ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)	
ENTIDAD	**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**VENTANILLA UNICA Y ALMACÉN**
FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO	**MICAELA SUSANA ZIMMERMAN ORTIZ**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**OFICINA JURIDICA**
TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO**
MODALIDAD DEL PROCESO	**MÍNIMA CUANTÍA**
LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN	**RIOHACHA, SEPTIEMBRE DE 2026.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Así mismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, establece que la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

La Contraloría General del Departamento de La Guajira, como órgano de control fiscal del orden territorial, tiene la responsabilidad constitucional y legal de ejercer vigilancia sobre la gestión fiscal de los sujetos de control, velando por la adecuada administración de los recursos públicos y promoviendo el mejoramiento continuo de la gestión pública mediante el ejercicio efectivo del control fiscal.

Que la contratación, de manera general, busca que los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Es por ello que La Contraloría General del Departamento de La Guajira, teniendo en cuenta los objetivos de los procesos de Apoyo establecidos en su Plan Estratégico Institucional, orientados a promover el mejoramiento continuo de la entidad en cada uno de sus procesos y a suministrar los recursos necesarios para garantizar su adecuada operatividad dentro del marco legal vigente, requiere adelantar una eficiente gestión y administración de la contratación contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, a través de la adecuada utilización de los recursos financieros, físicos y documentales.

Teniendo en cuenta que actualmente el stock de elementos de oficina y papelería se encuentra, en gran parte, agotado en el almacén de la Entidad, se hace necesario adquirir estos bienes básicos e indispensables para asegurar el normal desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Contraloría General del Departamento de La Guajira.

Es importante tener presente que el proceso de planificación del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia 2026, donde se informaron las necesidades en lo que tiene que ver con la papelería y elementos de oficina, los cuales se deben adquirir para el normal funcionamiento de las labores diarias de la entidad.

Una vez realizada la verificación de los Acuerdos Marco de Precios vigentes administrados por Colombia Compra Eficiente, se evidenció que, a la fecha, no existe

un Acuerdo Marco de Precios vigente cuyo objeto comprenda el suministro de papelería y útiles de oficina requerido por la Contraloría General del Departamento de La Guajira.

En consecuencia, al no encontrarse disponible un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda aplicable a la necesidad identificada, la Entidad adelantará la contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la modalidad que resulta procedente atendiendo la cuantía del proceso y la inexistencia de un instrumento de compra agregada aplicable.

Que la Contraloría General del Departamento de La Guajira, requiere contratar el suministro de papelería y elementos de oficina para el buen funcionamiento de la Entidad y que por las razones anteriormente expuestas se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica que tenga la experiencia en el suministro de los elementos de oficina y estos útiles que se ajusten a los precios de mercado que se distribuyen en la región, para poder cumplir con las funciones tanto misionales como de apoyo requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, Y LA IDENTIFICACION CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.

(Numeral 2º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TÓNER, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA.

ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto comprende la adquisición de elementos de oficina para el buen funcionamiento de la Contraloría General del Departamento de La Guajira.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: Las actividades del servicio necesarias para cubrir el objeto del Contrato deben lograr lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN PLAN DE ADQUISICIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	TINTA EPSON 544 NEGRA	UNIDAD	$ 66,004
2	TONER HP LASER JET PRO MFP 4103FDW	UNIDAD	$ 535,320
3	BARRA PEGANTE LIBRE DE ACIDO - PEGASTICK	UNIDAD	$ 15,232
4	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE	UNIDAD	$ 9,250
5	CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	$ 11,511
6	CORRECTOR	CAJA	$ 44,150
7	HUELLERO DACTILAR TINTA INVISIBLE	UNIDAD	$ 41,250
8	REGLAS MELATICA DE 30 CM	UNIDAD	$ 9,750
9	SUJETAPAPELES (BINDER CLIPS) 48 UND	UNIDAD	$ 58,995
10	BOLIGRAFO NEGRO	CAJA	$ 10,942
11	CLIP ESTANDAR X 100	CAJA	$ 4,485
12	PROTECTORES DE HOJAS PLASTICOS X 36	UNIDAD	$ 38,850
13	TALONARIO COMPROVANTE DE CAJA MENOR X 400 HJS	UNIDAD	$ 35,250
14	CARPETA DE CARTON DE DOS TAPAS SENCILLA X 100	UNIDAD	$ 44,750
15	SACA GANCHO UÑA	UNDAD	$ 8,400
16	BISTURÍ 6" CON GRIP	UNIDAD	$ 20,100
17	TIJERA PUNTO ROMA	UNIDAD	$ 8,400
18	BORRADORES DE NATA 20	UNIDAD	$ 37,500

19	BANDA ELÁSTICA (CAUCHO) X 150	UNIDAD	$ 40,200
20	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	$ 32,700
21	LAPIZ NEGRO	CAJA	$ 6,490
22	SEPARADORES PARA FOLDER CARTA (PLASTICOS) X 5	UNIDAD	$ 13,500
23	GANCHO LEGAJADOR POLIPROPILENO X 100	UNIDAD	$ 47,340
24	DISPENSADOR DE CINTA DOBLE SERVICO	UNIDAD	$ 104,700
25	LIQUIDO CORRECTOR EN CINTA	UNIDAD	$ 44,487
26	ESFERO BORRABLE NEGRO	CAJA	$ 39,600
27	LAPIZ ROJO PELICAN X 10	UNDAD	$ 17,550
28	SOBRES BLANCO UNIVERSAL CARTA X 25	UNIDAD	$ 41,700
29	AGENDA EJECUTIVA PERMANENTE CON SOLAPA	UNIDAD	$ 32,466
30	AGENDA MARCADA	UNIDAD	$ 202,870
31	BLOCK CON RAYA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	$ 9,934
32	MEMOS DE COLORES	UNIDAD	$ 4,353
33	SOBRE DE MANITA OFICIO	PAQUETE	$ 70,640
34	SOBRE DE MANITA CARTA	PAQUETE	$ 70,640
35	CAJA DE GRAPA	CAJA	$ 8,941
36	HUELLERO	UNIDAD	$ 4,636
37	REGLAS	UNIDAD	$ 1,026
38	CLIP MARIPOSA # 2	CAJA	$ 6,119
39	CLIP MARIPOSA GIGANTE	CAJA	$ 5,607
40	SEÑALADORES DE POSTICK	PAQUETE	$ 5,100
41	CAJA DE ARCHIVO	UNIDAD	$ 31,126
42	LIBRO RADICADOR	UNIDAD	$ 35,124
43	PAPEL PARA IMPRESORA TAMAÑO OFICIO	CAJA	$ 362,031
44	CARPETAS DESASIFICADA	UNIDAD	$ 8,088
45	CERA PARA CONTAR	UNIDAD	$ 11,136
46	PERFORADORA	UNIDAD	$ 16,381
47	GRAPADORAS	UNIDAD	$ 21,759
48	TIJERAS MEDIANAS	UNIDAD	$ 8,447
49	PAD MOUSE	UNIDAD	$ 64,537
50	MARCADOR BORRABLE X10UND	CAJA	$ 34,381
51	MARCADOR PERMANENTE X10UND	CAJA	$ 32,553
52	COLBON	UNIDAD	$ 36,424
53	RESALTADOR COLORES SURTIDOS x 10und	CAJA	$ 26,695
54	PAPEL PARA IMPRESORA TAMAÑO CARTA	CAJA	$ 309,051
55	DESCANSA PIES	UNIDAD	$ 286,755
56	SILLA GERENCIAL	UNIDAD	$ 3,458,719
57	LIMPIDO MULTIUSOS 380 ML	UNIDAD	$ 27,855
58	DESINFECTANTE X 960 ML	UNIDAD	$ 22,725
59	DETERGENTE EN POLVO 4 KG	UNIDAD	$ 51,825
60	AZUCAR X 2,5K	BOLSA	$ 48,191
61	CAFÉ SELLO ROJO X 500G	BOLSA	$ 9,162
62	ALCOHOL X 500ml al 70%	UNIDAD	$ 14,460
63	BOLSAS BIODEGRADABLES PARA PAPELERA DE 100L VERDE	PAQUETE	$ 221

64	BOLSAS BIODEGRADABLES PAPELERA OFICINA, BAÑO X 150UND	PAQUETE	$ 957
65	ELEVADORES DE PORTATIL	UNIDAD	$ 211,921
66	MOUSE ERGONOMICOS	UNIDAD	$ 837,086
67	MOUSE INHALAMBRICOS	UNIDAD	$ 242,826
68	DISCO DUROS INTERNO PARA PORTATILES	UNIDAD	$ 494,481
69	TECLADOS	UNIDAD	$ 70,419
70	CD + FORROS	UNIDAD	$ 3,507
71	PILAS AAA x2	UNIDAD	$ 9,651
72	PILAS AA x2	UNIDAD	$ 58,172
73	CALCULADORA DE BOLSILLO	UNIDAD	$ 29,160
74	CALCUADORA GRANDE DE OFICINA	UNIDAD	$ 143,706
75	LIMPIADOR DE PANTALLA 200 ML	UNIDAD	$ 49,210
76	CAFETERA 20L NEGRA	UNIDAD	$ 419,788
77	MEMORIA USB 8GB	UNIDAD	$ 39,000
78	AUDIFONOS CANCELADORES DE RUIDO INALAMBRICO	UNIDAD	$ 259,982
79	UPS	UNIDAD	$ 461,369
80	DISCOS DUROS EXTERNO 1TB	UNIDAD	$ 370,861
81	MEMORIAS USB 32GB	UNIDAD	$ 44,929

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato a suscribir tendrá como domicilio de ejecución la Contraloría General del Departamento de La Guajira ubicada en el Distrito de Riohacha, La Guajira. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es la Contraloría General del Departamento de La Guajira ubicada en el Distrito de Riohacha, La Guajira.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La supervisión y vigilancia del contrato a suscribir será ejercida por MICAELA SUSANA ZIMMERMANN ORTIZ, Auxiliar Administrativo de Ventanilla Única, quien podrá ser ubicado en la Calle 1 No. 4 – 56, Contraloría General del Departamento de La Guajira. La supervisión se hará bajo normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir en su totalidad con los términos de los estudios previos, invitación pública, propuesta y el contrato.
2. Garantizar las condiciones técnicas establecidas por la Contraloría General del Departamento de La Guajira.
3. Suministrar los elementos de papelería, y elementos de oficina, requeridas por la entidad de acuerdo la descripción contenida en los estudios previos e invitación pública.
4. Que los elementos suministrados sean de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
5. Que el suministro se haga teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, y dentro del tiempo establecido por la misma y los precios unitarios contenidos en la propuesta.
6. Mantener los precios unitarios durante el plazo de ejecución del contrato.
7. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de Garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse.
9. Subir a la plataforma de SECOP II por su propia cuenta, todos los informes y demás documentos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato.

10. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales si es del caso y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 1082 de 2005, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
11. Cumplir las demás obligaciones e informes derivados del estudio de conveniencia, la propuesta presentada, de este contrato, de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra LA CONTRALORÍA, en desarrollo o con ocasión del servicio prestado.
4. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados.
6. Respetar la metodología empleada por EL CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo y los lineamientos técnicos que le competen.
7. Facilitar todos los medios necesarios para que el CONTRATISTA adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto del presente contrato.
8. Velar por el cumplimiento en el desarrollo del contrato con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asignar la respectiva Supervisión del contrato.

IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR HASTA EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111506	Papel para impresión de computadores
31201512	Cinta transparente
43201809	Disco compacto cd de lectura y escritura
44101716	Unidades de perforación de orificios
44121503	Sobres
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
41111604	Reglas
44121615	Grapadoras
44121618	Tijeras
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44121708	Marcadores
44121716	Resaltadores
44121802	Fluido de corrección
44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
44122003	Carpetas
44122104	Clips para papel
44122107	Grapas
44103103	Tóner para impresora o fax
44122000	Carpeta de archivo, carpetas y separadores
44120000	suministro de Oficina

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: El Contrato a celebrarse es de Suministro, se regirá por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las demás disposiciones legales y reglamentarias que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por las normas civiles y comerciales que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

(Numeral 3º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El proceso a seguir se adelantará de conformidad a los requerimientos establecidos; Teniendo en cuenta las condiciones técnicas con los siguientes factores de Selección así:

REQUISITOS HABILITANTES: el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos:

1 Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados. Para el efecto se pone a disposición de los oferentes el Anexo No. 1, en el evento de que no se aporte el documento o no se firme se entiende como no presentada la oferta.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

2 Certificado expedido por la Cámara de Comercio: El proponente (PERSONA JURÍDICA) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 60 días antes del cierre de la presente convocatoria y su registro debe estar renovado para la vigencia 2026, en donde debe constar con el objeto igual o similar a la actividad de la presente invitación; Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma. Si el proponente es (PERSONA NATURAL), debe presentar establecimiento de comercio, mediante el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2026 con antelación no mayor a 60 días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso, adicionalmente la renovación del mismo se debe encontrar vigente. La anterior exigencia no se aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información.

3 Capacidad para contratar de las personas jurídicas nacionales y extranjeras: Las Personas Naturales: debe estar inscrito en la Cámara de Comercio y contener en el objeto social, la actividad que se requiere en el objeto contractual de estos pliegos. No aplica esta exigencia respecto a la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

Las Personas Jurídicas: deben demostrar que el término de duración de la sociedad sea superior al plazo del contrato y un (1) año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente contratación. Las personas jurídicas deben contener en el objeto social, la actividad que se requiere en el objeto contractual de estos pliegos, las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal (matriz).

4 Cuando el proponente es un Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación: Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a La Contraloría General del Departamento de La Guajira, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de La Contraloría General del Departamento de La Guajira. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante La Contraloría General del Departamento de La Guajira, el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de aceptación de oferta.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

5 Cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado:

- Cuando el proponente nacional actúe a través de un apoderado, deberá presentar el documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.
- Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido e inscrito mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de entrega de las propuestas.

6 Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea:

- Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la presente contratación directa y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el certificado de la Cámara de Comercio o el documento equivalente cuando se trate de una persona extranjera, tenga restricciones o limitaciones para contraer alguna (s) obligación (es) en nombre de aquella.
- En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio o el acta de la junta de socios remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal o apoderado, se deberá anexar fotocopia de dichos estatutos.

7 Documentos para acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales (ley 789 de 2002), De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

a) Cuando se trate de una persona natural, deberá indicar en documento anexo a la propuesta, el cumplimiento de la mencionada Ley, y anexar copia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes vigente, por concepto de aportes a los planes obligatorios de salud y fondos de pensión si es del caso.

b) Cuando se trate de una persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

c) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de no hacerlo su ofrecimiento será rechazado.
De conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, este requisito deberá acreditarse por el contratista para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Nota: En todos los casos la Contraloría General del Departamento de La Guajira en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 de la Ley 789/02).

8 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural interesado.

9 Copia del Registro Único Tributario R.U.T.: El Proponente debe acreditar la actualización de su inscripción en el Registro Único Tributario (RUT).

En caso de ser el oferente un consorcio o unión temporal, no es necesario, pero en este caso deberá presentar el de cada uno de los consorciados o temporalmente unidos, así como el número de inscripción del RUT de los miembros y anexar copia de esta inscripción.

10 Declaración de no encontrarse incurso en Conflicto de Interés o Multas: Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos o el equipo de trabajo con el que se ejecutarán el objeto contractual, mediante escrito anexo a la propuesta, que no se encuentran incursos en conflicto de interés, ni con multas pendientes.

11 Copia del Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

12 Copia de la Certificación de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal,

expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

13 Certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "*Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia*" el cual establece la imposibilidad de "*Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado*" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

14 Certificado de antecedentes judiciales del sistema permanente que presta la Policía Nacional de Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, de la persona natural del proponente o del representante legal de la persona jurídica proponente, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

15 Certificado de no inclusión en el registro de deudores alimentarios morosos del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

16 Formato de Hoja de Vida de la Función Pública: El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública, https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente.

17 Fotocopia de la Libreta Militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años).

18 Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en un Anexo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

19 Acreditación de domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio. Es de vital importancia, para LA CONTRALORÍA, que el proponente acredite que cuenta con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en la ciudad de Riohacha, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión que atienda de manera casi inmediata los requerimientos que se puedan presentar por la naturaleza del contrato.

20 Convocatoria Limitada a Mipymes Territoriales. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1860 de 2021, si el proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para la vigencia 2026; la presente convocatoria puede limitarse a la participación de MiPymes nacionales de la jurisdicción del departamento de la Guajira, que tengan como mínimo un año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, se 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, para este caso la invitación pública del presente proceso de Selección. Igualmente, se aclara que la entidad, en uso de su potestad, podrá limitar la convocatoria a MiPymes territoriales, sea municipales o sea departamentales, de acuerdo a la ubicación de las solicitudes de limitación que se presenten; así, si se

presentan al menos dos solicitudes municipales, el municipio limitará la convocatoria a MiPymes del municipio, si se presentan al menos dos solicitudes departamentales, la entidad limitará el proceso a presentación de ofertas por parte de MiPymes departamentales.

La solicitud de limitante se realizará a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de limitación a MIPYME indicando si es nacional, departamental o municipal
- Certificado acreditando condición de MIPYME - Firmado por contador público o revisor fiscal.
- Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)
- Certificado registro mercantil (persona natural)
- Copia de la cedula del contador o revisor fiscal que firmo el certificado
- Copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal que firmo el certificado
- Certificado de Junta Central de Contadores sobre vigencia de la tarjeta del contador.
- Copia de cedula del representante legal o persona natural que Limita a MIPYME.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD TECNICA Y DE EXPERIENCIA:

a) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. LA CONTRALORÍA, utilizará como criterios de habilitación la experiencia del proponente la cual debe acreditarse conforme a lo señalado a continuación:

1. **EXPERIENCIA GENERAL.** Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene tres (3) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en el certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil o de la expedición de la licencia profesional para el caso de los profesionales liberales.

   Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

2. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.** Para el presente proceso de selección la entidad requiere que los interesados en concurrir en el proceso contractual deberán acreditar la ejecución de dos (02) contrato celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto esté directamente relacionado con el del presente proceso de selección, es decir, que esté relacionado con el suministro de papelería y elementos de oficinas, o que dentro de los ítems del contrato aportado como experiencia se encuentren algunos de los requeridos por la entidad. La sumatoria de los valores de los contratos deberá ser igual o superior al 100% de presupuesto oficial de la presente contratación.

La experiencia la acreditará aportando los siguientes documentos: copia del Contrato, acompañado de copia del Acta de Recibido final a satisfacción o Acta de Liquidación del contrato y/o certificación emitida por la entidad contratante.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.
El proponente para soportar la información de las certificaciones que acrediten tal experiencia, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la Empresa Contratante
Número del Contrato
Nombre del Contratista
Objeto del Contrato.

Valor Total del Contrato.
Fecha de Inicio y terminación del contrato.
Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación.

Cuando no exista certificación el proponente podrá adjuntar copia del respectivo contrato o acta de liquidación o acta de recibo final del respectivo contrato, siempre y cuando en tales documentos se encuentre la información minina aquí requerida.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será considerada su propuesta como No Habilitada para seguir siendo evaluada en el proceso de selección.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta, la no presentación de las certificaciones será CAUSAL DE RECHAZO de la propuesta.

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y FORMA DE ACREDITARLAS.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A OFERTAR.

El proponente deberá describir la forma como realizará el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TÓNER, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA**, el cual comprende la ejecución de las actividades necesarias para cubrir el objeto del Contrato, las cuales deben ser expuestas en la propuesta presentada por el Proponente y que deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN PLAN DE ADQUISICIONES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	TINTA EPSON 544 NEGRA	UNIDAD	$ 66,004
2	TONER HP LASER JET PRO MFP 4103FDW	UNIDAD	$ 535,320
3	BARRA PEGANTE LIBRE DE ACIDO - PEGASTICK	UNIDAD	$ 15,232
4	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE	UNIDAD	$ 9,250
5	CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	$ 11,511
6	CORRECTOR	CAJA	$ 44,150
7	HUELLERO DACTILAR TINTA INVISIBLE	UNIDAD	$ 41,250
8	REGLAS MELATICA DE 30 CM	UNIDAD	$ 9,750
9	SUJETAPAPELES (BINDER CLIPS) 48 UND	UNIDAD	$ 58,995
10	BOLIGRAFO NEGRO	CAJA	$ 10,942
11	CLIP ESTANDAR X 100	CAJA	$ 4,485
12	PROTECTORES DE HOJAS PLASTICOS X 36	UNIDAD	$ 38,850
13	TALONARIO COMPROVANTE DE CAJA MENOR X 400 HJS	UNIDAD	$ 35,250
14	CARPETA DE CARTON DE DOS TAPAS SENCILLA X 100	UNIDAD	$ 44,750
15	SACA GANCHO UÑA	UNDAD	$ 8,400
16	BISTURÍ 6" CON GRIP	UNIDAD	$ 20,100
17	TIJERA PUNTO ROMA	UNIDAD	$ 8,400
18	BORRADORES DE NATA 20	UNIDAD	$ 37,500
19	BANDA ELÁSTICA (CAUCHO) X 150	UNIDAD	$ 40,200
20	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	$ 32,700
21	LAPIZ NEGRO	CAJA	$ 6,490

22	SEPARADORES PARA FOLDER CARTA (PLASTICOS) X 5	UNIDAD	$ 13,500
23	GANCHO LEGAJADOR POLIPROPILENO X 100	UNIDAD	$ 47,340
24	DISPENSADOR DE CINTA DOBLE SERVICO	UNIDAD	$ 104,700
25	LIQUIDO CORRECTOR EN CINTA	UNIDAD	$ 44,487
26	ESFERO BORRABLE NEGRO	CAJA	$ 39,600
27	LAPIZ ROJO PELICAN X 10	UNDAD	$ 17,550
28	SOBRES BLANCO UNIVERSAL CARTA X 25	UNIDAD	$ 41,700
29	AGENDA EJECUTIVA PERMANENTE CON SOLAPA	UNIDAD	$ 32,466
30	AGENDA MARCADA	UNIDAD	$ 202,870
31	BLOCK CON RAYA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	$ 9,934
32	MEMOS DE COLORES	UNIDAD	$ 4,353
33	SOBRE DE MANITA OFICIO	PAQUETE	$ 70,640
34	SOBRE DE MANITA CARTA	PAQUETE	$ 70,640
35	CAJA DE GRAPA	CAJA	$ 8,941
36	HUELLERO	UNIDAD	$ 4,636
37	REGLAS	UNIDAD	$ 1,026
38	CLIP MARIPOSA # 2	CAJA	$ 6,119
39	CLIP MARIPOSA GIGANTE	CAJA	$ 5,607
40	SEÑALADORES DE POSTICK	PAQUETE	$ 5,100
41	CAJA DE ARCHIVO	UNIDAD	$ 31,126
42	LIBRO RADICADOR	UNIDAD	$ 35,124
43	PAPEL PARA IMPRESORA TAMAÑO OFICIO	CAJA	$ 362,031
44	CARPETAS DESASIFICADA	UNIDAD	$ 8,088
45	CERA PARA CONTAR	UNIDAD	$ 11,136
46	PERFORADORA	UNIDAD	$ 16,381
47	GRAPADORAS	UNIDAD	$ 21,759
48	TIJERAS MEDIANAS	UNIDAD	$ 8,447
49	PAD MOUSE	UNIDAD	$ 64,537
50	MARCADOR BORRABLE X10UND	CAJA	$ 34,381
51	MARCADOR PERMANENTE X10UND	CAJA	$ 32,553
52	COLBON	UNIDAD	$ 36,424
53	RESALTADOR COLORES SURTIDOS x 10und	CAJA	$ 26,695
54	PAPEL PARA IMPRESORA TAMAÑO CARTA	CAJA	$ 309,051
55	DESCANSA PIES	UNIDAD	$ 286,755
56	SILLA GERENCIAL	UNIDAD	$ 3,458,719
57	LIMPIDO MULTIUSOS 380 ML	UNIDAD	$ 27,855
58	DESINFECTANTE X 960 ML	UNIDAD	$ 22,725
59	DETERGENTE EN POLVO 4 KG	UNIDAD	$ 51,825
60	AZUCAR X 2,5K	BOLSA	$ 48,191
61	CAFÉ SELLO ROJO X 500G	BOLSA	$ 9,162
62	ALCOHOL X 500ml al 70%	UNIDAD	$ 14,460
63	BOLSAS BIODEGRADABLES PARA PAPELERA DE 100L VERDE	PAQUETE	$ 221
64	BOLSAS BIODEGRADABLES PAPELERA OFICINA, BAÑO X 150UND	PAQUETE	$ 957
65	ELEVADORES DE PORTATIL	UNIDAD	$ 211,921
66	MOUSE ERGONOMICOS	UNIDAD	$ 837,086

67	MOUSE INHALAMBRICOS	UNIDAD	$ 242,826
68	DISCO DUROS INTERNO PARA PORTATILES	UNIDAD	$ 494,481
69	TECLADOS	UNIDAD	$ 70,419
70	CD + FORROS	UNIDAD	$ 3,507
71	PILAS AAA x2	UNIDAD	$ 9,651
72	PILAS AA x2	UNIDAD	$ 58,172
73	CALCULADORA DE BOLSILLO	UNIDAD	$ 29,160
74	CALCUADORA GRANDE DE OFICINA	UNIDAD	$ 143,706
75	LIMPIADOR DE PANTALLA 200 ML	UNIDAD	$ 49,210
76	CAFETERA 20L NEGRA	UNIDAD	$ 419,788
77	MEMORIA USB 8GB	UNIDAD	$ 39,000
78	AUDIFONOS CANCELADORES DE RUIDO INALAMBRICO	UNIDAD	$ 259,982
79	UPS	UNIDAD	$ 461,369
80	DISCOS DUROS EXTERNO 1TB	UNIDAD	$ 370,861
81	MEMORIAS USB 32GB	UNIDAD	$ 44,929

El no cumplimiento de la especificación técnica, en las condiciones establecidas, llevará a la entidad a no saber qué servicio se les está ofertando, por lo tanto, no existirá ofrecimiento y será causal de rechazo.

2. MUESTRAS FÍSICAS: los proponentes deberán presentar hasta la fecha y hora límite prevista para el cierre y entrega, una (1) muestra física de los elementos a continuación relacionados, con las características específicas siguientes:

No. Ítem	ELEMENTO
1	TONER HP LASER JET PRO MFP 4103FDW
2	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE
3	SUJETAPAPELES (BINDER CLIPS) 48 UND
4	PROTECTORES DE HOJAS PLASTICOS X 36
5	CARPETA DE CARTON DE DOS TAPAS SENCILLA X 100
6	TIJERA PUNTO ROMA
7	DISPENSADOR DE CINTA DOBLE SERVICO
8	CAJA DE GRAPA
9	CAJA DE ARCHIVO
10	PAPEL PARA IMPRESORA TAMAÑO OFICIO
11	CARPETAS DESASIFICADA
12	CERA PARA CONTAR
13	PERFORADORA
14	DESCANSA PIES
15	MOUSE ERGONOMICOS
16	MOUSE INHALAMBRICOS
17	MEMORIAS USB 32GB

Anexo. – Propuesta Económica, La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos y los anexos respectivos incluidos y Obtendrá el primer orden de elegibilidad quien oferte el menor precio por debajo del presupuesto oficial para realizar el objeto de la presente invitación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

(Numeral 4º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía, se establece un presupuesto oficial de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L ($49.014.343,00)**. Para el caso, la Contraloría General del Departamento de La Guajira, realizó las consultas de mercado referentes al servicio requerido, además de los precios de base que maneja la entidad, arrojando el presente presupuesto oficial, para así buscar que las condiciones y garantías sean las más recomendadas y viables técnica y financieramente para la Contraloría General del Departamento de La Guajira, el cual se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.268 del 18 de septiembre de 2026, expedido por el profesional de Presupuesto de la entidad.

FORMA DE PAGO: La Contraloría General del Departamento de La Guajira pagará el contrato a celebrar en un pago total por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa certificación del supervisor del cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato y presentación de certificación del pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

INCLUSIONES EN PLANES DE LA ENTIDAD: El contrato que se pretende celebrar está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El término estimado para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto del contrato se estipula en máximo **DIEZ (10) DÍAS**, tiempo dentro del cual se desarrollarán los requerimientos para la ejecución del mismo y regirán a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

6º. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.
(Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato a suscribir se imputará del certificado de disponibilidad de presupuestal No.268 del 18 de septiembre de 2026, expedido por el profesional de Presupuesto de la entidad.

7º. GARANTÍA
(Ley 1150 de 2007 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.7)

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la carta de la aceptación de la oferta en el SECOP, el contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y presentar a la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.7., una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se relaciona así:

TIPIFICACIÓN	% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Responsable del Sector: **MICAELA SUSANA ZIMMERMAN ORTIZ** Auxiliar Administrativo 407-06 Contraloría General del Departamento de La Guajira	**Firma:** ORIGINAL FIRMADO