



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-005-2026

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, el Concejo Municipal de La Dorada – Caldas procede a elaborar los estudios previos que servirán de soporte para adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía cuyo objeto es: ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***

Los presentes estudios previos contienen las condiciones y elementos necesarios para la adecuada estructuración del proceso contractual, de conformidad con la naturaleza, objeto, alcance, valor y demás características particulares de la contratación.

Misión de la Corporación: El Concejo Municipal es una corporación político-administrativa pública que actúa como interlocutora, vocera y representante de la comunidad a través del ejercicio del control político a la administración central y sus entidades descentralizadas, que promueve el desarrollo de la ciudad mediante la expedición, de acuerdos municipales encaminados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, con el compromiso ético, activo e integral con los servidores públicos que lo conforman.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás obligaciones de la entidad, se requiere la adquisición de diferentes elementos, para el caso que ocupa, la ***"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***, por ende, se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación por la modalidad de mínima cuantía.

En cumplimiento a la normativa vigente, el presente estudio previo, contiene los siguientes elementos:

1º. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Concejo Municipal es una Corporación Administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años, conformado en la actualidad por 15 Concejales con funciones establecidas por la Constitución Política de Colombia, entre las que se encuentran ejercer el control político, seguimiento a los procesos, planes y programas de la Administración Central, sesionar para la aprobación de acuerdos, citaciones e invitaciones a representantes de entidades, administración municipal, escuchar a la comunidad, con un personal de planta y de apoyo a la gestión para la realización de procesos necesarios y requeridos en su funcionamiento administrativo; expedir Acuerdos, Actas, Resoluciones, compulsar copias de estos documentos, como de proyectos de acuerdo, informes de concejales, funcionarios, citaciones, entre otra documentación, se ve entonces la necesidad de contratar ***el suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"***



CONCEJO LA DORADA

Es conveniente en aras del normal funcionamiento de la Corporación en el desarrollo de los diferentes procesos que se generan, propios de sus funciones y demás inherentes a las normas legales, contratar el suministro de papelería e implementos de oficina.

En la Corporación se debe hacer entrega de documentos de manera rápida y elaborar procesos y trámites propios del cumplimiento de sus obligaciones. Así mismo la cantidad de implementos de oficina promediados para este periodo, ya que como se citó al inicio de este estudio, la Corporación cuenta con 15 concejales, y personal de apoyo y funcionarios que tienen tareas y actividades que requieren del uso de estos materiales citados en el presente estudio. Además del cúmulo de solicitudes que estos realizan en aras de sus funciones.

El Concejo Municipal de La Dorada, Caldas, como corporación político-administrativa de elección popular, tiene a su cargo funciones constitucionales y legales orientadas al control político y la expedición de acuerdos para el desarrollo del municipio. Para el cumplimiento eficiente de su misión institucional, de sus funciones misionales y del normal desarrollo de las actividades diarias de las dependencias, la corporación requiere garantizar de manera oportuna la disponibilidad de bienes y elementos de consumo básico.

Las actividades administrativas, la gestión documental, la proyección de actas, resoluciones y proyectos de acuerdo, demandan de forma constante el uso de insumos de papelería, útiles de oficina. El desabastecimiento de estos materiales generaría un traumatismo directo en la gestión pública, afectando los principios de eficacia, celeridad y oportunidad administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

La utilización de implementos de oficina, van con equilibrio a las necesidades de la Corporación con relación a su producción, servicios y diferentes procesos, enmarcados en la austeridad y propendiendo por su uso adecuado.

La adquisición de elementos de protección personal (guantes, gorros, tapabocas y batas de tela anti fluido) responde a la imperiosa necesidad del Concejo Municipal de La Dorada de garantizar la adecuada organización, clasificación, depuración y conservación de los fondos documentales de la corporación, protegiendo de manera simultánea la salud e integridad física del personal técnico y operativo encargado de dicha labor.

El desarrollo de los procesos archivísticos expone directamente a los operarios a factores de riesgo biológico y fisico-químico, derivados de la manipulación de documentación histórica y administrativa que ha acumulado polvo, hongos, esporas, bacterias y ácaros debido al paso del tiempo y a las condiciones ambientales propias del municipio. La falta de barreras de protección adecuadas puede desencadenar afecciones respiratorias, reacciones alérgicas y problemas dermatológicos en los trabajadores.

Proporcionar los insumos necesarios, asegura la continuidad y optimización de las jornadas de organización archivística, disminuyendo el ausentismo laboral por enfermedades asociadas a la manipulación del papel y facilitando el cumplimiento de las metas del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Corporación.

Se justifica la necesidad de implementos para el desarrollo de los procesos archivísticos en la normatividad que a continuación se relaciona:

Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos: establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Igualmente el Archivo General de la Nación, mediante sus manuales de organización de archivos del Estado y el Reglamento General de Archivos, estipula que los procesos de limpieza y manipulación documental deben realizarse



bajo estrictas condiciones de bioseguridad para evitar el deterioro del material y la contaminación cruzada

Decreto 1080 de 2015: desarrolla la gestión documental y la función archivística.

Acuerdo AGN 001 de 2024: establece criterios técnicos y jurídicos para la función archivística, organización documental, conservación y disposición de documentos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): En concordancia con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la entidad está obligada a suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP) idóneos para mitigar los riesgos laborales identificados en la matriz de peligros del Concejo.

2º. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CLASE DE CONTRATO	Contrato de suministro
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"</i>
CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:	44120000 suministros de oficina. 14111506 resmas de papel 46181504 guantes de nitrilo para manipulación de documentos. 46181532 bata de tela blanca manga larga para laboratorio. 42131604 gorro tipo oruga 44103103 toner para impresora
VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto oficial para la ejecución del objeto del presente proceso se estima en la suma de DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$16.264.000.00) M/L
CDP	1251 de septiembre 8 2026
FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal cancelará al contratista en pagos parciales, si así se considera, con la presentación de la factura, previa verificación por parte del Supervisor en donde conste que se recibió a entera satisfacción y demás documentos reglamentarios.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO , contados a partir de la firma del acta de inicio
LUGAR DE EJECUCIÓN	Concejo Municipal de La Dorada Caldas
SUPERVISOR	Se asigna como supervisor (a) del Contrato, a CRISTINA LINARES PÉREZ – Auxiliar Administrativo , quien ejercerá de funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato

2.1. OBJETO

"Contratación del suministro de implementos de papelería, implementos de oficina y elementos de protección personal para la organización y actualización del archivo del Concejo Municipal de La Dorada - Caldas"

2.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL
CONTRATO DE SUMINISTRO

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que resulten aplicables.



2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

El contrato se ejecutará en: La Dorada – Caldas, Concejo Municipal.

3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
1	2	Unidades	Tonner impresora	Tonner para impresora Ricoh referencia AFICIO SP 5210SF Original	
2	100	Resmas	Resmas de papel bond	Papel bond tamaño oficio de 75G/M2 por resma de 500 hojas con medidas de: 27.9 x 21.6 marca impresa en cada resma.	
3	12	Paquetes de 100 unidades	Carpeta 4 aletas	Carpeta cuatro aletas, horizontal, tamaño oficio. Dimensión total desplegada 69,5 cm de ancho x 69,5 cm de largo. Base central donde reposan los folios 22 cm de ancho por 35 cm de largo. Cada una de las 4 aletas, debe tener 4 pliegues de expansión, separados por 1 cm entre sí, con fuelle flexible que permita un fuelle graduable de 1 cm hasta un máximo de 4 cm de espesor. Cartulina liso de color blanco con gramaje de 335 gramos.	
4	350	Unidades	Caja para archivo	Caja para archivo, paredes de cartón reforzado, con capacidad para archivar fólderes o carpetas tamaño oficio, con recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad; con apertura de arriba hacia abajo o lateral, ranura que facilite su apertura; con capacidad de 8 carpetas con contenido de 100 hojas cada uno. Su armado no debe requerir pegantes o grapas con medidas de 40.5 x 20.8 x 26.0 cm.	
5	100	Unidades	Sobre para conservación de documentos hermético	Sobre para conservación de documentos. Diseño: hermético. Material: polipropileno. Tamaño: 27 cm x 36 cm. Color: azul, amarillo, verde, naranja y rojo.	
6	2	Docena	Lápiz de grafito	Lápiz de grafito. Grado de dureza: HB. Composición de mina: grafito natural y arcilla refinada, libre de aditivos grasos o ceras insolubles. Material del cuerpo: madera blanda de grano recto, bien afilable y lisa. Forma del barril: Hexagonal o redondo. Borrador incorporado: Goma de nata o elastómero suave, libre de PVC, sujeta firmemente con casquillo metálico sin filos.	



Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
7	15	Cajas de 12 unidades	Bolígrafo no retráctil	Bolígrafo no retráctil, tinta negra, punta mediana y billa de tungsteno de 1.0 mm y cuerpo transparente. Comportamiento de escritura suave y sin manchas. Marca impresa en cada lapicero. El empaque de las 12 unidades deberá ser en caja de cartón con su marca y especificaciones impresas en esta.	
8	1	Docena	Borrador blanco	Borrador. Color blanco, libre de policloruro de vinilo (PVC), ftalatos (plastificantes nocivos) y látex . Borrado: suave y limpio. Material base: Mezcla balanceada de plástico termoplástico libre de PVC o caucho sintético refinado. Plastificantes: Aceites vegetales modificados (sin uso de ftalatos ni derivados de petróleo pesado). Alérgenos: 100% Libre de látex (seguro para personas con hipersensibilidad o alergias). No tóxico. Forma: prismática, rectangular con bordes ergonómicos. Medida estándar: 62 mm x 23 mm x 13 mm (puede variar presentación, según el fabricante) no se acepta tamaño inferior. Desgrane: fino y aglutinante	
9	5	Unidades	Sacapuntas	Sacapuntas con depósito de residuo hermético, tajalápiz con contenedor. Material: plástico alta resistencia y traslúcido. Componente de corte: cuchilla de acero inoxidable templado o metal de alta durabilidad con ángulo para cortar grafito de arcilla HB. Depósito: con tapa superior o sistema de ajuste seguro para evitar fugas. Capacidad de afilado: de uno o dos orificios.	
10	5	Cajas de 100 unidades 2 cajas talla M, y 3 cajas talla L.	Guantes de nitrilo	Guantes de nitrilo sin polvo ni talco. Material: 100% caucho sintético de nitrilo, libre de proteínas de látex. Uso: ambidiestro. Acabado interno: Libre de polvo/talco. Calibre/espesor: Entre 3 y 4 milésimas de pulgada (aprox. 0.07 mm a 0.10 mm) para garantizar alta sensibilidad táctil. Superficie: Microtexturizada en la punta de los dedos para un agarre seguro del papel sin ejercer presión excesiva. Color: claro.	



Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
11	10	Cajas de 50 unidades	Respirador desechable	Respirador desechable alta eficiencia convencional para gestión documental. Género/talla: unidiseño/estándar ajustable. Composición y especificaciones de materiales: sistema de multicapas: Capa Externa: Tela no tejida de polipropileno (Spunbond). Filtro Intermedio: Microfibras de polipropileno cargadas electrostáticamente. Capa Interna: Tela no tejida de contacto facial suave. Sujeción: Bandas elásticas dobles fabricadas en elastómero trenzado (libres de látex)	
12	5	Paquetes de 100 unidades	Gorros desechables	Gorros desechables tipo oruga, tela no tejida de 17 gramos de Polipropileno SPP. Que no desprenda partículas. Cobertura total. Ajuste elástico.	
13	30	Unidades	Bata de tela reutilizable. 15 talla M, 15 talla L.	Batas de tela reutilizable: Cuello: cuello tipo neru Tipo cierre: cremallera frontal o botones a presión. Bolsillos: 2 en la parte inferior, sin pliegues. Género/corte: unisex o con moldería ajustada a la anatomía. Composición textil: Mezcla balanceada de Poliéster (65% a 74%) y Algodón (26% a 35%). Propiedades especiales: Acabado repelente al fluido (antifluído) permanente o de alta durabilidad frente a lavados. De baja generación de pelusa Gramaje de la tela: Entre 180 g/m ² y 250 g/m ² Color: gris claro. Largo total: debe cubrir hasta la altura de la rodilla. Ancho del dorso: holgado para libre movimiento. Mangas: larga con puño ajustado (elástico), cobertura total del brazo, evitar que no se retraigan al estirarse. Costuras: hilos de alta resistencia. Propiedades antiestática: material que no genere estática. TOMAR MEDIDAS AL PERSONAL PARA SU ELABORACIÓN	



Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
14	2	Rollos	Cinta transparente	Cinta transparente ancho 4.8 cm 200 mts. Marca impresa en empaque y producto.	
15	10	Cajas	Caja grapas estándar	Caja grapas estándar 26/6 GVN de 5000 grapas. Empacado en caja de cartón con su marca visible y detalle del producto.	
16	2	Unidad	Silicona líquida	Silicona líquida de 250 gr. Con boquilla. Empaque que lleve impresa marca, modo de uso y advertencias del producto.	
17	10	Paquetes de 20 unidades	Separadores plásticos de 5 unidades	Separadores plásticos para archivo Material: Polipropileno (PP) o PVC flexible de alta resistencia. Impermeable, inmune a la humedad y resistente al desgarro. Acabado: Superficie lisa, ligeramente opaca o transparente, con bordes redondeados para evitar cortes al manipular los folios. Color: en sets de colores surtidos (azul, rojo, verde, amarillo, naranja) Tamaño: Oficio (Legal): 216 × 330 mm (aproximadamente 35 cm × 25 cm incluyendo la pestaña. Grosor estándar: Entre 150 y 200 micrones (µm), proporcionando la rigidez necesaria sin aumentar excesivamente el volumen del lomo del archivador Pestañas (Índices / Lengüetas): Sobresalen del margen del documento para una rápida visualización. Pueden ser lisas para rotulación directa, incluir inserciones transparentes para etiquetas, o venir preimpresas (numéricas, alfabéticas de la A-Z o mensuales) Configuración de posiciones. Perforación: Universal: banda reforzada lateral con múltiples orificios aptos para carpetas y archivadores de 2, 3 o 4 anillos	
18	3	Unidades	Regla en poliestireno	Regla de 30 cm en poliestireno, de línea profesional, peso 26.1 g – 26,7 g; espesor: borde: 1.40 mm – 1,60 mm; milimetrado 30 cm; bordes lisos, números bien definidos, milimetrado bien definido completo y sin torceduras, durabilidad del milimetrado no se debe borrar, con su respectivo código de barras completo y legible, Marca visible. Trazo recto sin desviación, sin residuos de otro material.	
19	10	Cajas de 10 unidades	Ganchos clips para oficina	Ganchos clips para oficina de plástico pequeños caja de 100 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	



Item	Cantidad	Unidad	Producto	DETALLE PRODUCTO	Valor Unitario
20	2	Cajas de 12 unidades	Resaltador	Resaltador fluorescente amarillo de caja de 12 unidades. Que permita realizar 3 diferentes grosores de trazo. Capuchón con clip que identifique el color del resaltador.	
21	1	Docena	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	
22	1	Docena	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	
23	10	Cajas de 50 unidades	Ganchos clips	Ganchos clips para oficina jumbo caja 50 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	
24	10	Cajas de 12 unidades	Clips mariposa	Clips mariposa gigante metálico caja de 12 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	
25	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AA.	
26	20	Pares	Pilas	Pilas Alkalina AAA.	
27	10	Unidades	AZ tamaño oficio	AZ tamaño oficio. Lomo ancho con pisador, bisel en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90 gramos. Impreso y plastificado en polipropileno, stiker adhesivo en el lomo para identificación. Marca impresa en el producto.	
28	3	Unidades	Almoadilla reetintable	Almohadilla de fieltro reentintable, blanca para cualquier color. Empacada en caja de cartón con su marca impresa tanto en la caja como en el producto. Con sus especificaciones.	
29	5	Tarros	Tinta acuosa	Tinta acuosa libre de aceites, en frasco dispensador flexible de 30 cc, color negra. Empacado en caja de cartón con su marca impresa en esta y detalles del producto.	
30	5	Unidades	Lápiz corrector líquido	Lápiz corrector líquido, secado rápido, cuerpo súper blando, ergonómico, trazo fino, punta metálica y contenido 7 ml, fluido blanco y opaco que al secarse, permita escribir sobre el mismo. Composición: recinas termoplásticas, pigmentos	



				solventes, adictivos y metal ingredientes: óxido de titanio, nafta de petróleo, alcoholes minerales, resina, dispersante, y fragancias. Tapa de pasta transparenteEl cuerpo del corrector, deberá traer la marca impresa, cantidad de contenido líquido.	
--	--	--	--	--	--

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los implementos, equipos y demás bienes ofertados, deben ser totalmente nuevo y cumplir con las especificaciones descritas en el numeral anterior.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

Obligaciones específicas

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna y de conformidad con las calidades pactadas.
- Entregar en las instalaciones del Concejo Municipal de La Dorada – Caldas (Carrera 2ª calle 15 esquina, barrio Centro) los elementos conforme a las características técnicas requeridas, en excelentes condiciones de calidad.
- Realizar entregas parciales de acuerdo con la solicitud de productos que realice el supervisor y/o contratante, de considerarse necesario.
- En caso de que los elementos no cuenten con la calidad exigida, cambiarlos dentro de los un (1) día hábil siguientes a su devolución.
- Garantizar que los productos entregados sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas, lo cual quedará consignado en el acta de recibo correspondiente.
- Recibir los pedidos bajo estricto conteo, según la solicitud u orden de compra elaborada por la Entidad.
- Efectuar el cambio del producto rechazado por mala calidad dentro de los un (1) día hábil siguientes al rechazo.
- Efectuar las modificaciones y ajustes razonables que requiera el Concejo para garantizar el cumplimiento de los fines del contrato.
- Aportar el original de la factura para el trámite del pago, cumpliendo los requisitos legales y detallando cantidades, valor unitario y valor total.
- Informar de manera inmediata al supervisor sobre novedades que puedan ocasionar la paralización de la ejecución del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a la Ley 789 de 2002, y aportar la certificación correspondiente expedida por el revisor fiscal o el representante legal.
- Prestar el servicio de manera independiente, sin subordinación laboral, utilizando sus propios recursos.
- Colaborar con el Concejo en lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones generales

- Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones indicadas por el Concejo.
- Programar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente invitación y a la propuesta presentada.
- Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, cuando sean exigidas.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación ni vínculo laboral con el Concejo.



CONCEJO LA DORADA

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos, y dar cumplimiento a la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
- Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más.
- Acatar las instrucciones impartidas por el contratante o supervisor, durante la ejecución del contrato.
- Informar oportunamente al Concejo sobre cualquier eventualidad que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- Elaborar y presentar, conjuntamente con el supervisor, las actas parciales y el acta final del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal utilizado y a terceros en la ejecución del contrato.
- Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CONDICIONES DE ENTREGA

Las entregas se realizarán según los pedidos parciales, de presentarse, que efectúe el supervisor del contrato y por directriz del contratante, atendiendo el normal funcionamiento administrativo del Concejo Municipal.

El contratista contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas calendario** contadas desde la solicitud del supervisor para hacer la entrega de lo que se requiera. En caso de reunión, sesión plenaria o evento con fecha previamente conocida, y que sea requerido, podrá solicitarse con la antelación que determine el contratante y/o supervisor.

El contratista deberá contar con una línea de contacto (telefónica o de mensajería) disponible en horario hábil para la recepción de solicitudes por parte del supervisor. Las entregas deberán ser realizadas por el contratista o por personal debidamente afiliado por este al sistema de seguridad social.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, deberá adelantarse mediante la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

En concordancia con lo anterior, el procedimiento aplicable será el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$16.264.000.00) M/L**, y que dicho valor no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Concejo Municipal de La Dorada – Caldas para la respectiva vigencia fiscal, la modalidad de selección aplicable será la de **MÍNIMA CUANTÍA**, independientemente de la naturaleza del objeto a contratar.

La selección del contratista se adelantará de conformidad con las reglas especiales previstas para esta modalidad y con observancia de los principios que rigen la contratación estatal.



5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$16.264.000.00) M/L**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos a que haya lugar para la adecuada ejecución del contrato.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

Cotizaciones, precios históricos de procesos similares y precios del mercado.

Cant	Producto	DETALLE PRODUCTO	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	Promedio
3	Tonner impresora	Tonner para impresora Ricoh referencia AFICIO SP 5210SF Original	1.010.000	1.032.300	1.033.666	1.025.322
130	Resmas de papel bond	Papel bond tamaño oficio de 75G/M2 por resma de 500 hojas con medidas de: 27.9 x 21.6 marca impresa en cada resma.	19.000	18.810	19.190	19.000
15	Carpeta 4 aletas	Carpeta cuatro aletas, horizontal, tamaño oficio. Dimensión total desplegada 69,5 cm de ancho x 69,5 cm de largo. Base central donde reposan los folios 22 cm de ancho por 35 cm de largo. Cada una de las 4 aletas, debe tener 4 pliegues de expansión, separados por 1 cm entre sí, con fuelle flexible que permita un fuelle graduable de 1 cm hasta un máximo de 4 cm de espesor. Cartulina liso de color blanco con gramaje de 335 gramos.	145.000	143.550	146.450	145.000
420	Caja para archivo	Caja para archivo, paredes de cartón reforzado, con capacidad para archivar fólderres o carpetas tamaño oficio, con recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad; con apertura de arriba hacia abajo o lateral, ranura que facilite su apertura; con capacidad de 8 carpetas con contenido de 100 hojas cada uno. Su armado no debe requerir pegantes o grapas con medidas de 40.5 x 20.8 x 26.0 cm.	7.500	7.425	7.575	7.500
100	Sobre para conservación de documentos hermético	Sobre para conservación de documentos. Diseño: hermético. Material: polipropileno. Tamaño: 27 cm x 36 cm. Color: azul, amarillo, verde, naranja y	2.500	2.475	2.525	2.500



		rojo.				
3	Lápiz de grafito	Lápiz de grafito. Grado de dureza: HB. Composición de mina: grafito natural y arcilla refinada, libre de aditivos grasos o ceras insolubles. Material del cuerpo: madera blanda de grano recto, bien afilable y lisa. Forma del barril: Hexagonal o redondo. Borrador incorporado: Goma de nata o elastómero suave, libre de PVC, sujeta firmemente con casquillo metálico sin filos.	8.500	8.415	8.585	8.500
15	Bolígrafo no retráctil	Bolígrafo no retráctil, tinta negra, punta mediana y billa de tungsteno de 1.0 mm y cuerpo transparente. Comportamiento de escritura suave y sin manchas. Marca impresa en cada lapicero. El empaque de las 12 unidades deberá ser en caja de cartón con su marca y especificaciones impresas en esta.	7.500	7.425	7.575	7.500
2	Borrador blanco	Borrador. Color blanco, libre de policloruro de vinilo (PVC), ftalatos (plastificantes nocivos) y látex. Borrado: suave y limpio. Material base: Mezcla balanceada de plástico termoplástico libre de PVC o caucho sintético refinado. Plastificantes: Aceites vegetales modificados (sin uso de ftalatos ni derivados de petróleo pesado). Alérgenos: 100% Libre de látex (seguro para personas con hipersensibilidad o alergias). No tóxico. Forma: prismática, rectangular con bordes ergonómicos. Medida estándar: 62 mm x 23 mm x 13 mm (puede variar presentación, según el fabricante) no se acepta tamaño inferior. Desgrane: fino y aglutinante	7.800	7.722	7.878	7.800



CONCEJO LA DORADA

1	Sacapuntas	Sacapuntas con depósito de residuo hermético, tajalápiz con contenedor. Material: plástico alta resistencia y traslúcido. Componente de corte: cuchilla de acero inoxidable templado o metal de alta durabilidad con ángulo para cortar grafito de arcilla HB. Depósito: con tapa superior o sistema de ajuste seguro para evitar fugas. Capacidad de afilado: de uno o dos orificios.	13.500	13.365	13.635	13.500
20	Guantes de nitrilo	Guantes de nitrilo sin polvo ni talco. Material: 100% caucho sintético de nitrilo, libre de proteínas de látex. Uso: ambidiestro. Acabado interno: Libre de polvo/talco. Calibre/espesor: Entre 3 y 4 milésimas de pulgada (aprox. 0.07 mm a 0.10 mm) para garantizar alta sensibilidad táctil. Superficie: Microtexturizada en la punta de los dedos para un agarre seguro del papel sin ejercer presión excesiva. Color: claro.	32.000	31.680	32.320	32.000
15	Respirador desechable	Respirador desechable alta eficiencia convencional para gestión documental. Género/talla: unidiseño/estándar ajustable. Composición y especificaciones de materiales: sistema de multicapas: Capa Externa: Tela no tejida de polipropileno (Spunbond). Filtro Intermedio: Microfibras de polipropileno cargadas electrostáticamente. Capa Interna: Tela no tejida de contacto facial suave. Sujeción: Bandas elásticas dobles fabricadas en elastómero trenzado (libres de látex)	75.000	74.250	75.750	75.000
10	Gorros desechables	Gorros desechables tipo oruga, tela no tejida de 17 gramos de Polipropileno SPP. Que no desprenda partículas. Cobertura total. Ajuste elástico.	15.000	14.850	15.150	15.000



33	Bata de tela reutilizable. 15 talla M, 15 talla L.	Batas de tela reutilizable: Cuello: cuello tipo neru Tipo cierre: cremallera frontal o botones a presión. Bolsillos: 2 en la parte inferior, sin pliegues. Género/corte: unisex o con moldería ajustada a la anatomía. Composición textil: Mezcla balanceada de Poliéster (65% a 74%) y Algodón (26% a 35%). Propiedades especiales: Acabado repelente al fluido (antifluído) permanente o de alta durabilidad frente a lavados. De baja generación de pelusa Gramaje de la tela: Entre 180 g/m ² y 250 g/m ² Color: gris claro. Largo total: debe cubrir hasta la altura de la rodilla. Ancho del dorso: holgado para libre movimiento. Mangas: larga con puño ajustado (elástico), cobertura total del brazo, evitar que no se retraigan al estirarse. Costuras: hilos de alta resistencia. Propiedades antiestática: material que no genere estática. EL CONTRATISTA ELEGIDO DEBERA TOMAR MEDIDAS AL PERSONAL PARA SU ELABORACIÓN	55.000	54.450	55.550	55.000
3	Cinta transparente	Cinta transparente ancho 4.8 cm 200 mts. Marca impresa en empaque y producto.	14.500	14.355	14.645	14.500
10	Caja grapas estándar	Caja grapas estándar 26/6 GVN de 5000 grapas. Empacado en caja de cartón con su marca visible y detalle del producto.	4.300	4.257	4.343	4.300
10	Silicona líquida	Silicona líquida de 250 gr. Con boquilla. Empaque que lleve impresa marca, modo de uso y advertencias del producto.	6.500	6.435	6.565	6.500



15	Separadores plásticos de 5 unidades	Separadores plásticos para archivo Material: Polipropileno (PP) o PVC flexible de alta resistencia. Impermeable, inmune a la humedad y resistente al desgarro. Acabado: Superficie lisa, ligeramente opaca o transparente, con bordes redondeados para evitar cortes al manipular los folios. Color: en sets de colores surtidos (azul, rojo, verde, amarillo, naranja) Tamaño: Oficio (Legal): 216 × 330 mm (aproximadamente 35 cm × 25 cm incluyendo la pestaña. Grosor estándar: Entre 150 y 200 micrones (µm), proporcionando la rigidez necesaria sin aumentar excesivamente el volumen del lomo del archivador Pestañas (Índices / Lengüetas): Sobresalen del margen del documento para una rápida visualización. Pueden ser lisas para rotulación directa, incluir inserciones transparentes para etiquetas, o venir preimpresas (numéricas, alfabéticas de la A-Z o mensuales) Configuración de posiciones. Perforación: Universal: banda reforzada lateral con múltiples orificios aptos para carpetas y archivadores de 2, 3 o 4 anillos	18.000	17.820	18.180	18.000
10	Regla en poliestireno	Regla de 30 cm en poliestireno, de línea profesional, peso 26.1 g – 26,7 g; espesor: borde: 1.40 mm – 1,60 mm; milimetrado 30 cm; bordes lisos, números bien definidos, milimetrado bien definido completo y sin torceduras, durabilidad del milimetrado no se debe borrar, con su respectivo código de barras completo y legible, Marca visible. Trazo recto sin desviación, sin residuos de otro material.	3.800	3.762	3.838	3.800



CONCEJO LA DORADA

10	Ganchos clips para oficina	Ganchos clips para oficina de plástico pequeños caja de 100 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.500	5.445	5.555	5.500
2	Resaltador	Resaltador fluorescente amarillo de caja de 12 unidades. Que permita realizar 3 diferentes grosores de trazo. Capuchón con clip que identifique el color del resaltador.	28.800	18.512	29.088	25.467
3	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	18.000	17.820	18.180	18.000
3	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	18.000	17.820	18.180	18.000
10	Ganchos clips	Ganchos clips para oficina jumbo caja 50 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	3.500	3.465	3.535	3.500
10	Clips mariposa	Clips mariposa gigante metálico caja de 12 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.000	4.950	5.050	5.000
20	Pilas	Pilas Alkalina AA.	5.800	5.742	5.858	5.800
20	Pilas	Pilas Alkalina AAA.	5.800	5.742	5.858	5.800
20	AZ tamaño oficio	AZ tamaño oficio. Lomo ancho con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90 gramos. Impreso y plastificado en polipropileno, stiker adhesivo en el lomo para identificación. Marca impresa en el producto.	9.500	9.405	9.595	9.500



3	Almoadilla reetintable	Almohadilla de fieltro reentintable, blanca para cualquier color. Empacada en caja de cartón con su marca impresa tanto en la caja como en el producto. Con sus especificaciones.	8.000	7.920	8.080	8.000
5	Tinta acuosa	Tinta acuosa libre de aceites, en frasco dispensador flexible de 30 cc, color negra. Empacado en caja de cartón con su marca impresa en esta y detalles del producto.	3.500	3.465	3.535	3.500
5	Lápiz corrector líquido	Lápiz corrector líquido, secado rápido, cuerpo súper blando, ergonómico, trazo fino, punta metálica y contenido 7 ml, fluido blanco y opaco que al secarse, permita escribir sobre el mismo. Composición: resinas termoplásticas, pigmentos solventes, adictivos y metal ingredientes: óxido de titanio, nafta de petróleo, alcoholes minerales, resina, dispersante, y fragancias. Tapa de pasta transparenteEl cuerpo del corrector, deberá traer la marca impresa, cantidad de contenido líquido.	4.800	4.752	4.848	4.800

5.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1251 de septiembre 8 2026

5.4. FORMA DE PAGO
El Concejo Municipal de La Dorada – Caldas realizará el pago en actas parciales, de considerarse necesario, para lo que deberá presentar la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción certificado por el supervisor, junto con la planilla de pago de seguridad social o la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda. Para que la Secretaría de Hacienda genere el pago, el proveedor deberá adjuntar el RUT actualizado, con una expedición no mayor a treinta (30) días.

El valor del contrato a celebrar es de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$16.264.000.00) M/L INCLUIDO IVA**, el cual no superará el valor de la mínima cuantía; se cancelaran proporcionalmente a los (bienes o servicios) entregados a razón de precios unitarios, los cuales se cancelaran mediante (Como se pagará (ACTAS PARCIALES), de considerarse así por parte del contratante, una vez realizadas y recibidas a satisfacción por el SUPERVISOR las actividades enmarcadas en el contrato, mediante acta de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y el valor facturado, y aprobación por parte del supervisor de las ordenes de servicio, las copias de los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos, conforme a Ley y disponibilidad del PAC.

Nota: El Concejo de La Dorada, Caldas; no 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.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento por parte del contratista, actas de recibo a satisfacción parcial o total, expedidas por el supervisor y contratista, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata en este numeral corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja "PAC". El sistema de giro utilizado por el municipio es transferencia a la cuenta corriente o de ahorros de la institución financiera que el proveedor registre.

El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a continuación que corresponde a los gravámenes departamentales:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO CULTURA	1%
PRO ANCIANO	4%
PRO UNIVERSIDAD	0.5% Valor del contrato de \$7.117.501 hasta 42.705.000
	1% Valor del contrato de \$42.705.001 hasta \$142.350.000
	1.5% Valor del contrato de \$142.350.001 en adelante
PRO DEPORTE	2.5%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%
ICA	***
RETENCIÓN EN LA FUENTE	***

*** El ICA, se aplicará de acuerdo con la actividad que se encuentre consignada en el RUT

*** La retención en la fuente, se aplicará de acuerdo con la tabla que se encuentre vigente y al régimen que pertenezca el contratista.

PARAGRAFO 1: Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma, o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del



CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con la normativa aplicable y atendiendo las características particulares de la contratación, la Entidad realizará el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso desde las perspectivas que resulten pertinentes.

El análisis del sector elaborado para el presente proceso forma parte integral de los estudios y documentos previos y sirve de soporte para la estructuración de las condiciones económicas, técnicas y demás aspectos que correspondan.

8. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La evaluación jurídica, de experiencia, especificaciones técnicas y propuesta económica corresponden al estudio documentario para determinar si las ofertas cumplen o no y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la Ley y el presente estudio previo y se sujetará a las siguientes reglas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y subsiguientes:

“Artículo 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Consultar y aplicar lineamientos establecidos en el Manual de Contratación, conforme a la causal de modalidad de mínima cuantía.
- b) Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, independientemente de su naturaleza y objeto, se aplicará lo dispuesto en el procedimiento señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.2.1.5.1. y ss.
- c) Siempre se requerirá estudios previos y estudios del sector.
- d) La revisión de los estudios previos y sus diferentes versiones se realizará por medio de correo electrónico, hasta obtener la versión final de los estudios y documentos previos.
- e) En caso de que un proceso de selección se declare desierto, se deberá cumplir según lo dispuesto en el artículo 74 y 76 de la Ley 1437 de 2011
- f) El cronograma del proceso en el SECOP II se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, procedimiento para mínima cuantía Art. 2.2.1.2.1.5.1. y ss.
- g) El expediente del proceso y el contrato será parcialmente electrónico y será parte integral del expediente físico, todo esto en implementación de la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017 expedida por el Archivo General de la Nación.
- h) En el evento de que la contratación corresponda a un servicio, **no** será necesario diligenciar constancia de bienes de existencia personal disponible o de certificación de existencia de bienes de acuerdo a la necesidad del contrato.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del Concejo de La Dorada, Caldas, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:



CONCEJO LA DORADA

8.1. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

El Concejo de La Dorada Caldas efectuará la evaluación sobre los documentos que se aporten y se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información allí consignada y soportada bajo la gravedad de juramento.

8.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo No. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

8.1.2 Copia Documento de Identificación: El proponente deberá anexar copia del documento de identificación si es persona natural y copia del documento de identificación del representante legal, en caso de ser persona jurídica.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

8.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil:

El oferente deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, que permita garantizar la eficiente, pronta y oportuna prestación del suministro de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal.

- Personas jurídicas colombianas:

El oferente deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener en cuenta lo siguiente: 1) haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, en el que conste que la persona jurídica está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, 2) que el término de la duración de la persona jurídica sea igual a la del contrato y tres años más, 3) contar con un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación.

Por regla general se establece que el certificado de existencia y representación, debe encontrarse debidamente renovado y en firme antes de la fecha de cierre del proceso. No obstante, en caso de que a la fecha del cierre del proceso el mencionado documento no haya adquirido firmeza, pero se encuentren próximos a estarlo, se establece que éstos deberán estar en firme a la fecha de adjudicación.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para representarla por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o documento equivalente, en el cual lo autorizan para comprometer a la persona jurídica por el valor y demás aspectos de la propuesta.

Personas naturales colombianas con establecimiento de comercio:

El oferente inscrito en el registro mercantil deberá aportar copia del mismo con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la mínima cuantía, y en el que conste que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia.

Por regla general se establece que la matrícula mercantil y sus establecimientos de comercio deberán encontrarse debidamente renovados y en firme antes de la fecha de cierre del proceso.



CONCEJO LA DORADA

Así mismo, las personas naturales que tengan como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, no estarán obligados a presentar el registro mercantil, lo anterior de conformidad con el artículo 23 numeral 5 del Código del Comercio, el cual excluye del carácter de mercantil *“la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales”*, no obstante, deberá aportar certificado vigente y actualizado del registro profesional ante la autoridad competente.

Propuestas Conjuntas: El proponente deberá diligenciar el anexo 5 o 6, documento de conformación del consorcio o de la unión temporal que se deberá adjuntar con la propuesta y contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

Cuando la Propuesta presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del concejo de La Dorada - Caldas-
- El tiempo de duración del consorcio o unión temporal deberá ser hasta por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Concejo de La Dorada – Caldas las aplicará por igual a todos los integrantes.

Para efectos de la presentación de la propuesta y celebración del contrato, bastara con que uno de los integrantes de la persona plural cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Extranjeros: Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso. También deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes previsto en la ley colombiana, salvo que allegue su equivalente en el país donde tiene su domicilio principal. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

8.1.4. Certificado de Antecedentes Fiscales: El proponente debe presentar conforme a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, el certificado enunciado con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA del representante legal y del Proponente, en el caso de ser persona jurídica.

Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida en su último corte. Cuando no se allegue el certificado expedido por la



CONCEJO LA DORADA

Contraloría, o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, ésta verificará directamente dicha información.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

4.1.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y del proponente en el caso de ser persona jurídica expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

Para la consulta del presente certificado se deberá realizar en la siguiente página consultada en la siguiente página. www.procuraduria.gov.co.

8.1.6 Acreditación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales: El proponente del presente proceso de selección, deberá adicionalmente, tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, “por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo”.

PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL: El proponente deberá diligenciar **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL** y aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor Fiscal (quien deberá anexar su fotocopia de la Cedula, fotocopia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores actualizado y vigente.

PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL: El proponente deberá diligenciar **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL** suscrito por el representante, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último mes.

PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO: Cuando el proponente sea persona natural y tenga personal a su cargo deberá diligenciar el **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO**, acreditando que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social como independiente y de su personal a cargo del último mes.

PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO: Cuando el proponente sea persona natural y NO tenga personal a su cargo deberá diligenciar el **ANEXO 8 “MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.” CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A CARGO** certificando que, a la fecha de



CONCEJO LA DORADA

presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social como independiente del último mes.

PERSONAS PLURALES: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o persona jurídica.

La entidad, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

8.1.7 Régimen tributario al que pertenece el proponente- RUT-: Deberá presentar fotocopia del registro único tributario del oferente no mayor a treinta (30) días calendario en el caso de ser persona jurídica o persona natural. Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural.

8.1.8 Definición situación militar o libreta militar: Si el proponente es persona natural deberá anexar copia de la libreta militar o en su defecto, acreditarla a través de certificación emitida por la Dirección de reclutamiento y control de reservas, para constatar que se encuentra definida la situación militar. Si es persona jurídica deberá cumplir lo mencionado por parte del representante legal. Conforme lo establece el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, la solicitud de la libreta militar aplica para los hombres menores de 50 años de edad.

8.1.9 Certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía: El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar de conformidad con la ley 1801 de 2016, certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía del representante legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida con no más de cinco días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

El certificado solicitado en este numeral se podrá consultar en el siguiente link:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

8.1.10 Certificado de Antecedentes Judiciales: El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar el certificado de antecedentes judiciales del Consorcio, o Unión Temporal, y de su Representante Legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

8.1.11 Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: El proponente debe presentar conforme a la Ley 2097 de 2021 la consulta de deudores de alimentos REDAM vigente, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

8.1.12. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales: El proponente debe presentar conforme a la Ley 1918 de 2018, el certificado vigente de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales que permita acreditar la carencia o existencia de delitos de naturaleza sexual.



El comité jurídico evaluador accederá a los mismos a través de la página de la Policía Nacional, guardando reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registro inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá dar la AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES para que la entidad pueda realizar la verificación.

8.1.13. Certificación De Cuenta Bancaria: El certificado de titularidad bancaria es un documento que emite el banco a petición del cliente y que confirma que dicha cuenta está registrada a nombre de la persona natural o jurídica intrínseca dentro del proceso de selección.

8.1.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Para acreditar este requisito deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad.

8.1.15. CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

El proponente deberá certificar que no se encuentra sancionado por incumplimientos derivados de la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ni registra multas por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 3 – Certificado de No Sanciones o Incumplimiento**.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar el Anexo 3 debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural proponente o por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica.

8.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito el **Anexo 7 – Compromiso Anticorrupción**, mediante el cual manifiesta su compromiso de actuar con transparencia, integridad y buena fe durante el proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución contractual, absteniéndose de realizar prácticas de corrupción, soborno, colusión o cualquier conducta que pueda afectar la transparencia, objetividad y libre competencia del proceso.

El documento deberá estar suscrito por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica. En caso de proponentes plurales, deberá presentarse conforme a las condiciones establecidas por la Entidad para este tipo de proponentes.

8.2 DOCUMENTOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA.

8.2.1 Acreditación de Experiencia: Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar tres (3) contratos celebrados con entidad pública o privada, debidamente ejecutado y recibido a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente convocatoria. El valor del contrato acreditado, y cada uno de ellos deberá superar el presupuesto oficial, para certificaciones con entidades privadas deberán soportarse con copia de la factura electrónica con su respectivo código QR Y CUFE para verificar la idoneidad del proponente



Las certificaciones deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- CONTRATISTA (Nombre o Razón social;
- Cédula de ciudadanía o NIT.),
- CONTRATANTE (Nombre o Razón social),
- OBJETO DEL CONTRATO,
- NÚMERO DEL CONTRATO (SI LO TIENE)
- VALOR FINAL Y/O TOTAL
- FIRMA DE QUIEN LO CERTIFICA. (Nombre(s) y apellido(s). Cargo que desempeña)
- DIRECCIÓN/TELÉFONO.
- FECHA INICIAL Y FINAL DE CADA CONTRATO.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente, interesado o contratista.

Cuando se trate de personas plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la experiencia exigida en el presente numeral.

El Concejo se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por el oferente.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda, donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida

8.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De otra parte, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en los cuales se indica a las entidades la obligación de incluir criterios habilitantes diferenciadores para MIPYMES, la entidad consideró incorporar para el presente proceso de selección, el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, en razón a la naturaleza del contrato se requiere que se acredite la experiencia con realización con el objeto de presente proceso, con lo cual los criterios diferenciales a efectos de evaluar la experiencia como requisito habilitante diferenciador, será de la siguiente manera:

- Teniendo en cuenta lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección, la entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial para las MIPYMES acreditadas, relacionado con la acreditación de la experiencia exigida.

En tal sentido, dichos proponentes deberán acreditar máximo tres (3) contratos celebrados con entidad pública o privada, debidamente ejecutados y recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente convocatoria. La sumatoria de las certificaciones aportadas para su acreditación, deberá ser igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMMLV.

Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial no regirá si el presente proceso de selección es limitado a MIPYME, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.



El oferente para acreditar su experiencia deberá tener presente lo siguiente:

1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
3. No se aceptan auto certificaciones.
4. La experiencia acreditada debe tener relación directa con los bienes y/o elementos a adquirir que se señalan en el formulario de especificaciones técnicas de la Invitación Pública.
5. La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
6. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
 - Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
 - Objeto del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año)
 - Firma del funcionario competente.
 - Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
 - Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan contratos con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: El Concejo se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 5: No se aceptarán auto certificaciones

Nota 6: Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda, donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

8.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO.

8.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista se obliga a entregar los bienes objeto de este proceso, cumpliendo con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO

El proponente acreditará que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento,

Cant	Producto	DETALLE PRODUCTO	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	Promedio
3	Tonner impresora	Tonner para impresora Ricoh referencia AFICIO SP 5210SF Original	1.010.000	1.032.300	1.033.666	1.025.322
130	Resmas de papel bond	Papel bond tamaño oficio de 75G/M2 por resma de 500 hojas con medidas de: 27.9 x 21.6 marca impresa en cada resma.	19.000	18.810	19.190	19.000



CONCEJO LA DORADA

15	Carpeta 4 aletas	Carpeta cuatro aletas, horizontal, tamaño oficio. Dimensión total desplegada 69,5 cm de ancho x 69,5 cm de largo. Base central donde reposan los folios 22 cm de ancho por 35 cm de largo. Cada una de las 4 aletas, debe tener 4 pliegues de expansión, separados por 1 cm entre sí, con fuelle flexible que permita un fuelle graduable de 1 cm hasta un máximo de 4 cm de espesor. Cartulina liso de color blanco con gramaje de 335 gramos.	145.000	143.550	146.450	145.000
420	Caja para archivo	Caja para archivo, paredes de cartón reforzado, con capacidad para archivar fólderes o carpetas tamaño oficio, con recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad; con apertura de arriba hacia abajo o lateral, ranura que facilite su apertura; con capacidad de 8 carpetas con contenido de 100 hojas cada uno. Su armado no debe requerir pegantes o grapas con medidas de 40.5 x 20.8 x 26.0 cm.	7.500	7.425	7.575	7.500
100	Sobre para conservación de documentos hermético	Sobre para conservación de documentos. Diseño: hermético. Material: polipropileno. Tamaño: 27 cm x 36 cm. Color: azul, amarillo, verde, naranja y rojo.	2.500	2.475	2.525	2.500
3	Lápiz de grafito	Lápiz de grafito. Grado de dureza: HB. Composición de mina: grafito natural y arcilla refinada, libre de aditivos grasos o ceras insolubles. Material del cuerpo: madera blanda de grano recto, bien afilable y lisa. Forma del barril: Hexagonal o redondo. Borrador incorporado: Goma de nata o elastómero suave, libre de PVC, sujeta firmemente con casquillo metálico sin filos.	8.500	8.415	8.585	8.500
15	Bolígrafo no retráctil	Bolígrafo no retráctil, tinta negra, punta mediana y billa de tungsteno de 1.0 mm y cuerpo transparente. Comportamiento de escritura suave y sin manchas. Marca impresa en	7.500	7.425	7.575	7.500



		cada lapicero. El empaque de las 12 unidades deberá ser en caja de cartón con su marca y especificaciones impresas en esta.				
2	Borrador blanco	Borrador. Color blanco, libre de policloruro de vinilo (PVC), ftalatos (plastificantes nocivos) y látex. Borrado: suave y limpio. Material base: Mezcla balanceada de plástico termoplástico libre de PVC o caucho sintético refinado. Plastificantes: Aceites vegetales modificados (sin uso de ftalatos ni derivados de petróleo pesado). Alérgenos: 100% Libre de látex (seguro para personas con hipersensibilidad o alergias). No tóxico. Forma: prismática, rectangular con bordes ergonómicos. Medida estándar: 62 mm x 23 mm x 13 mm (puede variar presentación, según el fabricante) no se acepta tamaño inferior. Desgrane: fino y aglutinante	7.800	7.722	7.878	7.800
1	Sacapuntas	Sacapuntas con depósito de residuo hermético, tajalápiz con contenedor. Material: plástico alta resistencia y traslúcido. Componente de corte: cuchilla de acero inoxidable templado o metal de alta durabilidad con ángulo para cortar grafito de arcilla HB. Depósito: con tapa superior o sistema de ajuste seguro para evitar fugas. Capacidad de afilado: de uno o dos orificios.	13.500	13.365	13.635	13.500
20	Guantes de nitrilo	Guantes de nitrilo sin polvo ni talco. Material: 100% caucho sintético de nitrilo, libre de proteínas de látex. Uso: ambidiestro. Acabado interno: Libre de polvo/talco. Calibre/espesor: Entre 3 y 4 milésimas de pulgada (aprox. 0.07 mm a 0.10 mm) para garantizar alta sensibilidad táctil. Superficie: Microtexturizada en la punta de los dedos para un agarre seguro del papel sin ejercer presión excesiva. Color: claro.	32.000	31.680	32.320	32.000



CONCEJO LA DORADA

15	Respirador desechable	Respirador desechable alta eficiencia convencional para gestión documental. Género/talla: unidiseño/estándar ajustable. Composición y especificaciones de materiales: sistema de multicapas: Capa Externa: Tela no tejida de polipropileno (Spunbond). Filtro Intermedio: Microfibras de polipropileno cargadas electrostáticamente. Capa Interna: Tela no tejida de contacto facial suave. Sujeción: Bandas elásticas dobles fabricadas en elastómero trenzado (libres de látex)	75.000	74.250	75.750	75.000
10	Gorros desechables	Gorros desechables tipo oruga, tela no tejida de 17 gramos de Polipropileno SPP. Que no desprenda partículas. Cobertura total. Ajuste elástico.	15.000	14.850	15.150	15.000
33	Bata de tela reutilizable. 15 talla M, 15 talla L.	Batas de tela reutilizable: Cuello: cuello tipo neru Tipo cierre: cremallera frontal o botones a presión. Bolsillos: 2 en la parte inferior, sin pliegues. Género/corte: unisex o con moldería ajustada a la anatomía. Composición textil: Mezcla balanceada de Poliéster (65% a 74%) y Algodón (26% a 35%). Propiedades especiales: Acabado repelente al fluido (antifluído) permanente o de alta durabilidad frente a lavados. De baja generación de pelusa Gramaje de la tela: Entre 180 g/m ² y 250 g/m ² Color: gris claro. Largo total: debe cubrir hasta la altura de la rodilla. Ancho del dorso: holgado para libre movimiento. Mangas: larga con puño ajustado (elástico), cobertura total del brazo, evitar que no se retraigan al estirarse. Costuras: hilos de alta resistencia. Propiedades antiestática: material que no genere estática. EL CONTRATISTA ELEGIDO	55.000	54.450	55.550	55.000



CONCEJO LA DORADA

		DEBERA TOMAR MEDIDAS AL PERSONAL PARA SU ELABORACIÓN				
3	Cinta transparente	Cinta transparente ancho 4.8 cm 200 mts. Marca impresa en empaque y producto.	14.500	14.355	14.645	14.500
10	Caja grapas estándar	Caja grapas estándar 26/6 GVN de 5000 grapas. Empacado en caja de cartón con su marca visible y detalle del producto.	4.300	4.257	4.343	4.300
10	Silicona líquida	Silicona líquida de 250 gr. Con boquilla. Empaque que lleve impresa marca, modo de uso y advertencias del producto.	6.500	6.435	6.565	6.500
15	Separadores plásticos de 5 unidades	Separadores plásticos para archivo Material: Polipropileno (PP) o PVC flexible de alta resistencia. Impermeable, inmune a la humedad y resistente al desgarro. Acabado: Superficie lisa, ligeramente opaca o transparente, con bordes redondeados para evitar cortes al manipular los folios. Color: en sets de colores surtidos (azul, rojo, verde, amarillo, naranja) Tamaño: Oficio (Legal): 216 × 330 mm (aproximadamente 35 cm × 25 cm incluyendo la pestaña. Grosor estándar: Entre 150 y 200 micrones (µm), proporcionando la rigidez necesaria sin aumentar excesivamente el volumen del lomo del archivador Pestañas (Índices / Lengüetas): Sobresalen del margen del documento para una rápida visualización. Pueden ser lisas para rotulación directa, incluir inserciones transparentes para etiquetas, o venir preimpresas (numéricas, alfabéticas de la A-Z o mensuales) Configuración de	18.000	17.820	18.180	18.000



CONCEJO LA DORADA

		posiciones. Perforación: Universal: banda reforzada lateral con múltiples orificios aptos para carpetas y archivadores de 2, 3 o 4 anillos				
10	Regla en poliestireno	Regla de 30 cm en poliestireno, de línea profesional, peso 26.1 g – 26,7 g; espesor: borde: 1.40 mm – 1,60 mm; milimetrado 30 cm; bordes lisos, números bien definidos, milimetrado bien definido completo y sin torceduras, durabilidad del milimetrado no se debe borrar, con su respectivo código de barras completo y legible, Marca visible. Trazo recto sin desviación, sin residuos de otro material.	3.800	3.762	3.838	3.800
10	Ganchos clips para oficina	Ganchos clips para oficina de plástico pequeños caja de 100 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.500	5.445	5.555	5.500
2	Resaltador	Resaltador fluorescente amarillo de caja de 12 unidades. Que permita realizar 3 diferentes grosores de trazo. Capuchón con clip que identifique el color del resaltador.	28.800	18.512	29.088	25.467
3	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y	18.000	17.820	18.180	18.000



CONCEJO LA DORADA

		detallando el producto que contiene.				
3	Marcadores permanentes	Marcador permanente punta fina color rojo. En cuerpo de polipropileno con la marca impresa en este. Uso en superficies como metal, vidrio, plástico, madera, papel, cartón. Empaque en cajas de cartón con su marca impresa en este y detallando el producto que contiene.	18.000	17.820	18.180	18.000
10	Ganchos clips	Ganchos clips para oficina jumbo caja 50 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	3.500	3.465	3.535	3.500
10	Clips mariposa	Clips mariposa gigante metálico caja de 12 unidades. Empacado en caja de cartón. En la caja deberá estar impreso la marca y detalles del producto.	5.000	4.950	5.050	5.000
20	Pilas	Pilas Alkalina AA.	5.800	5.742	5.858	5.800
20	Pilas	Pilas Alkalina AAA.	5.800	5.742	5.858	5.800
20	AZ tamaño oficio	AZ tamaño oficio. Lomo ancho con pisador, biseles en el borde inferior, cartón forrado con papel de 90 gramos. Impreso y plastificado en polipropileno, stiker adhesivo en el lomo para identificación. Marca impresa en el producto.	9.500	9.405	9.595	9.500
3	Almoadilla reetintable	Almoadilla de fieltro reentintable, blanca para cualquier color. Empacada en caja de cartón con su marca impresa tanto en la caja como en el producto. Con sus especificaciones.	8.000	7.920	8.080	8.000
5	Tinta acuosa	Tinta acuosa libre de aceites, en frasco dispensador flexible de 30 cc, color negra. Empacado en caja de cartón con su marca impresa en esta y detalles del producto.	3.500	3.465	3.535	3.500
5	Lápiz corrector líquido	Lápiz corrector líquido, secado rápido, cuerpo súper blando, ergonómico, trazo fino, punta metálica y contenido 7 ml, fluido blanco y opaco que al secarse, permita escribir sobre el mismo. Composición: resinas	4.800	4.752	4.848	4.800



		termoplásticas, pigmentos solventes, adictivos y metal ingredientes: óxido de titanio, nafta de petróleo, alcoholes minerales, resina, dispersante, y fragancias. Tapa de pasta transparenteEl cuerpo del corrector, deberá traer la marca impresa, cantidad de contenido líquido.				
--	--	---	--	--	--	--

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los implementos, equipos y demás bienes ofertados, deben ser totalmente nuevo y cumplir con las especificaciones descritas en el numeral anterior.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO

Obligaciones específicas

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna y de conformidad con las calidades pactadas.
- Entregar en las instalaciones del Concejo Municipal de La Dorada – Caldas (Carrera 2ª calle 15 esquina, barrio Centro) los elementos conforme a las características técnicas requeridas, en excelentes condiciones de calidad.
- Realizar entregas parciales de acuerdo con la solicitud de productos que realice el supervisor y/o contratante, de considerarse necesario.
- En caso de que los elementos no cuenten con la calidad exigida, cambiarlos dentro de los un (1) día hábil siguientes a su devolución.
- Garantizar que los productos entregados sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas, lo cual quedará consignado en el acta de recibo correspondiente.
- Recibir los pedidos bajo estricto conteo, según la solicitud u orden de compra elaborada por la Entidad.
- Efectuar el cambio del producto rechazado por mala calidad dentro de los un (1) día hábil siguientes al rechazo.
- Efectuar las modificaciones y ajustes razonables que requiera el Concejo para garantizar el cumplimiento de los fines del contrato.
- Aportar el original de la factura para el trámite del pago, cumpliendo los requisitos legales y detallando cantidades, valor unitario y valor total.
- Informar de manera inmediata al supervisor sobre novedades que puedan ocasionar la paralización de la ejecución del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a la Ley 789 de 2002, y aportar la certificación correspondiente expedida por el revisor fiscal o el representante legal.
- Prestar el servicio de manera independiente, sin subordinación laboral, utilizando sus propios recursos.
- Colaborar con el Concejo en lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones generales

- Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones indicadas por el Concejo.
- Programar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
- Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la presente invitación y a la propuesta presentada.
- Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, cuando sean exigidas.



- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación ni vínculo laboral con el Concejo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, y dar cumplimiento a la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
- Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más.
- Acatar las instrucciones impartidas por el contratante o supervisor, durante la ejecución del contrato.
- Informar oportunamente al Concejo sobre cualquier eventualidad que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- Elaborar y presentar, conjuntamente con el supervisor, las actas parciales y el acta final del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal utilizado y a terceros en la ejecución del contrato.
- Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CONDICIONES DE ENTREGA

Las entregas se realizarán según los pedidos parciales, de presentarse, que efectúe el supervisor del contrato y por directriz del contratante, atendiendo el normal funcionamiento administrativo del Concejo Municipal.

El contratista contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas calendario** contadas desde la solicitud del supervisor para hacer la entrega de lo que se requiera. En caso de reunión, sesión plenaria o evento con fecha previamente conocida, y que sea requerido, podrá solicitarse con la antelación que determine el contratante y/o supervisor.

El contratista deberá contar con una línea de contacto (telefónica o de mensajería) disponible en horario hábil para la recepción de solicitudes por parte del supervisor. Las entregas deberán ser realizadas por el contratista o por personal debidamente afiliado por este al sistema de seguridad social.

8.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe presentar **diligenciado y firmado** la propuesta económica conforme el **ANEXO 2** adjunto en formato de la presente convocatoria.

La no presentación de la oferta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA**. De igual forma si esta no está suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural). Cuando la propuesta económica no cumpla con los requisitos señalados en el formato respectivo.

En el evento de que el Concejo Municipal observe que el precio de la oferta es artificialmente bajo procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía que para tal efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente.



Si solo se presenta una oferta, se procederá a adjudicar el contrato, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que la oferta que contenga el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes mínimos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta que haya un adjudicatario (numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015). De no lograrse la habilitación de ninguna propuesta, se declarará desierto el proceso, de conformidad a las causales establecidas en la invitación.

Con la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

NOTA: El valor de la oferta económica será por el valor TOTAL del presupuesto oficial y que para su escogencia del menor precio, se tendrá en cuenta los precios unitarios.

NOTA 2: Los valores consignados en la propuesta económica deben incluir todos los costos, impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato, así como la utilidad del contratista. Y no pueden sobrepasar los valores techo por ítem establecidos en el análisis del sector.

NOTA 3: Los valores que se ofrezcan deberán permanecer vigentes durante todo el plazo del contrato.

9. CRITERIO DE SELECCIÓN

De conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía, la entidad seleccionará la oferta de **menor precio**, siempre que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los documentos del proceso.

La entidad verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el menor precio. En caso de que esta no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a verificar la oferta ubicada en el siguiente orden de precio y así sucesivamente hasta obtener una oferta habilitada.

En todo caso, la oferta seleccionada deberá satisfacer integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas por la Entidad para el proceso.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Concejo de La Dorada procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. Del decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

En relación el con numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, la entidad establece que el método aleatorio a utilizar es; Si se mantiene el empate, desempate se realizará a través del sorteo mediante balotas, el cual se registrá por las reglas que la entidad defina en la audiencia que se programe para tal efecto.

En los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
-----------------------	--------------	-----------



Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
1- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique.	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
	Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.	
	Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constate participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique	
	(Ley 816 de 2003, Artículo 1° Parágrafo, el cual fue modificado por el artículo 1° del Decreto 680 de 2021, que establece: <i>“Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.</i>	
2- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993)	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
	Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena, junto con copia de documento de identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008)	
	Persona Jurídica: Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o revisor fiscal en los casos en que se esté obligado a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas.	
	Proponente plural: en caso de persona natural, acreditar que más del 50 por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas; si se trata de persona jurídica, deberá acreditarse que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga una de las condiciones ya mencionadas.	
	Nota: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse - a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer	



Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente) Nota: El oferente deberá aportar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos incorporan datos sensibles	
3- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT) Proponente Plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Nota1: Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Nota 2: En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
4- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de	El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse



Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
pensión establecido en la Ley.	La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Nota: La expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”. Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. <i>La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).</i> <i>Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la formula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.</i>	de la siguiente forma (Columna acreditación)
5- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.	El proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas, y la certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas. (Artículos 13 y 14 del Decreto 2893 de 2011.) Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).
6- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, además de copia de documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Personas Jurídicas: Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación,	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)



Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente Plural: acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados.	
	Nota: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse - a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
7- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente Plural: Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. Persona Jurídica integrante: Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
8- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural	Mipyme: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un



Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Cooperativa y Asociación Mutual: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63 de la Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Plural: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.	proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
9- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63 de la Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
10- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Pagos a proveedores: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información, junto con certificado de que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. Proponente plural: Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
11- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019)	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente



Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
	Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019	forma: (Columna de acreditación)
12- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	De acuerdo a Nota 6.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De acuerdo a nota 6.
Nota 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.		
Nota 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.		
Nota 3: La condición de Mi pyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mi pyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.		
Nota 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.		
Nota 5: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.		
Nota 6: El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:		
(a) La entidad estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.		
(b) Seguidamente, la entidad estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.		
(c) Realizados estos cálculos, la entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.		
Nota 7: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.		

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz de riesgo.

12. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo es un “Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”.

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la Entidad anexa la matriz de riesgos del presente proceso contractual, que permite evidenciar la clasificación, origen, etapa y tipología de los riesgos; además de la probabilidad de ocurrencia e impacto generado por la eventual materialización de los mismos al interior del proceso de selección y contratación de compañía de seguros.

El contratista deberá garantizar la suscripción de las siguientes pólizas con sus respectivos amparos: **(SELECCIONADAS EN RESALTOS NEGROS)**

Garantía	Aplica	Porcentaje	Plazo
----------	--------	------------	-------



Garantía	Aplica	Porcentaje	Plazo
Cumplimiento	SI	10% del valor de la oferta seleccionada	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más, hasta la liquidación
Calidad de bienes	SI	10% del valor de la oferta seleccionada	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más, hasta la liquidación
Buen manejo del anticipo	NO	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	NO	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual	NO	N/A	N/A

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la funcionaria **CRISTINA LINARES PÉREZ – Auxiliar Administrativo, funcionaria de Carrera Administrativa del Concejo Municipal**, quien tiene a su cargo, con relación al proceso de contratación:

EL CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL

- Revisar que los productos entregados por el contratista, cumplan con las especificaciones técnicas.
- Revisar que los productos entregados por el contratista, se encuentren en perfecto estado
- Con conocimiento del contratante, proceder a la devolución de aquellos productos que sean entregados en mal estado, defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas
- Con la firma del acta de recibido, se Hacer entrega de la copia del acta de recibido al contratante, para el trámite de distribución de implementos y manejo de los procedimientos que de ello se deriven.
- El supervisor es responsable de verificar la entrega total o parcial, conforme el caso, de los productos, en cantidades, especificaciones técnicas

PARA TRÁMITE DE PAGO

- Revisar la documentación para trámite de pago.
- Firmará las correspondientes actas e informes a que haya lugar, para el respectivo pago.
- Revisará que la documentación que aporta el contratista para los trámites de pago a que haya lugar, cumplan con lo normativo.

14. CONVOCATORIA LIMITACIÓN MIPYME

Según lo dispuesto en Artículo 5 Decreto 1860 de 2021 Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así : "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes.

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 MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren 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) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual deberán presentar solicitud y aportar los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. En caso de que la condición de MiPymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el oficio indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las MiPymes 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 MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, 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 MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.



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

15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, se convoca a las veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, para que ejerzan la vigilancia correspondiente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, según resulte aplicable, y formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias para garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los servidores públicos.

La información y los documentos relacionados con el proceso estarán disponibles para consulta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

16. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Concejo Municipal de La Dorada – Caldas, se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación bajo los parámetros de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad reglamentaria.

17. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte integral de los presentes estudios previos, según corresponda a las características particulares del proceso, los siguientes documentos: cotizaciones, análisis del riesgo y análisis del sector.

Para constancia, se suscribe el presente estudio previo en el municipio de La Dorada, Caldas.

ANDERSON GIRALDO PATIÑO

Presidente

Proyectó, revisó, aprobó y elaboró: ANDERSON GIRALDO PATIÑO – Presidente
Y CRISTINA LINARES PÉREZ - Auxiliar Administrativo