

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 1 de 28

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SUSTENTAN LA NECESIDAD PARA ADELANTAR UN PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA, CON EL PROPÓSITO DE EJECUTAR EL SIGUIENTE PROCESO

OBJETO	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DEMÁS BIENES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER.
FECHA	1 DE OCTUBRE DE 2026
OFICINA GESTORA	DESPACHO DEL PERSONERO
FUNCIONARIO RESPONSABLE	MARÍA LUCILA SARMIENTO AGUILAR / PERSONERA MUNICIPAL

De acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedo a presentar a su consideración el documento de estudios previos para un proceso de mínima cuantía:

Conforme a lo anterior, el presente estudio, desarrollará el **Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del decreto 1082 de 2015. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (...)"

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION DEL CONTRATO

El marco constitucional y legal previsto para la planeación de la contratación pública, en armonía con las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, exige a las entidades estatales adelantar sus procesos contractuales con observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 2 de 28

La Personería Municipal de Oiba, Santander, como organismo del Ministerio Público que ejerce las funciones constitucionales y legales que le corresponden dentro de su jurisdicción, requiere contar con condiciones materiales y logísticas adecuadas para el desarrollo permanente de sus actividades administrativas, misionales y de atención a la comunidad.

Para el adecuado funcionamiento de la entidad resulta necesario disponer de elementos de oficina, archivo, mobiliario, equipos tecnológicos, papelería y demás bienes indispensables para desarrollar las actividades propias de la Personería Municipal.

Actualmente se identifica la necesidad de adquirir los elementos relacionados en las condiciones técnicas del presente documento, con el propósito de fortalecer las condiciones físicas, administrativas y tecnológicas requeridas para el normal funcionamiento institucional.

La adquisición comprende, entre otros elementos, un aire acondicionado de 18.000 BTU, unidad externa de lectura CD/DVD, estantes para archivo, un armario para archivo, sillas, mesa auxiliar, papel, cajas de archivo, carpetas, ganchos legajadores, tintas, sobres, bolígrafos, grapadora, perforadora, grapas, tijera y almohadilla dactilar. Estos bienes permitirán atender necesidades relacionadas con organización documental, archivo, atención y comodidad de los funcionarios y usuarios, realización de actividades institucionales, utilización de equipos tecnológicos y desarrollo de las labores administrativas.

La contratación resulta necesaria, conveniente y pertinente para garantizar la continuidad y adecuado desarrollo de las actividades de la Personería Municipal de Oiba.

En consecuencia, la entidad requiere adelantar el correspondiente proceso de contratación para seleccionar una persona natural o jurídica que, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública, tenga capacidad para suministrar los bienes requeridos en las cantidades, características y condiciones técnicas establecidas.

La ordenación del gasto deberá ser acorde con la necesidad identificada y con la disponibilidad presupuestal existente para la vigencia 2026.

Así pues, esta oficina evidencia que es clara la exigencia de adelantar la contratación que tiene por objeto la: "**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DEMÁS BIENES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER**". Para llevar a cabo el desarrollo del proyecto antes mencionado, es

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 3 de 28

necesario adelantar el proceso contractual pertinente para seleccionar la persona natural o jurídica que cumpla con las exigencias de tipo técnico, jurídico y financiero que se enunciaran más adelante.

2. IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto de la contratación del presente estudio es la: **“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DEMÁS BIENES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER”**

2.1 CODIGO DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

Ítem	Producto	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO (8 Dígitos)
1	Aire Acondicionado 18.000 BTU	Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Aires acondicionados	40101701
2	Quemador de CD/DVD externo	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Unidades de discos digitales de video dvd	43201818
3	Estante Metálico para Archivo X200	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Muebles industriales	Organizadores industriales	56111904
4	Armario archivador metálico tipo vitrina combinada con cajones. Estructura en lámina de acero Cold Rolled de alta resistencia (Calibre 22 a 24). Dimensiones: 180 cm de alto x 85 cm de ancho x 39 cm de profundidad (+/- 2 cm de margen de	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Gabinetes de archivo o accesorios	56101702



PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA

ESTUDIOS PREVIOS

PMO.100.10

Versión 1

Página 4 de 28

Ítem	Producto	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO (8 Dígitos)
	tolerancia). Distribución: Sección superior de 2 puertas batientes con marco metálico y vidrio templado transparente (mínimo 4 mm) dotada de 2 entrepaños; Sección central de 2 cajones con correderas metálicas; Sección inferior de 2 puertas batientes metálicas con 1 entrepaño divisor. Acabado en pintura electrostática anticorrosiva. Incluye sistemas de cerradura con llave independiente por sección.					
5	Silla Exterior Rimax Eterna	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Sillas de brazos	56101522
6	Mesa Auxiliar Rimax Caribe	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Mesas	56101519
7	Caja x10 Resmas Papel Bond Carta	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de impresión y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
8	Caja x10 Resmas Papel Bond Oficio	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de impresión y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
9	Caja Archivo Ref. X200 Tipo Nevera Calibre 720	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	44111515
10	Carpeta de 4 Aletas Propalcote	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas	44122003
11	Gancho Legajador Plástico	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Sujetadores de cierre	44122103
12	Kit Tinta 4 Colores Epson T544	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta	44103105

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 5 de 28

Ítem	Producto	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO (8 Dígitos)
13	Sobres Manila Oficio	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres de catálogos o de gancho	44121507
14	Sobre Manila Ecológico Carta	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres de catálogos o de gancho	44121507
15	Bolígrafo 0.7 Negro Oficina	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos	44121701
16	Grapadora Offi-Esco OE-339	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras	44121615
17	Perforadora Metálica 2 Huecos	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel	44101602
18	Gancho/grapa Para Cosedora	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas	44122107
19	Tijera Para Oficina 8" Truper	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras	44121618
20	Almohadilla Dactilar Huellero	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas	44121905

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Seleccionar a una persona natural o jurídica que ofrezca las mejores condiciones para la: **“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DEMÁS BIENES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER”**, bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas:



PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA

ESTUDIOS PREVIOS

PMO.100.10

Versión 1

Página 6 de 28

ÍTEM	BIEN REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS	CANT.	UNIDAD
1	Aire Acondicionado	Minisplit Inverter 18.000 BTU, 220V, Clase A, Panasonic o equivalente técnico. Incluye kit, base de soporte metálica galvanizada e instalación técnica certificada en el Despacho.	1	Unidad
2	Quemador Externo	Lector y grabador portable de CD/DVD, interfaz USB 3.0 nativa, alimentación directa por USB bus, compatible con Windows.	1	Unidad
3	Estante Metálico	Estructural para archivo cajas X200. Seis (6) entrepaños reforzados en lámina de acero Cold Rolled calibre 18, postes ranurados calibre 14. Pintura horneable.	3	Unidad
4	Armario Archivador	Tipo vitrina combinada. Estructura de acero Cold Rolled calibre 22 a 24. Dimensiones: 180x85x39 cm (+/- 2 cm). Nivel superior: 2 puertas batientes con marco metálico y vidrio templado (≥ 4 mm) y 2 entrepaños. Nivel central: 2 cajones con correderas mecánicas. Nivel inferior: 2 puertas batientes ciegas metálicas y 1 entrepaño. Cerraduras independientes con llaves por sección. Pintura electrostática.	1	Unidad
5	Silla Exterior	Monocasco plástica con brazos, marca Rimax Ref. Eterna o equivalente, color verde, polipropileno con protección UV, estructuralmente apilable.	10	Unidad
6	Mesa Auxiliar	Cuadrada 72x72 cm, marca Rimax Ref. Caribe o equivalente, plástica de	1	Unidad



PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA

ESTUDIOS PREVIOS

PMO.100.10

Versión 1

Página 7 de 28

ÍTEM	BIEN REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS	CANT.	UNIDAD
		polipropileno con patas desmontables y tapones antideslizantes, color verde.		
7	Papel Bond Carta	resmas de papel bond blanco de 75 gr/m ² , blancura mínima 95%, apto para impresión láser e inkjet doble cara sin atascos.	5	Unidad
8	Papel Bond Oficio	resmas de papel bond blanco tamaño oficio de 75 gr/m ² , alta opacidad y blancura institucional.	5	Unidad
9	Caja Archivo X200	Referencia X200 tipo nevera, cartón corrugado estructural calibre 720, tapa de apertura lateral abatible y manijas troqueladas reforzadas.	28	Unidad
10	Carpeta 4 Aletas	Cartón propalcote blanco brillante de mínimo 320 gramos, pretroquelada con pliegues marcados para expansión flexible de folios. Set x 50 unidades.	3	Set x50
11	Gancho Legajador	Mecanismo de dos postes flexibles plásticos y pisador deslizante de polipropileno de alta resistencia. Bolsa por 100 unidades.	3	Bolsa
12	Tinta 4 Colores	Kit original de botellas de tinta Epson T544 (Negro, Cian, Magenta, Amarillo) con sellos holográficos de fábrica, para impresoras L1110/L3110.	1	Set x4
13	Sobre Manila Oficio	Dimensiones 25x35 cm, papel kraft de alta resistencia de mínimo 90 gramos sin ventana, solapa de cierre angular engomable. Paquete x 100 unidades.	1	Set x100



PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA

ESTUDIOS PREVIOS

PMO.100.10

Versión 1

Página 8 de 28

ÍTEM	BIEN REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS	CANT.	UNIDAD
14	Sobre Manila Carta	Sobre ecológico de papel kraft reciclado de alta densidad adaptado a folios tamaño carta. Set por 100 unidades.	1	Set x100
15	Bolígrafo 0.7 Negro	Esfero plástico con tapa y clip, tinta seca color negro de trazo fino de 0.7 mm, flujo constante sin derrames. Set por 12 unidades.	3	Set x12
16	Grapadora Oficina	Grapadora OE-339 o equivalente, color negro, capacidad de engrapado de 40 hojas, tecnología anti-salto, base antideslizante.	1	Unidad
17	Perforadora Papel	Perforadora metálica semi-industrial de 2 huecos con palanca de fuerza asistida, capacidad de perforación simultánea de 40 hojas, guía física ajustable.	1	Unidad
18	Grapas Estándar	Caja de ganchos galvanizados calibre estándar 26/6 para cosedora de escritorio. Caja por 5000 unidades.	2	Caja
19	Tijera de Oficina	Tijera con cuchillas de acero inoxidable con filo rectificado de precisión de 8 pulgadas (Ref. 18485), mangos ergonómicos asimétricos color naranja.	1	Unidad
20	Almohadilla Dactilar	Huellero plástico circular de 5 cm de diámetro con tinta microporosa de secado rápido, color negro indeleble, para mínimo 5000 impresiones.	1	Unidad

Las cantidades y características se encuentran sustentadas en el listado de necesidades y en el estudio de mercado elaborado para el proceso.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 9 de 28

NOTA 1: Los bienes deberán ser nuevos, de buena calidad y corresponder a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

NOTA 2: El proponente deberá considerar dentro de su oferta todos los costos asociados con el suministro y entrega de los bienes, incluyendo transporte, cargue, descargue, instalación cuando corresponda, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos que legalmente estén a su cargo.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el presente proceso La Personería Municipal de Oiba, Santander, estima como valor la suma de: **NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$9.199.944,00)**, valor que incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.1. DISCRIMINACIÓN DE PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial del proceso contractual se hizo un estudio de precios de mercado, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la Personería Municipal. Por lo anterior, tenemos como discriminación del presupuesto oficial, el siguiente:

Ítem	Detalle	Cantidad	Valor unitario de referencia
1	Aire Acondicionado Minisplit Inverter 18K BTU	1	2.644.083,00
2	Quemador de CD y DVD Externo Portable USB	1	131.625,00
3	Estante Metálico Estructural Archivo Cajas X200	3	887.640,00
4	Armario Archivador Metálico Tipo Vitrina Comb.	1	1.538.550,00
5	Silla Exterior Eterna con Brazos Color Verde	10	71.838,00
6	Mesa Auxiliar Caribe Cuadrada Color Verde	1	159.705,00



PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA

ESTUDIOS PREVIOS

PMO.100.10

Versión 1

Página 10 de 28

Ítem	Detalle	Cantidad	Valor unitario de referencia
7	Resmas de Papel Bond Blanco Carta	5	37.603,80
8	Resmas de Papel Bond Blanco Oficio	5	40.950,00
9	Caja Archivo Ref. X200 Tipo Nevera Calibre 720	28	10.571,78
10	Carpeta de 4 Aletas Propalcote Set X 50 Uds	3	54.405,00
11	Gancho Legajador Plástico Bolsa X 100 Uds	3	15.210,00
12	Tinta 4 Colores Epson Original T544 Kit Completo	1	195.273,00
13	Sobres Manila Oficio Paquete 100 Uds 25x35 cm	1	38.025,00
14	Sobre Manila Ecológico Carta Especial Set X 100	1	33.345,00
15	Bolígrafo 0.7 Negro Oficina Escolar Set X 12	3	13.455,00
16	Grapadora Capacidad 40 Hojas Anti-Salto	1	29.835,00
17	Perforadora Metálica Semi Industrial 2 Huecos	1	66.222,00
18	Gancho/Grapa para Cosedora Galvanizado X 5000	2	7.897,50
19	Tijera para Oficina 8" Color Naranja	1	17.550,00
20	Almohadilla Dactilar Redonda 5 cm Huellero.	1	10.647,00

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 11 de 28

NOTA 1: De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: “(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)”, **SE ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO, ANEXO CONTENTIVO DEL ESTUDIO DEL SECTOR, ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS.**

4.2. COSTOS INSTITUCIONALES

Nivel	Impuesto / Estampilla (Detalle)	Porcentaje (%)
Municipal	Pro-cultura	2%
Municipal	Pro Anciano	4%
Municipal	Tasa pro deporte	2%
Municipal	Justicia familiar	2%
Municipal	Industria y Comercio (ICA)	5 × 1.000 (0,5%)
Departamental	PRO UIS	2%
Departamental	Pro Hospital	2%
Nacional	Retención en la Fuente (Compras Generales)	2,5%
TOTAL CARGA TRIBUTARIA		17%

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estimado de la duración del contrato a celebrarse, **es de quince (15) días calendario** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El presente proceso cuenta con soporte presupuestal de conformidad con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 12 de 28

Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
202609210024	21/09/2026	\$9.199.944

7. OTROS ASPECTOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA

7.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato resultante del presente proceso de selección será de **COMPRAVENTA**.

El numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.3., del decreto 1082 de 2015, dispone que la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con lo cual reitera el carácter solemne documental que prevé el artículo 41 de la ley 80.

7.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, cuyo objeto es la **“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DEMÁS BIENES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER”** y dado que su valor es la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$9.199.944,00)**, se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 13 de 28

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 14 de 28

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

La Personería Municipal de Oiba pertenece a un municipio de sexta categoría, por lo tanto, su presupuesto anual es inferior a 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de allí que la menor cuantía para la entidad sea hasta 280 SMLMV (Art. 2, numeral 2, Literal b, inciso final).

PRESUPUESTO ANUAL	MAYOR CUANTÍA	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA
SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL PARA EL AÑO 2026 = \$ 1.750.905 Mcte			
Inferior a 120.000 SMLMV Inferior a \$ 210.108.600.000	Superior a 280 SMLMV Se debe realizar Licitación Pública cuando el proceso de selección tenga una cuantía superior a: \$ 490.253.400, Mcte	Hasta 280 SMLMV Se debe realizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, cuanto el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: \$ 490.253.400, Mcte	Hasta \$ 49.025.340 Mcte

De acuerdo con lo anterior y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección que se debe aplicar para la celebración de contratos, de los no incluidos dentro de las causales de contratación directa y cuyo presupuesto oficial sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, es la modalidad de selección de contratistas por el método de mínima cuantía, procedimiento que se halla regulado en el Capítulo V del Título I “Modalidades de Selección” del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía emitido por la Agencia Nacional de la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente.

Con arreglo a lo expuesto y en atención a que la cuantía del presente proceso de selección no excede los 28 Salarios Mínimo Legales Mensuales Vigentes, es procedente adelantar un proceso de contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

7.4. CRITERIO DE FAVORABILIDAD.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 15 de 28

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. Dado lo anterior, el criterio de favorabilidad exclusivo en esta modalidad en el menor valor, ningún otro.

7.5. RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.

El numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, determina que la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple, se faculta para corroborar el cumplimiento de parámetros con el segundo mejor valor y así sucesivamente.

Nada obsta para que, en esta modalidad, la entidad pueda conferir una oportunidad para subsanar requisitos, es decir, para solicitar oficiosamente a los interesados que subsanen aspectos de la propuesta que no impliquen mejora o adición de la misma.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. LUGAR DE EJECUCION

País	Colombia
Departamento	Santander
Municipio	Oiba, Santander.

8.2. FORMA DE PAGO:

Las obligaciones que resulten de la presente contratación serán canceladas por LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE OIBA pagará El cien por ciento (100%) en un pago total contra entrega, previa verificación, aprobación y recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, pago de aportes parafiscales, anexando los documentos soportes de Ley y los establecidos por la Entidad. En el valor pactado en esta cláusula se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

DEDUCCIONES- El contratista autoriza a la Personería Municipal, para que, por conducto de la secretaria de hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 16 de 28

los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Los pagos a los cuales está obligada la PERSONERÍA MUNICIPAL, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Secretaría de Hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

9.1. Obligaciones de la Personería Municipal

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Cancelar oportunamente al contratista, previa presentación de la documentación requerida.
2. Ejercer la supervisión, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Prestar la colaboración necesaria al CONTRATISTA para que el objeto contractual se desarrolle de conformidad con los términos establecidos.
4. Atender las observaciones y recomendaciones pertinentes que formule el CONTRATISTA durante la ejecución, cuando sean procedentes.
5. Tramitar el pago correspondiente una vez acreditado el cumplimiento de las obligaciones.
6. Exigir la ejecución idónea del objeto contractual.
7. Verificar que se cumplan las obligaciones establecidas para el contratista.
8. Recibir los bienes que cumplan con las especificaciones técnicas.
9. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 17 de 28

10. Expedir la certificación de recibo a satisfacción cuando se verifique el cumplimiento de las condiciones contractuales.

9.2. Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

- a) Cumplir con el alcance del objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en la aceptación de la oferta, estudios previos, invitación pública, adendas, aclaraciones y oferta presentada.
- b) Ejecutar las obligaciones dentro del plazo establecido.
- c) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la ejecución del contrato.
- d) Aceptar la vigilancia y supervisión por parte de la entidad.
- e) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual.
- f) Informar inmediatamente a la Personería Municipal y a las autoridades competentes sobre cualquier actuación irregular, amenaza o petición que pretenda inducirlo a realizar u omitir un acto contrario a la ley.
- g) Allegar los documentos requeridos para la ejecución contractual dentro del término establecido.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 18 de 28

h) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, invitación y oferta.

i) Entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual.

j) Responder por los daños que se causen a bienes, funcionarios o terceros con ocasión de la ejecución del contrato, cuando sean imputables al contratista.

k) Acreditar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando legalmente corresponda.

l) Solucionar las controversias contractuales de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

m) Entregar los bienes en las cantidades, características y condiciones establecidas.

n) Presentar los documentos que soporten la entrega de los bienes.

o) Realizar, cuando corresponda, la instalación del aire acondicionado objeto del contrato, incluyendo los elementos que fueron contemplados dentro de la estructuración económica.

p) Atender las instrucciones impartidas por la supervisora dentro del marco de sus competencias.

q) Garantizar que los bienes entregados sean nuevos y se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento y utilización.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 19 de 28

r) Reponer los bienes que presenten defectos o que no correspondan a las especificaciones exigidas.

s) Mantener durante la ejecución contractual las condiciones ofrecidas en la propuesta.

t) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La estructura de obligaciones se adapta de las obligaciones previstas en el modelo institucional.

10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: “(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)”, **SE ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO, ANEXO CONTENTIVO DEL ESTUDIO DEL SECTOR, ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS**

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

No se exigirá la constitución de garantías.

11.1. TÉRMINO PARA ENTREGA DE GARANTIAS

No se exigirá la constitución de garantías.

11.2. REQUISITOS GENERALES

No se exigirá la constitución de garantías.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 20 de 28

12. SUPERVISION:

La Personería Municipal ejercerá la vigilancia del contrato de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, por quien determine la entidad.

13. CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. Dado lo anterior, el criterio de favorabilidad exclusivo en esta modalidad en el menor valor, ningún otro.

El numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, determina que la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple, se faculta para corroborar el cumplimiento de parámetros con el segundo mejor valor y así sucesivamente.

Nada obsta para que, en esta modalidad, la entidad pueda conferir una oportunidad para subsanar requisitos, es decir, para solicitar oficiosamente a los interesados que subsanen aspectos de la propuesta que no impliquen mejora o adición de la misma.

14. INVITACIÓN A VEEDURÍAS

Se invita a los integrantes de las veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, organizaciones cívicas, etc., para que efectúen el seguimiento correspondiente al presente proceso.

Por lo expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la suscripción de un contrato cuyo objeto sea la: **“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DEMÁS BIENES REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA**

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 21 de 28

MUNICIPAL DE OIBA SANTANDER". Para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

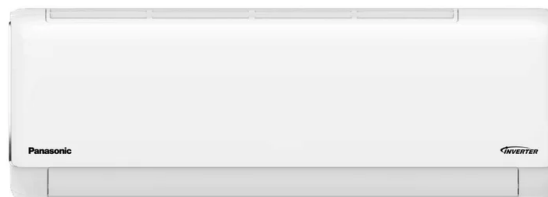


MARÍA LUCILA SARMIENTO AGUILAR
Personera Municipal Oiba

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 22 de 28

ANEXO IMÁGENES DE REFERENCIA PARA ALGUNOS PRODUCTOS

1.Aire Acondicionado



2.Quemador Externo



PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA

ESTUDIOS PREVIOS

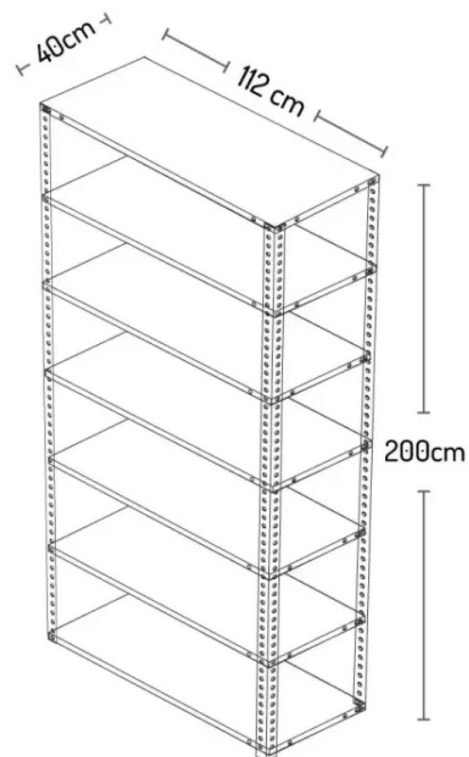
PMO.100.10

Versión 1

Página 23 de 28



3.Estante Metálico



Este Estante para Archivo Cajas X200 permite almacenar hasta 35 cajas de tamaño X200 (26 cm de alto x 21 cm de ancho x 40 cm de fondo), de manera

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 24 de 28

organizada y conservativa, ya que al no apilar las cajas encima de otras, permite que su vida útil sea mucho mayor.

Características

- Dimensiones: 200 cm de alto, 112 cm de ancho y 40 cm de fondo
- Cuenta con 7 entrepaños en lámina cold rolled
- Parales fabricados en lámina de acero cold rolled calibre 18 y entrepaños calibre 22
- Recubierto con pintura electrostática horneable de alta resistencia. Cada entrepaño resiste hasta 60 Kilogramos de carga uniformemente distribuida. Cuenta con uniones temporales de tuerca y arandela.

4.Armario Archivador

Tipo vitrina combinada. Estructura de acero Cold Rolled calibre 22 a 24. Dimensiones: 180x85x39 cm (+/- 2 cm). Nivel superior: 2 puertas batientes con marco metálico y vidrio templado (≥ 4 mm) y 2 entrepaños. Nivel central: 2 cajones con correderas mecánicas. Nivel inferior: 2 puertas batientes ciegas metálicas y 1 entrepaño. Cerraduras independientes con llaves por sección. Pintura electrostática.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 25 de 28



5.Silla Exterior

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 26 de 28

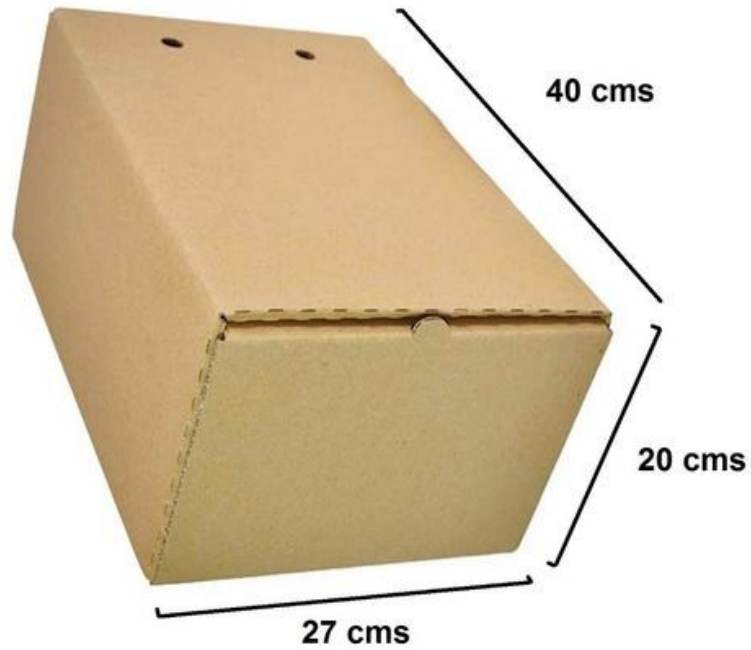


6.Mesa Auxiliar



7.Caja Archivo X200

	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 27 de 28



8.Carpeta 4 Aletas



	PERSONERIA MUNICIPAL DE OIBA		
ESTUDIOS PREVIOS	PMO.100.10	Versión 1	Página 28 de 28

9.Tinta 4 Colores

