1. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Secretaria de Gobierno de la ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBANA, requiere fortalecer las acciones administrativas y de formación que adelanta. Las gestiones adelantadas por la comisaria de familia que conforma la alcaldía, orientadas a generar posibilidades de formación que promuevan su integralidad, lo cual incluye la necesidad de ambientar espacios para la ejecución de acciones de formación y de apoyo a la misma, haciéndolos adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales del ente estatal.

El ente estatal, se orienta a generar lineamientos adecuados para la integración de la comunidad que vincula, a través espacios que favorezcan el reconocimiento de las diversas tendencias académicas.

Atendiendo a que son varias dependencias que brindan atención oportuna a la población del municipio de Turbana, se hace necesaria la dotación de muebles, enseres y papelería para el cumplimiento de las prestaciones de servicio del ente estatal a través de la comisaria de familia.

En virtud de lo anterior, se hace pertinente adquirir bienes destinados a las dependencias, en función de generar condiciones óptimas de estudio de tal manera que los aprendices realicen su trabajo en términos de comodidad.

La necesidad descrita es coherente con el Plan de Compras y su satisfacción se surtirá a través de la celebración de un contrato que permita recibir este suministro.

Que la alcaldía municipal requiere del suministro de mobiliario y papelería para el área de comisaria de familia con la finalidad de laborar diariamente logrando así espacios agradables para el área administrativa.

Por lo anterior se hace necesario llevar a cabo el presente proceso contractual que permita **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MUEBLES, ENSERES Y PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TURBANA-BOLIVAR.**

CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL CONTRATO

Es conveniente celebrar contrato **PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MUEBLES, ENSERES Y PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TURBANA-BOLIVAR**, en atención a la importancia constitucional que tiene la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida, económica, política, administrativa y cultural del Municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL TIPO, OBJETO, PLAZO, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A REALIZAR

2.1 TIPO DE CONTRATO	Suministro
2.2 OBJETO	**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MUEBLES, ENSERES Y PAPELERIA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TURBANA-BOLIVAR.**

2.5 TIEMPO DE EJECUCIÓN	La ejecución se llevará a cabo por el tiempo hasta de cinco dias (5) dias.
2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	TURBANA BOLIVAR
2.7 VALOR ESTIMADO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de hasta **CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($49.000.000. oo)**, IVA incluido. El estudio de mercado se encuentra especificado en cuadro anexo al presente estudio previo con las cotizaciones que lo soportan.
2.8 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Se anexa y es expedido por la secretaria de Gobierno municipal.
2.9 FORMA DE PAGO	La Alcaldía Municipal de TURBANA, pagará el valor del contrato contra entrega de los bienes a suministrar, es decir, al cumplimento del objeto contratado, previa presentación de la documentación que exija la entidad para tal efecto, acompañada de la certificación del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista en la ejecución del contrato y el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. La alcaldía Municipal alno se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato**.**
2.10 Obligaciones del Contratista	XIV. **OBLIGACIONES** El contratista se obligará con la Alcaldía Municipal a ejecutar todas las actividades señaladas en presente estudio y en la oferta presentada por el contratista. **A)** Entregar los bienes objeto del contrato en los sitios indicados por el Supervisor del mismo, **B)** Cambiar inmediatamente los elementos defectuosos por otros en perfectas condiciones, so pena de hacerse acreedor a las sanciones previstas en la Ley y en el presente contrato. **C)** Proveer todos los elementos indicados en el objeto del contrato, de buena calidad y presentación. **D)** Preparar y entregar los elementos de muebles y enseres, de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte. **E)** De presentarse devoluciones por deterioro, calidad, o defecto de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de dos

	(2) días hábiles siguientes al reclamo presentado, independientemente de cuál de las partes sea el responsable de la devolución. **F)** Atender con oportunidad y efectividad las observaciones y sugerencias, tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar. **G)** Los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega de los bienes objeto de este proceso de selección serán asumidos por el contratista y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta. **H)** Cumplir con las obligaciones de sobre los aportes al sistema general de seguridad social integral, en los términos del art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la Entidad Estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el decreto 1082 de 2015) establece cinco (5) modalidades de selección: 1) Licitación Pública; 2) Selección Abreviada; 3) Concurso de Méritos; 4) Contratación Directa y 5) Mínima Cuantía. Señalando para cada modalidad los casos o causales en los cuales procede cada una, atendiendo a las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio.

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la obligación de selección objetiva, bajo el criterio del ofrecimiento más favorable a la entidad, de acuerdo con los fines perseguidos con la contratación, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, enseña que la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 mediante el cual se adiciona al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, hace referencia a la transparencia en contratación de mínima cuantía, estableciendo algunas reglas para los procesos contractuales cuyo valor no excede del 10 % de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

*(*Decreto 1510 de 2013, artículo 84*)*

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con fundamento al Plan Anual de Adquisición de la entidad, se pudo identificar los elementos requeridos por cada una de las dependencias de la entidad, con sus respectivas cantidades.

Basado en estadísticas internas sobre las solicitudes de las diferentes dependencias sobre sus necesidades específicas, le fue posible determinar con mayor precisión, en cuanto a características y cantidades, recientemente se hicieron las evaluaciones de requerimientos, cotizaciones de los bienes a contratar y esta vigencia 2026, se permitió con mejor fluidez establecer con base al año anterior el cubrimiento de las distintas áreas.

Una vez realizado y cotejado con el Plan Anual de Adquisiciones 2026 y verificadas las inexistencias en la entidad, se pudo determinar cada uno de los bienes de muebles y enseres a suministrar, con sus respectivas descripciones técnicas y las cantidades a adquirir mediante el presente proceso de selección.

Basados en los estudios de mercadeo anteriores, un comportamiento histórico en los requerimientos y cotizaciones que reposan físicamente se generó un análisis en los incrementos de índice de precio en busca de una mayor celeridad ante el apremio de las dependencias por los elementos de muebles y enseres requeridos y se procedió a determinar el presupuesto oficial para la celebración del contrato el cual **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000. oo) IVA incluido.**

5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el proceso de selección de contratista, deberán adjuntar los siguientes documentos así:

PERSONA NATURAL

- Carta de presentación de la oferta
- Oferta técnica y económica
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia de Antecedentes disciplinarios vigente (PROCURADURÍA)
- Fotocopia de Antecedentes fiscales vigente (CONTRALORÍA)
- Formato Único de Hoja de vida, persona natural, diligenciado.
- Certificado de experiencia sobre el objeto contractual, de acuerdo a lo establecido en la invitación pública.
- Certificación de aportes de pagos de seguridad social y parafiscales.

PERSONA JURÍDICA

- Carta de presentación de la oferta
- Oferta técnica y económica
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Fotocopia de Antecedentes disciplinarios vigente Rep. Legal (PROCURADURÍA)
- Fotocopia de Antecedentes disciplinarios vigente Sociedad (PROCURADURÍA)
- Fotocopia de Antecedentes fiscales vigente Rep. Legal (CONTRALORIA)
- Fotocopia de Antecedentes fiscales vigente Sociedad (CONTRALORIA)
- Formato Único de Hoja de vida, persona jurídica, diligenciado.
- Certificado de experiencia sobre el objeto contractual de acuerdo a lo establecido en la invitación pública.
- Certificación de aportes de pagos de seguridad social y parafiscales

6. CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS

El Comité Evaluador, designado por el ALCALDE MUNICIPAL; previo análisis de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública, recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento

más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios.

Específicamente lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, según el cual la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. Por lo que se evaluará así:

FACTOR		EVALUACION
Aspectos Jurídicos	Cumple o No Cumple	
Aspectos Técnicos	Cumple o No Cumple	

1. VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos jurídicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. La determinación de requisitos jurídicos será la que se indique en el pliego de condiciones definitivo.

2. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación técnica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos técnicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. Dentro de los requisitos para la habilitación técnica de los proponentes se encuentran:

2.1 **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

TECNICOS

- **Certificaciones de Experiencia:** El proponente deberá tener experiencia específica con el objeto a contratar entendiéndose por experiencia la ejecución de contratos públicos y/o privados de suministro de bienes iguales o similares para oficina, a los que se pretenden adquirir debidamente ejecutados a satisfacción del contratante respectivo, en las cuales se haga constar la experiencia en la contratación del servicio que pretende seleccionar el Municipio, esta se acreditarán presentando por lo menos una (01) certificación y/o copia de contratos ejecutados, con Entidades Públicas o privadas durante los (6) meses últimos cuyo valor sea igual al 50% o mayor del valor de la presente convocatoria.

Para los contratos celebrados con entidades privadas deberá aportar factura electrónica con la verificación del código QR.

3. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- Mantener vigente la oferta formal presentada, durante el plazo de noventa (90) días, término durante el cual el contratista no podrá desistir de la misma.
- No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, lo cual se entenderá presentado, bajo la gravedad de juramento, con la carta de presentación de la oferta.

- Presentar oferta conforme a los requisitos y formatos exigidos en la invitación.
- Tener objeto social o actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta convocatoria, solo que se trate de una sociedad anónima.
- No se aceptan ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
- La oferta debe ser presentada por escrito e incluir en ella todos los ítems requeridos en la presente invitación y dirigirla al MUNICIPIO TURBANA ALCALDIA MUNICIPAL
- Cumplir con las condiciones de orden técnico de conformidad con lo establecido en el objeto y alcance del mismo en la presente invitación pública.

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS:

En lo que respecta a las garantías en procesos de selección de mínima cuantía el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 establece: ". Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

Para el presente proceso contractual, se estima la constitución de la siguiente garantía:

MECANISMO DE COBERTURA	ESTIMACION	ASIGNACION	VIGENCIA
Garantía DE Cumplimiento: Se estima la constitución de este amparo, en razón a la obligación que tiene el contratista de cumplir con las actividades contratadas.	20% del valor del contrato	Contratista	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Contratista	Vigencia del contrato y seis (06) meses más

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el secretario de Gobierno o quien haga sus veces.

ERICK RODRIGUEZ CASTILLA
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL