes como por ejemplo las certificaciones correspondientes.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

REQUISITOS TECNICOS

ÍTEM	DETALLE	REQUISITO
1	**PERSONA NATURAL O JURÍDICA**	Para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos, el prop deberá acreditar los siguientes requisitos, son pena de rechazo de su propuesta: • El oferente deberá presentar junto a la oferta y el correspondiente anexo técnico, una certi de calidad de los materiales que serán entregados en virtud del objeto contractual a desa las especificaciones técnicas requeridas. • El oferente deberá presentar muestra física de los siguientes **DOS** (2) elementos relacionado especificaciones técnicas, así: UNA CARPETA PARA ARCHIVO + GANCHO PLASTICO (BLANCA, PROPACOLTE YUTE) TAMAÑO 1/8 25X35CM, PAPEL PROPALCOTE YUTE 320GR. UNA CAJA PARA ARCHIVO REF X200, DEBE TENER UN DISEÑO FUNCIONAL QUE PERMITA LA ESTABILIDAD TÉRMICA Y POSIBILITE EL INTERCAMBIO Y CIRCULACIÓN DEL AIRE, PERO SIN INCLUIR PERFORACIONES O ABERTURAS, EN CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLACON RECUBRIMIENTO INTERNO; EL CARTÓN CORRUGADO DEBE DE TENER RESISTENCIA MÍNIMA DE COMPRESIÓN VERTICAL (RCV) DE 790 0 930 KGF/M (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 IMPRESA A UNA CARA A UN COLOR (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM X ALTO: 25 CM X LARGO: 39 CM DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM X ALTO: 26,5 CM X LARGO: 40 CM. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS QUE PARA EL CASO DEBERÁ SER CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL. CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. Lo anterior con el fin de garantizar la calidad de los productos a adquirir, los productos entregado analizados por el comité evaluador conforme lo estableció en las especificaciones técnicas.

NOTA 1: La entrega de las muestras se efectuará en la oficina de la Dirección Administrativa de Contratación de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, ubicada en la Carrera 11 No. 10-50 Cuarto Piso, hasta la fecha prevista del cierre de presentación de ofertas, dispuesto en el cronograma del presente proceso de selección.

NOTA 2: El incumplimiento, no presentación y/o errores en los requisitos de índole técnico será causal de rechazo de la propuesta respectiva.

NOTA 3: Las muestras allegadas por los proponentes serán utilizadas exclusivamente para efectos de evaluación técnica dentro del proceso contractual y permanecerán bajo custodia de la Entidad durante el término necesario para adelantar dicha verificación.

Tratamiento y Destino de las muestras:

1. En caso de que el proponente resulte adjudicatario del proceso, las muestras presentadas podrán ser tomadas por la Entidad como referencia de calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas durante la ejecución contractual, sin perjuicio de que los bienes suministrados deban cumplir integralmente con las condiciones exigidas en los documentos del proceso.

2. En caso de que la oferta no resulte adjudicada, sea rechazada o el proceso sea declarado desierto, las muestras podrán ser reclamadas directamente por cada proponente o su autorizado, previa coordinación con la Entidad, dentro del término que se establezca para tal fin.

3. La devolución de las muestras se realizará en las instalaciones de la Entidad, previa identificación del solicitante y suscripción del respectivo recibido, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la publicación del informe de evaluación final.

Vencido el término anteriormente señalado sin que el proponente retire las muestras entregadas, la Entidad entenderá que existe desinterés respecto de las mismas, razón por la cual podrá disponer de ellas conforme a los procedimientos administrativos internos aplicables, sin que ello genere obligación de reconocimiento económico o indemnización alguna.

5.CONVOCATORIA MIPYMES

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA — Ministerio de Comercio, Industria y Turismo — Colombia Compra Eficiente, Agencia Nacional de Contratación Pública

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	**532.338.092**

VALOR DEL PROCESO: $24.838.300. INFERIOR

DECRETO No.1860 DE 2021 - 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 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 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

Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

El proceso actual se encuentra estimado en **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($24.838.300).** Conforme al **UMBRAL MIPYMES** certificado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, este se encuentra inferior a dicho umbral, y en consecuencia es susceptible a la convocatoria limitada para Mípymes.

6.ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de contratación	Inadecuada selección del contratista	1	3	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	Definición imprecisa del objeto del contrato	1	2	3	Bajo
3	General	Interno	Planeación	Operacional	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.-	Incumplimiento metas plan de acción y proyectos	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Contratación	Financiero	Que el contratista no presenta las garantías requeridas para la ejecución del contrato o se demore en su presentación	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	4	5	Medio

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del bien o servicio pueda resultar deficiente	Bien o servicio recibido en malas condiciones	3	4	5	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla el contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	5	Medio
7	General	Externo o interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Municipio Incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

En virtud a lo anterior, se establece la siguiente forma de mitigación del riesgo:

No.	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	responsable por el implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que Solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia Compra eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	Revisando la documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
2	Dependencia que Solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto Contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	[illegible] del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa suscripción del Contrato	Semestral
3	Dependencia que Solicita	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada una de las dependencias	1	4	5	Medio	No	Dependencia que Solicita	Etapa planeación	Al finalizar la etapa de planeación	documentación del futuro contratista en la Secretaria General y de Gobierno previa [illegible]	Semestral

4	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa contratación	Al finalizar la etapa contratación	Realizando una correcta supervisión	Semestral
5	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el	Semestral
6	Contratista	Exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el	Semestral
7	Supervisora, Contratista	Pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral
8	Supervisor	Asignando como obligación del interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar.-	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor, contratista	Etapa ejecución	Al finalizar la etapa ejecución	Realizando una correcta supervisión y utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Semestral

Nota: El anterior cuadro se estableció de conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del Municipio del Guamo-Tolima, el Municipio considera necesario que en el contrato que se llegare a suscribir deberá contarse con las siguientes garantías:

- **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía del Guamo Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[Alcaldía del Guamo Tolima] identificada con NIT 890.702.015-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Por el término de ejecución del Contrato y Seis (6) meses más.</td><td>[Diez por ciento [(10%) del valor total del contrato de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes.

Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato</td><td>Por el término de ejecución del Contrato y Seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información</td><td>
• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
</td></tr>
</table>

necesaria dentro de la póliza	• Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

- **DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO.**

En relación con el amparo de calidad del servicio de la garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Consultor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Consultor. El Consultor se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

MULTAS Y CLAUSULA PENA PECUNIARIA

9.1 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** tendrá la facultad de imponerle multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

9.2. CLAÚSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar al **MUNICIPIO**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad de los servicios, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores.

10 NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato de consultoría que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas

reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

Ni la celebración, ni la ejecución del contrato de compraventa generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales

11 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el documento de "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (Versión M-MACPC-12 o la versión vigente), publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, señalando *"…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…."*

SOLICITANTE	
Firma: -Original Firmado-	
Nombre:	**LINA MARCELA RODRIGUEZ BENITEZ**
Cargo:	Secretario General y de Gobierno
Fecha de elaboración (aaaa/mm/dd):	14/09/2026
SUPERVISOR	
Firma: -Original Firmado-	
Nombre:	**ANGIE ALEJANDRA GUALTERO OTAVO**
Cargo:	Tecnico Administrativo de la Secretaria General y de Gobierno
Fecha de elaboración (aaaa/mm/dd):	14/09/2026