| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1 FECHA DE ELABORACIÓN** | **DÍA** | 27 | **MES** | OCTUBRE | | **AÑO** | 2026 |
| **1.2 DEPENDENCIA** | CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE | | | | | | |
| **1.3 CÓDIGO** | 2.1.1.03.01.001 | | **1.4 DENOMINACIÓN DEL RUBRO** | | Productos Cafetería – RPLD | | |
| | 2.1.1.03.01.002 | | | | Servicios de Papelería – RPLD | | |
| **1.5 OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR** | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE | | | | | | |
| **1.6 PLAZO** | VEINTE (20) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. | | | | | | |
| **1.7 PRESUPUESTO OFICIAL** | CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($14.940.993). | | | | | | |
| **1.8 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR** | 1 | | **1.9 EMPLEOS GENERADOS CON LA INVERSIÓN** | | 0 | | |

## 2. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

### 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Villanueva, Casanare es una Corporación político-administrativa de elección popular, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, en los términos previstos por la Constitución Política y la ley, y se encuentra representado legalmente por su presidente, quien actúa como ordenador del gasto. En efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros, según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. A su vez, el artículo 287 ibídem reconoce a las entidades territoriales el derecho a gobernarse por autoridades propias y a administrar sus recursos, dentro de los límites de la Constitución y la ley, lo cual se traduce en la capacidad del Concejo Municipal para organizar su funcionamiento interno, adoptar sus decisiones y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión institucional.

En ese contexto, el Concejo Municipal de Villanueva constituye una corporación colegiada, integrada, para la vigencia 2026, por trece (13) concejales, elegidos por voto popular para períodos constitucionales de cuatro (4) años, atendiendo a la clasificación del Municipio en categoría quinta. En ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, dicha Corporación se encuentra facultada para ejercer funciones normativas y de control político sobre la administración municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 313 de la Constitución Política, actuando siempre con sujeción a las disposiciones superiores y al marco legal vigente. Para el desarrollo de tales funciones, la estructura orgánica del Concejo Municipal se encuentra definida en su Reglamento Interno, y está conformada por la Plenaria del Concejo, la Mesa Directiva, las Comisiones Permanentes y la Secretaría General, dependencia esta última encargada de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo de la Corporación, bajo las directrices de la Mesa Directiva y conforme a los parámetros establecidos en el reglamento.

De manera concordante con la autonomía administrativa y presupuestal reconocida constitucionalmente a los concejos municipales, el Decreto 111 de 1996, por medio del cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, dispuso expresamente en su artículo 110 que:

*"Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración*

*pública y en las disposiciones legales vigentes.*

*En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.*

*En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."*

Bajo esta misma linea, mediante el Decreto No. 180 del 30 de octubre de 2023 se determinó la categorización del municipio de Villanueva, Casanare, como municipio de quinta categoría para la vigencia correspondiente. En este contexto, el artículo 66 de la Ley 136 de 1994 dispone que, en los municipios clasificados entre la tercera y la sexta categoría, los concejos municipales deben atender hasta setenta (70) sesiones ordinarias y hasta veinte (20) sesiones extraordinarias al año, lo que evidencia una carga funcional permanente asociada al ejercicio de las competencias normativas y de control político a cargo de la Corporación.

En ese contexto, la Corporación requiere adquirir elementos de papelería y útiles de oficina destinados a la elaboración, impresión, organización y conservación de documentos, actas, comunicaciones oficiales y demás soportes documentales generados en desarrollo de sus funciones. La disponibilidad de estos elementos permite atender las necesidades ordinarias de la gestión documental y administrativa, así como desarrollar oportunamente las actividades que requieren el uso de papel, implementos de escritura y demás elementos de organización.

De igual manera, se requiere adquirir productos de aseo y limpieza para atender las necesidades de mantenimiento e higiene de las instalaciones físicas del Concejo Municipal. Los espacios de trabajo, el salón de sesiones, las áreas administrativas, los baños y las demás dependencias de uso institucional requieren labores periódicas de limpieza que permitan conservarlos en condiciones adecuadas para su utilización por parte de los concejales, servidores públicos, contratistas y ciudadanos que acuden a la Corporación.

Así mismo, se requiere contar con productos de cafetería para atender las necesidades que se presentan durante las jornadas laborales, las sesiones y las demás actividades institucionales desarrolladas en la sede del Concejo Municipal. Estos insumos permiten disponer de elementos básicos para la atención durante dichas jornadas, de acuerdo con los requerimientos propios del funcionamiento de la Corporación.

Adicionalmente, el Concejo Municipal requiere adquirir accesorios tecnológicos destinados a atender necesidades específicas relacionadas con el funcionamiento de sus equipos y el desarrollo de sus actividades institucionales. Dentro de estas necesidades se encuentran elementos que permiten complementar los recursos tecnológicos existentes y atender requerimientos relacionados con conectividad, almacenamiento, alimentación eléctrica, captura de imagen y demás funcionalidades previstas en las especificaciones técnicas de los bienes requeridos. Estos accesorios también responden a las necesidades asociadas al desarrollo y mejoramiento de las actividades de transmisión y divulgación de las sesiones de la Corporación, en cuanto facilitan el uso de los equipos destinados a tales fines, de acuerdo con sus características y compatibilidad.

En consecuencia, los bienes requeridos corresponden a elementos de utilización institucional que atienden necesidades de funcionamiento, tanto en el ámbito administrativo como en el mantenimiento de las instalaciones y el uso de los recursos tecnológicos. Por ello, resulta necesario consolidar los requerimientos identificados y adelantar la adquisición de los bienes en las cantidades y bajo las especificaciones técnicas determinadas por la entidad.

La necesidad de adelantar esta adquisición encuentra fundamento, además, en los fines que orientan la contratación estatal. En efecto, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que:

*"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades*

*buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados".*

Esta disposición constituye un fundamento para que la actividad contractual de la entidad responda a necesidades debidamente identificadas y se oriente a obtener los bienes requeridos para el cumplimiento de sus funciones. En atención a la naturaleza de los bienes requeridos, la necesidad se pretende satisfacer mediante su adquisición y entrega por parte de un contratista, de conformidad con las cantidades, unidades de medida y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Por consiguiente, el negocio jurídico proyectado corresponde a un contrato de compraventa, cuyo objeto consiste en la adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo, cafetería y accesorios tecnológicos para el funcionamiento del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare.

Por lo expuesto, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía, con sujeción a las disposiciones aplicables de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, previa verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y presupuestales exigibles. La adquisición permitirá atender los requerimientos materiales identificados y disponer de los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y corporativas del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare.

**2.2 ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA**

Resulta conveniente para el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, adelantar la adquisición de los bienes identificados, en la medida en que estos se encuentran relacionados con las necesidades materiales que surgen del funcionamiento ordinario de la Corporación. Su disponibilidad permite atender de manera organizada las labores administrativas, mantener las condiciones de limpieza de las instalaciones, disponer de insumos básicos de cafetería y contar con accesorios tecnológicos requeridos para el uso de los recursos institucionales.

En este mismo sentido, la adquisición conjunta de los elementos requeridos permite atender distintas necesidades de funcionamiento a través de un único proceso de selección, de acuerdo con las características de los bienes y las condiciones definidas por la entidad. Esta alternativa facilita la organización de los requerimientos, la determinación de las especificaciones técnicas, la comparación de las ofertas y la verificación de los bienes entregados, sin perjuicio de la identificación individual de cada elemento, su cantidad, unidad de medida y demás condiciones exigidas.

En consecuencia, la adquisición resulta conveniente para atender las necesidades identificadas y disponer de los recursos materiales requeridos para el funcionamiento de la Corporación. Su realización observa los principios de planeación, economía, transparencia y selección objetiva, de manera que la escogencia del contratista se fundamenta en las condiciones previstas en el proceso y permite obtener los bienes requeridos en condiciones favorables para los intereses de la entidad.

**2.3 ANÁLISIS DE LA OPORTUNIDAD**

En atención a las necesidades identificadas, resulta oportuno adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de disponer de manera oportuna de los elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo, cafetería y accesorios tecnológicos requeridos para el funcionamiento del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare. La adquisición permitirá atender los requerimientos materiales de la Corporación y contribuir al desarrollo de sus actividades administrativas e institucionales, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.

En consecuencia, se considera procedente adelantar el proceso de selección de mínima cuantía, mediante contrato de compraventa, cuyo objeto corresponde a la *ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE*", con el propósito de garantizar la disponibilidad de los bienes requeridos para el desarrollo de las actividades de la

Corporación, en el lugar y dentro del plazo de ejecución que se establezcan en los documentos del proceso.

Así mismo, se deja constancia de que la contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, debidamente aprobado y publicado en el SECOP II, y cuenta con la disponibilidad presupuestal, respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nros. 000041 y 000042 de fecha 27 de octubre de 2026 con cargo al rubro presupuestal que corresponda a los bienes objeto de adquisición.

## 3. FUNDAMENTO JURÍDICO

El Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, en su condición de corporación político-administrativa de elección popular, desarrolla las competencias constitucionales y legales que le han sido atribuidas y cuenta con una estructura administrativa para atender los requerimientos propios de su funcionamiento institucional. En desarrollo de estas actividades, la adquisición de los bienes necesarios para el desempeño de sus funciones debe sujetarse a los principios y disposiciones que regulan la contratación estatal, garantizando la adecuada destinación de los recursos públicos y la satisfacción de las necesidades institucionales previamente identificadas.

En este mismo sentido, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, por medio del cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, dispone:

*"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.*

*En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."*

En virtud de la disposición transcrita, los concejos municipales cuentan con capacidad para contratar y comprometer recursos y ordenar el gasto, dentro del marco de las apropiaciones presupuestales correspondientes y con sujeción a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones aplicables. En el caso del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, el ejercicio de estas facultades corresponde al Presidente de la Corporación, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en el Reglamento Interno.

Por su parte, Teniendo en cuenta, que el Concejo Municipal requiere la contratación de una persona natural o jurídica, que ejecute dichas actividades, así mismo el presupuesto obtenido de los distintos análisis que hacen parte del proceso no superan el 10% de la menor cuantía tal y como lo establece la norma y que se requiere satisfacer las necesidades de la manera más inmediata posible.

En ese orden de ideas, la modalidad de selección del contratista será la de Contratación de Mínima Cuantía, en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y SS, que textualmente define: El procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan adicionalmente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

**Ley 1474 de 2011 Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía**. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. 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) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Para este caso en concreto; y dando aplicabilidad a la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así:

**ARTÍCULO 30. *MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA***. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

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) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**PARÁGRAFO 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 2.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.
(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con el procedimiento reglado por la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así:

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

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 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.

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 cumplimento 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.

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 medíos 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.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

Atendiendo a las disposiciones que regulan la modalidad de selección de mínima cuantía, el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN A, mediante providencia del 12 de abril de 2021, número de radicado 56307, señaló que a la modalidad de mínima cuantía no le son estrictamente aplicables los Acuerdos Marco de Precios: (...) Los AMP giran exclusivamente en torno al objeto a contratar y en el mismo no concurren otros factores que conduzcan a variar esta conclusión, (...) lo que corrobora la inexistencia de una norma de rango legal que imprimiera supremacía e hiciera mandatorio que la adquisición de bienes o servicios debía hacerse a través de AMP, aun cuando la contratación fuera de mínima cuantía. (...) "La contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficiencia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de reconocer la existencia de un mercado distinto al de los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado, como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y sí, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía. Al razonar acerca de la mínima cuantía, es necesario agregar que el procedimiento de selección atribuido a ella sí está arropado de mayor especialidad, pues no podrá pasarse por alto que las condiciones de plazo y forma de cumplimiento para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes son las que tenga establecido el AMP, condiciones contractuales que no necesariamente responden a las necesidades que podían ser atendidas a través de la selección por mínima cuantía, donde la entidad adquirente determina muy cortos lapsos para atender sus puntuales necesidades en estos valores, sumado al hecho de que por esta y otras vías, es posible advertir que (...) se contribuye al fomento de la competencia en un mercado tan relevante como el de la compra pública". (...).

## 4. DECRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

### 4.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

En ese contexto, y conforme a la necesidad previamente identificada, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, requiere celebrar un contrato cuyo objeto consiste en: *"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE".*

### 4.2. CLASIFICACION UNSPSC / ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y conforme a los lineamientos contenidos en el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios expedido por Colombia Compra Eficiente, se procedió a verificar el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el propósito de identificar la codificación que corresponde a la naturaleza del objeto contractual, así:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | UNSPSC |
|---|---|---|---|
| 10000000 MATERIAL VIVO VEGETAL Y ANIMAL, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 10190000 PRODUCTOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS | 10191500 PESTICIDAS O REPELENTES DE PLAGAS | 10191509 INSECTICIDAS |
| 12000000 - MATERIAL QUÍMICO INCLUYENDO BIOQUÍMICOS Y MATERIALES DE GAS | 12180000 - ACEITES Y CERAS | 12181500 - CERAS | 12181501 - CERAS SINTÉTICAS |
| 14000000 – MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL | 14110000 PRODUCTOS DE PAPEL | 14111800 PAPELES DE USO COMERCIAL | 14111813 FORMATOS O LIBROS DE CORRESPOND ENCIA |
| 14000000 - MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL | 14110000 - PRODUCTOS DE PAPEL | 14111500 - PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR | 14111530 - PAPEL DE NOTAS AUTOADHESIVAS |
| 14000000 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL | 14110000 PRODUCTOS DE PAPEL | 14111500 PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR | 14111507 PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA |
| 14000000 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL | 14110000 PRODUCTOS DE PAPEL DE PAPEL | 14111700 PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL | 14111704 PAPEL HIGIENICO |
| 31000000 'COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA | 31200000 ADHESIVOS Y SELLADORES | 31201600 OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES | 31201610 PEGAMENTOS |
| 31000000 - COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA | 31200000 - ADHESIVOS Y SELLADORES | 31201500 - CINTA ADHESIVA | 31201512 - CINTA |
| 31000000 - COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA | 31200000 - ADHESIVOS Y SELLADORES | 31201500 - CINTA ADHESIVA | 31201503 - CINTA DE ENMASCARAR |
| 41000000 - EQUIPOS Y SUMINISTROS | 41110000 - INSTRUMENTOS DE MEDIDA | 41111600 - INSTRUMENTOS DE MEDIDA | 41111604 - REGLAS |
| 42000000 - EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 42130000 - TELAS Y VESTIDOS MÉDICOS | 42132200 - GUANTES Y ACCESORIOS MÉDICOS | 42132205 - GUANTES DE CIRUGÍA |
| 42000000 - EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 42310000 - PRODUCTOS PARA EL CUIDADO DE HERIDAS | 42311700 - PRODUCTOS PARA EL CUIDADO DE HERIDAS | 42311708 - CINTAS ADHERENTES MÉDICAS O QUIRÚRGICAS PARA USO GENERAL |
| 43000000 DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNIC ACIONES | 43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS | 43211800 ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR | 43211802 ALMOHADILLAS (PADS) PARA MOUSE |
| 43000000 DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNIC ACIONES | 43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS | 43211700 DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS | 43211708 MOUSE O BOLA DE SEGUIMIENTO PARA COMPUTADOR |
| 43000000 DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y | 43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS | 43211700 DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE | 43211706 TECLADOS |

| TELECOMUNIC ACIONES | | ENTRADA DE DATOS | |
|---|---|---|---|
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44110000 ACCESORIOS DE OFICINA ESCRITORIO | 44111500 AGENDAS Y ACCESORIOS | 44111515 CAJAS U ORGANIZADOR ES DE ALMACENAMIE NTO DE ARCHIVOS |
| 44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 - SUMINISTROS DE OFICINA | 44121700 - INSTRUMENTOS DE ESCRITURA | 44121706 - LAPICES DE MADERA |
| 44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 - SUMINISTROS DE OFICINA | 44122000 - CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES | 44122003 - CARPETAS |
| 44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 - SUMINISTROS DE OFICINA | 44122100 - SUMINISTROS DE SUJECION | 44122104 - CLIPS PARA PAPEL |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121700 INSTRUMENTO S DE ESCRITURA | 44121708 MARCADORES |
| 44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 - SUMINISTROS DE OFICINA | 44121600 - SUMINISTROS DE ESCRITORIO | 44121619 - TAJALAPICES MANUALES |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121600 SUMINISTROS DE ESCRITORIO | 44121613 REMOVEDORE S DE GRAPAS (SACA GANCHOS) |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121600 SUMINISTROS DE ESCRITORIO | 44121618 TIJERAS |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121700 INSTRUMENTO S DE ESCRITURA | 44121716 RESALTADORES |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121800 MEDIOS DE CORRECCION | 44121804 BORRADORES |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121500 SUMINISTROS DE CORREO | 44121503 SOBRES |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121700 INSTRUMENTO S DE ESCRITURA | 44121701 BOLIGRAFOS |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44122100 SUMINISTROS DE SUJECION | 44122105 CLIPS PARA CARPETAS O BULLDOG |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMISNITROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44122100 SUMINISTROS DE SUJECION | 44122107 GRAPAS |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMISNITROS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121800 MEDIOS DE CORRECCION | 44121805 ESFEROS DE CORRECCION |
| 44000000 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS | 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA | 44121600 SUMINISTROS DE ESCRITORIO | 44121615 GRAPADORAS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 46000000 EQUIPOS Y SUMINISTROS DE DEFENSA, ORDEN PUBLICO, PROTECCION, VIGILANCIA Y SEGURIDAD | 46180000 SEGURIDAD PROTECCION | 46181500 ROPA DE SEGURIDAD PERSONAL | 46181541 GUANTES RESISTENTES A LOS QUIMICOS |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131800 SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 47131802 TERMINADOS O CERAS PARA PISOS |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO LIMPIEZA | 47131600 ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS | 47131608 CEPILLOS DE BAÑO |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA SUMINISTROS | 47120000 EQUIPO DE ASEO | 47121700 ENVASES ACCESORIOS PARA RESIDUOS | 47121701 BOLSAS DE BASURA |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131800 SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 47131824 LIMPIADORES DE VIDRIO O VENTANAS |
| 47000000 - EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131800 SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 47131805 LIMPIADORES DE PROPOSITO GENERAL |
| 47000000 - EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131800 - SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 47131810 PRODUCTOS PARA EL LAVAPLATOS |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131600 ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS Y ACCESORIOS | 47131604 ESCOBAS |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131800 SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 47131803 DESINFECTANTES PARA USO DOMESTICO |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO LIMPIEZA | 47131600 ESCOBAS, TRAPEROS, CEPILLOS ACCESORIOS | 47131601 CEPILLOS O RECOGEDORE S PARA POLVO |
| 48000000 MAQUINARIA, EQUIPO SUMINISTROS PARA INDUSTRIA DE SERVICIOS | 48100000 EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMETNACION PARA INSTITUCIONES | 48101700 DISTRIBUIDORE S AUTOMATICOS DE COMIDA Y BEBIDA | 48101713 MEZCLADORES DE COCTELES O ACCESORIOS |
| 47000000 EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUMINISTROS | 47130000 SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA | 47131800 - SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION | 47131801 LIMPIADORES DE PISOS |
| 50000000 ALIMENTOS, BEBIDAS TABACO | 50200000 BEBIDAS | 50201700 CAFE Y TE | 50201706 CAFE |
| 50000000 ALIMENTOS, BEBIDAS TABACO | 50200000 BEBIDAS | 50202300 BEBIDAS NO ALCOHOLICAS | 50202301 AGUA |
| 50000000 ALIMENTOS. BEBIDAS Y TABACO | 50200000 BEBIDAS | 50201700 CAFE Y TE | 50201713 BOLSAS DE TE |
| 51000000 - MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS | 51100000 - MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS | 51102700 - ANTISÉPTICOS | 51102710 - ANTISÉPTICOS BASADOS EN |

| | FARMACÉUTICOS | | ALCOHOL O ACETONA |
|---|---|---|---|
| 51000000 - MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS | 51190000 - AGENTES QUE AFECTAN EL AGUA Y LOS ELECTROLITOS | 51191900 - SUPLEMENTOS DIETÉTICOS Y PRODUCTOS DE TERAPIA ALIMENTICIA | 51191906 - SOLUCIÓN DE REHIDRATACIÓN ORAL |
| 52000000 ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO | 52150000 UTENSILIOS DE COCINA DOMESTICOS | 52151500 UTENSILIOS DE COCINA DESECHABLES DOMESTICOS | 52151504 TAZAS VASOS O TAPAS DESECHABLES PARA USO DOMESTICO |
| 52000000 ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO | 52120000 ROPA DE CAMA. MANTELERIAS, PANOS DE COCINA Y TOALLAS | 52121600 MANTELERIAS DE COCINA Y MESA Y ACCESORIOS | 52121601 LIMPIONES |
| 50000000 ALIMENTOS. BEBIDAS TABACO | 50160000 CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANT ES Y PRODUCTOS DE CONFITERIA | 50161800 PRODUCTOS DE CONFITERIA | 50161814 AZUCAR O SUSTITUTO DE AZUCAR, CONFITE |

## 4.3 IDENTIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS – DANE

| GRUPO | CLASE | SUBCLASE | NOMBRE | CCP-DANE |
|---|---|---|---|---|
| 238 | 2381 | 23812 | Café consumo descafeinado | 2381201 |
| 239 | 2392 | 23925 | Canela elaborada | 2392501 |
| 321 | 3219 | 32199 | Vasos de papel o cartón | 3219907 |
| 239 | 2399 | 23999 | Productos aromáticos diversos | 2399921 |
| 235 | 2352 | 23520 | Azúcar en cubos | 2352002 |
| 369 | 3699 | 36990 | Pitillos de material plástico kg | 3699071 |
| 271 | 2712 | 27120 | Servilletas de tela | 2712007 |
| 244 | 2441 | 24410 | Agua purificada envasada | 2441001 |
| 292 | 2922 | 29222 | Neceseres de material plástico | 2922208 |
| 345 | 3455 | 34550 | Jabón base | 3455001 |
| 379 | 3791 | 37910 | Paños y telas abrasivas para aseo y limpieza | 3791009 |
| 346 | 3466 | 34661 | Insecticidas líquidos para uso doméstico | 3466108 |
| 321 | 3213 | 32131 | Papel del tipo utilizado para papel higiénico | 3213101 |
| 369 | 3692 | 36920 | Cinta autoadhesiva | 3692002 |
| 327 | 3270 | 32701 | Agendas y similares con cubierta de material plástico | 3270103 |
| 389 | 3891 | 38911 | Lápiz crudo | 3891116 |
| 429 | 4299 | 42995 | Grapas de alambre para engrapadoras de oficina | 4299504 |
| 321 | 3214 | 32148 | Papel mimeógrafo resmas | 3214814 |
| 321 | 3212 | 32128 | Papel para cuadernos | 3212805 |
| 389 | 3891 | 38911 | Lápices de colores | 3891107 |
| 451 | 4516 | 45160 | Perforadoras | 4516004 |
| 451 | 4516 | 45160 | Sacaganchos | 4516005 |
| 451 | 4516 | 45160 | Engrapadoras para oficina | 4516003 |
| 429 | 4291 | 42913 | Tijeras para artes y oficios | 4291305 |
| 321 | 3215 | 32153 | Cajas de cartón liso | 3215306 |
| 389 | 3891 | 38912 | Cintas para impresora | 3891204 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 469 | 4693 | 46939 | Aparatos eléctricos n.c.p. | 4693998 |
| 429 | 4291 | 42915 | Tajalápices de bolsillo | 4291501 |
| 354 | 3542 | 35420 | Pegantes sintéticos | 3542006 |
| 482 | 4826 | 48266 | Instrumentos n.c.p. de medición y control | 4826609 |
| 429 | 4291 | 42913 | Tijeras para artes y oficios | 4291305 |
| 389 | 3891 | 38912 | Sellos de caucho | 3891201 |

### 4.4 CLASIFICADOR PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES -CCPET

| ITEM | NOMBRE | CÓDIGO CCPET |
|---|---|---|
| 1 | PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO | 2.1.5.01.04 |
| 2 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO | 2.1.5.01.02 |
| 3 | OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO | 2.1.5.01.03 |

## 5. DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y OBLIGACIONES:

### 5.1 DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

En desarrollo del objeto contractual previamente definido, el contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para su cumplimiento, prestando el servicio conforme a las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

#### 5.1.1 Especificaciones Técnicas

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | **1. SUMINISTRO DE PAPELERIA** | | |
| 1.1 | Borrador de nata, presentación en caja por 40 unidades. | UNIDAD | 1 |
| 1.2 | Cinta transparente para empaque, de 30 m de longitud y 48 mm de ancho. | ROLLO | 1 |
| 1.3 | Agenda corporativa anillada, con pasta dura, impresión exterior a color y 80 hojas internas impresas a una tinta. Dimensiones: 16,5 × 22 cm. | UNIDAD | 13 |
| 1.4 | Corrector líquido en presentación tipo lápiz, con contenido de 7 ml. | UNIDAD | 2 |
| 1.5 | Lápices de escritura color negro, No. 2, en presentación por 12 unidades. | CAJA | 2 |
| 1.6 | Resaltadores de colores surtidos, en presentación por 4 unidades. | CAJA | 5 |
| 1.7 | Grapas galvanizadas para cosedora de oficina estándar, en presentación por 5.000 unidades. | CAJA | 2 |
| 1.8 | Clips metálicos de colores surtidos, en presentación por 100 unidades. | CAJA | 5 |
| 1.9 | Libro de contabilidad de tres columnas, con 200 folios, equivalentes a 100 hojas. | UNIDAD | 1 |
| 1.10 | Notas adhesivas removibles, de colores y en presentación de 250 hojas. | PAQUETE | 4 |
| 1.11 | Papel bond blanco polar, fabricado con fibra virgen de caña, tamaño carta (21,6 × 27,9 cm), en resmas de 500 hojas, presentación por 10 resmas. | CAJA | 4 |
| 1.12 | Sobres de manila tamaño oficio, de 25 × 35 cm, en presentación por 100 unidades. | PAQUETE | 1 |
| 1.13 | Esferos de tinta negra, con mecanismo retráctil, en presentación por 12 unidades. | CAJA | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.14 | Cuaderno grande, argollado, cuadriculado, con 80 hojas. | UNIDAD | 2 |
| 1.15 | Sacaganchos para retirar grapas de documentos. | UNIDAD | 1 |
| 1.16 | Tajalápices metálicos, en presentación por 24 unidades. | CAJA | 1 |
| 1.17 | Carpetas blancas de cuatro solapas, referencia X-200, elaboradas en cartón de 320 g/m². | UNIDAD | 50 |
| 1.18 | Caja para archivo referencia X-200, en cartón corrugado, plegable, con cierre frontal y apertura tipo nevera, sin necesidad de pegante. Dimensiones: 40 × 20 × 27 cm. | UNIDAD | 20 |
| 1.19 | Porta Mouse: Tamaño aproximado de 22 cm × 18 cm, material de tela con base de caucho antideslizante, superficie de desplazamiento suave y bordes reforzados. | UNIDAD | 2 |
| **2. SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** | | | |
| 2.1 | Mouse inalámbrico, conexión mediante tecnología inalámbrica de 2,4 GHz, alcance de hasta 10 metros, sensor óptico de 1000 DPI, color negro, diseño ergonómico y alimentación mediante baterías. | UNIDAD | 2 |
| 2.2 | Teclado inalámbrico QWERTY de 105 teclas, conexión inalámbrica mediante tecnología de 2,4 GHz, alcance de hasta 10 metros y teclas de membrana. | UNIDAD | 2 |
| 2.3 | Lente macro para cámara fotográfica, con distancia focal fija de 105 mm, apertura máxima de f/2.8, compatible con cámaras de montura Nikon F, estabilizador óptico de imagen, enfoque automático y manual, motor de enfoque silencioso y de alta velocidad, distancia mínima de enfoque de 31 cm, ángulo de visión de 23,3°, diafragma de 9 láminas y diámetro de filtro de 62 mm. Incluye tapa de lente, cubierta protectora, adaptador para la cubierta y estuche de almacenamiento. | UNIDAD | 1 |
| 2.4 | Adaptador móvil inalámbrico para cámara fotográfica, con conectividad Wi-Fi bajo los estándares IEEE 802.11b/g, frecuencia de operación de 2.412 a 2.462 MHz (canales 1 a 11) y alcance aproximado de 10 a 15 metros en línea de vista. Debe permitir la transferencia inalámbrica de fotografías a dispositivos inteligentes y el disparo remoto mediante aplicación compatible, contar con conexión física USB compatible con la cámara y garantizar la compatibilidad funcional con el equipo fotográfico requerido. | UNIDAD | 1 |
| 2.5 | Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) en línea, con tecnología de doble conversión, capacidad de 1.000 VA y potencia de salida de 700 W. Voltaje de entrada de 110/120 VCA y salida de 120 VCA, frecuencia de 60 Hz, onda sinusoidal pura y tiempo de transferencia de línea a batería de 0 ms. Debe contar con tres tomas de salida, indicadores LED, pantalla de estado, botones de encendido y apagado, puertos de comunicación USB y RS-232, y baterías internas que proporcionen una autonomía de hasta 50 minutos, según la carga conectada. Color negro y peso aproximado de 8,5 kg. | UNIDAD | 1 |
| 2.6 | Auriculares inalámbricos de diadema, tipo circumaural (over-ear), con conectividad Bluetooth, cancelación activa y adaptativa de ruido, micrófono integrado y función manos libres. Batería recargable con autonomía de hasta 76 horas con la cancelación de ruido desactivada y hasta 50 horas con dicha función activada. Tiempo de carga aproximado de 2 horas, impedancia de 32 Ω y respuesta de frecuencia de 10 Hz a 20 kHz mediante conexión inalámbrica y de 10 Hz a 40 kHz mediante conexión por cable. Diseño plegable, color negro. Incluye cable de audio desmontable con conexión USB tipo C a clavija analógica de 3,5 mm. | UNIDAD | 1 |
| 2.7 | Disco de estado sólido (SSD) externo, con capacidad de almacenamiento de 1 TB, interfaz de conexión USB 3.2 Gen 2 y velocidad de lectura de hasta 800 MB/s. Tecnología de memoria 3D NAND, diseño portátil de color negro y dimensiones aproximadas de 9,69 × 4,69 × 0,99 cm, con peso aproximado de 40 g. Debe contar con resistencia a golpes, al agua y al polvo, e incluir cable USB para conexión. Compatible con sistemas operativos Windows 10 Pro o superiores. | UNIDAD | 1 |
| 2.8 | Funda protectora para cámara fotográfica réflex digital (DSLR), elaborada en poliéster de color negro, con manija de transporte y correa de hombro ajustable. Debe contar con bolsillos interiores para almacenar accesorios y material resistente al agua. Su diseño debe permitir el almacenamiento y transporte seguro de la cámara y ser compatible con cámaras réflex digitales de dimensiones adecuadas para la funda. | UNIDAD | 1 |
| **3. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1 | Papel higiénico en presentación de 4 rollos triples, de hoja blanca y 95 m de longitud. | Paquete | 5 |
| 3.2 | Escoba de uso general, cerdas blandas, con palo de soporte y sistema de acople mediante rosca. | Unidad | 1 |
| 3.3 | Trapero de mecha de algodón color blanco, con palo y repuesto de mecha. | Unidad | 1 |
| 3.4 | Detergente en polvo, presentación de 2.000 gramos. | Unidad | 6 |
| 3.5 | Blanqueador desinfectante, presentación de 2 litros. | Unidad | 6 |
| 3.6 | Limpiador para pisos con aroma, presentación de 2 litros. | Unidad | 5 |
| 3.7 | Lavaloza líquido, presentación de 850 ml. | Unidad | 5 |
| 3.8 | Limpiavidrios biodegradable, presentación de 500 ml, con gatillo regulable. | Unidad | 3 |
| 3.9 | Jabón líquido para manos, con aroma, presentación de 1.000 ml, en presentación de dispensador tipo press top. | Unidad | 5 |
| 3.10 | Kit de limpieza para equipos y pantallas, con presentación 4 en 1. | Unidad | 1 |
| 3.11 | Toalla de tejido plano para manos, de 70 × 40 cm y gramaje de 400 g. | Unidad | 2 |
| 3.12 | Limpiones de cocina, de 28 × 22 cm. | Unidad | 2 |
| 3.13 | Guantes domésticos de caucho, talla 7, color negro, calibre 25 y uso industrial. | Unidad | 2 |
| 3.14 | Bolsas para la basura, de 10 unidades por paquete, con dimensiones de 60 × 80 cm. | Paquete | 25 |
| 3.15 | Cubre rasguños con fragancia, presentación de 200 ml. | Frasco | 3 |
| 3.16 | Cera de brillo instantáneo, apta para superficies de todos los colores, presentación de 2.000 ml. | Frasco | 4 |
| 3.17 | Jabón en barra de color azul, presentación de 300 g. | Unidad | 5 |
| 3.18 | Recogedor plástico de color azul, con banda de goma y palo plástico para su manipulación. | Unidad | 1 |
| 3.19 | Ambientador en aerosol, presentación de 400 ml. | Unidad | 5 |
| 3.20 | Termo tipo bomba, fabricado en acero inoxidable, con capacidad de 1,9 litros. | Unidad | 1 |
| 3.21 | Insecticida de uso doméstico en aerosol, presentación de 400 ml. | Unidad | 2 |
| 3.22 | Esponja para limpieza de cocina. | Unidad | 5 |
| **4. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA** | | | |
| 4.1 | Recarga de botellón de agua tratada, con capacidad de 18,9 litros. | Unidad | 30 |
| 4.2 | Café molido tradicional, presentación de 500 g. | Paquete | 30 |
| 4.3 | Vasos ecológicos para bebidas, con capacidad de 4 onzas, en presentación por 50 unidades. | Paquete | 30 |
| 4.4 | Azúcar en presentación de 200 unidades individuales de 5 g cada una, equivalentes a 1.000 g. | Paquete | 10 |
| 4.5 | Mezcladores ecológicos para bebidas, en presentación por 1.000 unidades. | Paquete | 4 |
| 4.6 | Servilletas estándar, en presentación por 300 unidades. | Paquete | 1 |
| 4.7 | Vasos ecológicos de 6 onzas, en presentación por 50 unidades. | Paquete | 40 |
| 4.8 | Canela, presentación de 12 g. | Paquete | 6 |

**5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

De conformidad con las especificaciones técnicas, el contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

1. Entregar la totalidad de los bienes contratados, en las cantidades, plazos y lugar establecidos por la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas previstas en los documentos del proceso y la oferta presentada.
2. Suministrar bienes nuevos, en buen estado y aptos para su uso, que cumplan con las características y condiciones técnicas exigidas por el Concejo Municipal.
3. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad y dentro del término indicado por el supervisor, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
4. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza y el objeto del contrato.

**5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**5.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

De conformidad con el cumplimiento de las actividades, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con diligencia y responsabilidad, de conformidad con el objeto, las condiciones pactadas y los documentos que integran el proceso de contratación.
2. Atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con la verificación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Suscribir y aportar los documentos requeridos para el inicio, la ejecución y la terminación del contrato, cuando haya lugar a ello y de conformidad con las condiciones establecidas por la entidad.
4. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales que hayan sido expresamente exigidas en el proceso, dentro de los términos y condiciones establecidos, cuando corresponda.
5. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente esté obligado a ello y de acuerdo con la naturaleza del contratista y las disposiciones aplicables.
6. Presentar oportunamente la factura electrónica o el documento equivalente que corresponda, junto con los demás soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones contractuales y la normativa tributaria aplicable.
7. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe durante la ejecución del contrato, absteniéndose de realizar actuaciones que puedan afectar los intereses de la entidad o el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Guardar reserva sobre la información institucional de carácter reservado o confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual y utilizarla exclusivamente para los fines autorizados.
9. Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus acciones u omisiones en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con la ley.
10. Abstenerse de ceder el contrato o transferir las obligaciones contractuales sin la autorización previa y escrita de la entidad, cuando dicha autorización sea legalmente procedente.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato y atender los requerimientos que se formulen dentro del ámbito de sus competencias.
12. Cumplir las demás obligaciones legales y contractuales que resulten aplicables y que sean inherentes a la naturaleza del contrato de compraventa.

**5.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato, en las cantidades, unidades de medida, presentaciones y condiciones

establecidas en las especificaciones técnicas, dentro del plazo contractual y en el lugar dispuesto por el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de calidad adecuada y aptos para su uso o consumo, según su naturaleza, y que cumplan integralmente las características técnicas, materiales, dimensiones, capacidades, presentaciones y demás condiciones exigidas por la entidad.
3. Asumir los costos de embalaje, cargue, transporte y entrega de los bienes en el lugar establecido por la entidad, así como los demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales deberán estar contemplados en los precios ofertados.
4. Garantizar que los bienes sean entregados debidamente empacados y protegidos, de manera que se eviten daños, pérdidas, contaminación o deterioro durante su transporte y manipulación, y que sus empaques, envases y rótulos permitan identificar su contenido y las condiciones de conservación y uso, cuando corresponda.
5. Reemplazar, sin costo adicional para el Concejo Municipal y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor, los bienes que presenten defectos, daños, deterioro, diferencias frente a las especificaciones técnicas o cualquier otra condición que impida su recibo a satisfacción, sin perjuicio de los términos y derechos derivados de la garantía legal aplicable.
6. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y conformidad de los bienes entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
7. Garantizar que los precios unitarios ofertados y aceptados por la entidad permanezcan fijos durante la ejecución del contrato.
8. Entregar los bienes de conformidad con las instrucciones de coordinación impartidas por el supervisor y facilitar la verificación de las cantidades, características y condiciones técnicas al momento de la recepción.
9. Garantizar que los productos de consumo, aseo y primeros auxilios que lo requieran se entreguen en condiciones adecuadas de conservación, con sus respectivos envases, empaques, rótulos, fechas de vencimiento y demás requisitos sanitarios o de información exigibles según su naturaleza.
10. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la entrega oportuna o el cumplimiento de las condiciones contractuales.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del contrato.

**5.4 OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

1. Cancelar oportunamente el servicio prestado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
2. Prestar toda la colaboración al contratista para que el objeto de contrato se desarrolle de conformidad a los términos del presente documento.
3. Suscribir las diferentes actas que se susciten en desarrollo del contrato (Inicio, parciales, terminación, entrega, liquidación, demás)
4. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del supervisor quien será el conducto regular entre el contratista y la corporación.
5. Expedir el certificado de cumplimiento a través del supervisor del contrato, donde conste el recibo a satisfacción, previa presentación por parte del contratista de la factura y los demás requisitos para el pago.
6. Realizar las órdenes de pedido de manera escrita al contratista.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a la naturaleza del proceso y conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE:

**6.1 CAPACIDAD JURÍDICA:**

**a)** Persona Natural: se acredita con **i)** la presentación de la Cédula de Ciudadanía si es nacional colombiano o con la cédula de extranjería o pasaporte si se trata de ciudadanos de otro país (fotocopias); y **ii)** declaración de la persona natural en la que conste que, de conformidad con las normas vigentes, no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para

contratar con el Estado; **iii)** que en su actividad se encentre proveedor y su clasificación industrial internacional uniforme se encuentren los códigos : a) 4761 – Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados, b) 4741 – Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, c) 4759 – Comercio al por menor de otros artículos domésticos, en establecimientos especializados (Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 DIAN).

**b) Persona Jurídica:** Se acredita con la verificación en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, de los siguientes aspectos: i) Que el objeto social corresponda al objeto del contrato a suscribir ii) Que quien suscribe la oferta ostente las calidades de Representante Legal, iii) Que el Representante Legal este facultado para contratar con el Estado en los términos requeridos y, por ende, pueda obligarse a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual, iv) Certificación en la que conste que tanto la persona jurídica como su representante legal, no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

**6.2 DOCUMENTOS SOPORTES PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:**
Se verificará la existencia y/o cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, los datos de la presente convocatoria (número y objeto del proceso) y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.
2. Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural o del representante legal en caso de que se trate de persona jurídica.
3. Certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil, según corresponda. Para las personas jurídicas, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente; para las personas naturales, el certificado de registro mercantil, cuando corresponda. En ambos casos, los documentos deberán tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Tratándose de personas naturales, la actividad económica registrada deberá corresponder al código CIIU 4761 – Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados, b) 4741 – Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, c) 4759 – Comercio al por menor de otros artículos domésticos, en establecimientos especializados (Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 DIAN).
4. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica adjuntar certificado de la empresa y del Representante Legal.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente persona natural o del Representante Legal de la empresa proponente.
6. Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
7. Certificado de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales.
8. Fotocopia del certificado de antecedentes penales vigente del proponente.
9. Certificado REDAM-Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley 2097 de 2021). Para las personas jurídicas, deberá allegar el certificado del representante legal. Este certificado podrá ser descargado en la página0 web https://www.redam.gov.co
10. Registro Único Tributario actualizado.
11. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales, si es una persona jurídica el proponente y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, al Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en el cual se verifique estar al día en el pago de los aportes parafiscales 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 – SENA. En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades

Recaudadoras respecto de algunas de las obligaciones mencionadas anteriormente, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este. Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o integrantes deberá soportar lo antes señalado (en el evento en que uno de sus integrantes sea persona jurídica). Conforme al Anexo Correspondiente del Presente Documento.
En caso de que el proponente u oferente no tenga personal a cargo dentro del periodo requerido, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de parafiscales y seguridad social, debe certificar esta circunstancia, en el respectivo documento.

12. Cuando el oferente o proponente, sea persona natural debe presentar certificación en original, donde se certifique que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Social y SENA), según el caso, conforme Anexo No. 4. Del Presente Documento. Si el proponente se encuentra dentro de los regímenes de excepción tanto de salud como pensión, este debe manifestarlo bajo la gravedad de juramento y acreditarlo.
13. CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, el Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las personas naturales.
14. En el caso de que el proponente sea una Entidad sin ánimo de lucro, deberán presentar certificado de inspección y registro ante el organismo competente (para el caso de ESAL del departamento de Casanare expedido por la Dirección Técnica de Asuntos Municipales). Según lo establecido en el Decreto 092 de 2017.
15. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia, por un valor no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de mínima cuantía.

    Dicha garantía deberá ser otorgada a favor del MUNICIPIO DE VILLANUEVA - CASANARE, Nit. No. 892.099.475-7.

    En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"

    La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas una vez se haya perfeccionado el contrato.

    En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud del MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

    Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

    La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

    EL MUNICIPIO hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

    La NO presentación de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta será causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en el presente proceso o no perfecciona el contrato dentro de los términos establecidos en el Documento de condiciones.

**NOTA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en invitación pública y su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

**NOTA:** La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

**6.3 EXPERIENCIA MÍNIMA: EXPERIENCIA MÍNIMA:** El proponente deberá acreditar una (1) vez el presupuesto establecido para la presente contratación, relacionados con Suministro y/o Adquisición de Elementos de Papelería, Insumos de Aseo y Cafetería, lo cual se acreditará presentado la siguiente documentación:

**Acreditación de la experiencia:** Para soportar la información y consignarla en el Anexo correspondiente - Resumen de experiencia del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

La(s) Certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre del Contratista,
2. Objeto del contrato,
3. Valor del contrato,
4. Lugar de ejecución,
5. Fecha de inicio y terminación del contrato,
6. Fecha de liquidación (si es diferente a la terminación),
7. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
8. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

**NOTA:** No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

**NOTA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública y su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

### 7.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, realiza el análisis del sector correspondiente al proceso de contratación cuyo objeto consiste en la *"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE."*, con el propósito de examinar las condiciones del mercado, la oferta disponible, el comportamiento de la demanda, los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales y técnicos de la adquisición, así como los riesgos asociados a su ejecución.

El análisis se desarrolla atendiendo a la naturaleza de los bienes requeridos, la cuantía estimada del proceso y las condiciones previstas para su adquisición mediante la modalidad de selección de mínima cuantía. Sus resultados servirán de fundamento para determinar el presupuesto oficial, establecer las condiciones de participación, definir las especificaciones técnicas y valorar los riesgos que puedan incidir en la selección del contratista y en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**Identificación del sector económico:**

La necesidad se concreta en la compra de bienes muebles destinados al uso y consumo institucional. Por ello, la modalidad contractual de compraventa, en razón a que la adquisición tiene por objeto únicamente la entrega de elementos determinados conforme a las especificaciones, cantidades y condiciones definidas por la entidad.

Por su parte, los bienes requeridos, son bienes de consumo y elementos de uso institucional agrupados en varias líneas comerciales: (i) papelería y útiles de oficina; (ii) productos de aseo y limpieza; (iii) artículos de cafetería; (iv) elementos de botiquín y primeros auxilios; y (v) accesorios tecnológicos que aparecen en la matriz de necesidades suministrada, entre ellos dispositivos periféricos y accesorios para equipos y cámaras.

Estas líneas se comercializan mediante fabricantes, importadores, distribuidores mayoristas, establecimientos minoristas y proveedores de suministros institucionales. La posibilidad de que un mismo proveedor atienda todas las categorías depende de su portafolio, disponibilidad, red de distribución y capacidad para cumplir las condiciones de entrega. Por ello, la entidad comprobó, mediante el sondeo de mercado y las ofertas recibidas, que la adquisición conjunta permite mantener la pluralidad de oferentes y obtener condiciones económicas convenientes.

**Comportamiento del mercado y evidencia pública**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente publicó información sobre el comportamiento de la compra pública de papelería y útiles de oficina. Según su reporte sobre procesos registrados entre enero de 2022 y junio de 2025, las entidades estatales adelantaron 15.236 procesos de mínima cuantía relacionados con la compra o suministro de estos productos, por un valor acumulado de $334.696.803.751. De ese total, 9.085 procesos se tramitaron en SECOP I, por $171.571.504.034, y 6.151 en SECOP II, por $163.125.299.717. Esta información constituye evidencia de una demanda pública recurrente y distribuida entre múltiples entidades.

**ASPECTOS TÉCNICOS**

La ejecución del objeto contractual tiene por finalidad la *"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE"*. En atención a la naturaleza de los bienes requeridos, el proceso se estructura bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, mediante un contrato de compraventa, toda vez que su prestación principal consiste en la adquisición y entrega de bienes muebles conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Los elementos objeto de adquisición corresponden a bienes disponibles en el mercado nacional, cuya fabricación, distribución y comercialización responden a procesos productivos y comerciales ordinarios, sin que su adquisición implique el desarrollo de soluciones tecnológicas a la medida, actividades de investigación o innovación, ni procedimientos de fabricación especialmente diseñados para satisfacer la necesidad institucional. En consecuencia, la contratación no exige el desarrollo de procedimientos especializados de producción, sino la identificación precisa de las características, presentaciones, unidades de medida y condiciones de calidad que deben cumplir los bienes, de acuerdo con los requerimientos de la Corporación.

La diversidad de productos comprendidos en la adquisición exige que las especificaciones técnicas permitan identificar de manera objetiva cada elemento y verificar su correspondencia con lo requerido, especialmente en aquellos accesorios tecnológicos cuyas características de funcionamiento y compatibilidad resulten determinantes para su utilización. De esta manera, la selección del contratista deberá atender el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, la entrega efectiva

de los bienes y su correspondencia con las características exigidas por el Concejo Municipal.

**DEMANDA INTERNA:**

A continuación, se relacionan los antecedentes contractuales del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, registrados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP—, cuyos objetos contractuales guardan relación con la adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo, cafetería, botiquín y accesorios tecnológicos, requeridos para el funcionamiento de la Corporación. La revisión de estos antecedentes tiene como propósito identificar las características de las adquisiciones realizadas por la entidad y establecer referencias que contribuyan al análisis de la demanda del sector económico relacionado con el presente proceso.

Para la identificación de los antecedentes se consultó la información publicada en SECOP, considerando la correspondencia entre los objetos contractuales, la naturaleza de los bienes adquiridos y las condiciones generales de contratación. Los procesos seleccionados se presentan a continuación, con indicación de sus características principales, a fin de establecer su relación con la necesidad que pretende satisfacer el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, mediante el presente proceso de selección de mínima cuantía, bajo la modalidad contractual de compraventa.

| Año | Nombre de la Entidad | Régimen de Contratación | Detalle del objeto a contratar | Cuantía del proceso | Contratista |
|---|---|---|---|---|---|
| 2025 | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare | Mínima Cuantía | COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE | $ 11.947.470 | JUAN CARLOS QUINTERO MARTINEZ |
| 2024 | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare | Mínima Cuantía | COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, BOTIQUIN ASEO Y CAFETERIA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE | $ 25.241.393 | KIMBERLY CAROLINA SUAREZ GONZALEZ |
| 2023 | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare | Mínima Cuantía | COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, BOTIQUIN, ASEO Y CAFETERIA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE | $ 21.466.576 | GRUPO EMPRESARIAL JJ AP S.A.S |
| 2022 | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare | Mínima Cuantía | SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ELEMENTOS ELECTRONICOS AUDIOVISUALES Y DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA Y ELEMENTOS BASICOS PARA EL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS, REQUERIDOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA CASANARE | $ 18.230.508 | RUBBY ESMERALDA SOSA PARRA |

**HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES:**

Con el propósito de ampliar el análisis de la demanda, se consultó la información publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP—, relacionada con procesos adelantados por otras entidades estatales para la adquisición de bienes de características similares a los requeridos por el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare.

Para la identificación de los antecedentes se consideró la correspondencia entre los objetos contractuales, la naturaleza de los bienes adquiridos y la modalidad de selección empleada, con especial atención a los procesos que comprenden elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo, cafetería, botiquín o accesorios tecnológicos. La información recopilada se presenta a continuación, con el fin de contar con referencias de contratación pública que permitan contextualizar la necesidad de la Corporación y contrastar las características generales de adquisiciones similares.

Los antecedentes identificados se analizarán atendiendo a la vigencia, el objeto contractual, la modalidad de selección y el presupuesto oficial o valor contractual, según la información disponible en cada proceso. La comparación de estos datos permitirá establecer semejanzas y diferencias con la adquisición proyectada, sin trasladar automáticamente los valores históricos al presupuesto del presente proceso, dado que estos pueden variar según las cantidades, las especificaciones técnicas y las condiciones particulares de cada contratación.

| AÑO | NOMBRE DE LA ENTIDAD | RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN | DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR | CUANTÍA DEL PROCESO | CONTRATISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 2025 | CONCEJO MUNICIPAL DE NUNCHÍA, CASANARE | mínima cuantía | ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, TINTAS, ÚTILES DE ESCRITORIO, DE ASEO Y EQUIPOS DE OFICINA, CON DESTINO AL CONCEJO MUNICIPAL DE NUNCHIA CASANARE. | $24.320.699 | MULTISUMINISTROS DEL TOCARIA SAS |
| 2025 | CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY, CASANARE | mínima cuantía | COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERREY CASANARE | $14.517.137 | LUIS EDUARDO CONTRERAS ROMERO |
| 2025 | CONCEJO MUNICIPAL DE MANÍ, CASANARE | mínima cuantía | COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PEPELERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MANI CASANARE | $24.988.300 | CLAUDIO POMPILIO CAHUEÑO BECERRA |
| 2025 | CONCEJO MUNICIPAL DE HATO COROZAL, CASANARE | mínima cuantía | SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA DIRECCIONADOS PARA LA CORPORACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE HATO COROZAL CASANARE. | $6.676.726 | DARSY MAURENY GONZALES CUEVAS |
| 2025 | CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL, CASANARE | mínima cuantía | COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE | $21.006.800 | KIMBERLY CAROLINA SUAREZ GONZALEZ |
| 2026 | CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL, CASANARE | mínima cuantía | ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES QUE DEMANDA EL CONCEJO | $18.881.690 | LEMIC S.A.S |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | MUNICIPAL DE AGUAZUL | | |
| 2026 | CONCEJO MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO | mínima cuantía | ADQUISICION Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, BEBIDAS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y LA ATENCION INSTITUCIONAL EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO, CASANARE. | $ 18.451.902 | LEONARDO RINCON SILVA |
| 2026 | CONCEJO SABANALARGA, CASANARE | mínima cuantía | COMPRAVENTA DE DOTACION, EQUIPOS Y ACCESORIOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANALARGA | $ 14.849.800 | JAIRO JAIR CUESTA GARCIA |

Por lo anterior, la revisión de los antecedentes contractuales de otras entidades estatales permite evidenciar la existencia de una demanda recurrente de bienes destinados al funcionamiento institucional, particularmente de elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo y cafetería. En cuanto a la demanda del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, los antecedentes contractuales consultados constituyen un referente para identificar las características de adquisiciones similares y contrastarlas con las necesidades que se pretenden satisfacer mediante el presente proceso de selección de mínima cuantía, bajo la modalidad contractual de compraventa.

El análisis de la información histórica permite contextualizar las condiciones en las que otras entidades han adelantado adquisiciones de esta naturaleza; sin embargo, la determinación de los precios de referencia y de la suficiencia del presupuesto oficial debe sustentarse, además, en la comparación de cotizaciones vigentes y de bienes que cumplan especificaciones técnicas equivalentes. De igual manera, la identificación de posibles proveedores y la definición de los requisitos habilitantes deberán responder a las características de los bienes requeridos, la cuantía del proceso y las condiciones de ejecución, de conformidad con la normativa aplicable, procurando establecer reglas claras, objetivas y proporcionales que favorezcan la selección objetiva del contratista.

**ESTUDIO DE LA OFERTA**

Con el propósito de caracterizar la oferta del mercado relacionada con el objeto contractual, se identifican las actividades económicas asociadas a la comercialización de los bienes requeridos por el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare. Para ello, se toma como referencia la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas adaptada para Colombia —CIIU Rev. 4 A.C.—, elaborada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística —DANE—, que permite clasificar las unidades económicas de acuerdo con las actividades que desarrollan. De acuerdo con la naturaleza de los elementos que integran la adquisición, se consideran las siguientes clases de actividad económica:

a) **Código CIIU 4761 – Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.** Esta actividad comprende la comercialización minorista de artículos de papelería, útiles escolares y elementos de escritorio, por lo que guarda relación directa con una de las principales categorías de bienes requeridos por la entidad.

b) **Código CIIU 4741 – Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados**. Esta clase comprende, entre otros, el comercio de computadores, equipos periféricos y determinados suministros informáticos, por lo que resulta pertinente para caracterizar parte de la oferta relacionada con los accesorios tecnológicos incluidos en la matriz de necesidades.
c) **Código CIIU 4759 – Comercio al por menor de otros artículos domésticos, en establecimientos especializados.** Esta actividad comprende la comercialización de diversos artículos domésticos, incluidos determinados productos de limpieza y preparados para limpiar, pulir o desodorizar ambientes, por lo que resulta relacionada con parte de los productos de aseo requeridos en el proceso.

La identificación de estas actividades permite delimitar parte del mercado comercial relacionado con la adquisición.

## 7.2 ESTUDIO DE MERCADO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del presupuesto oficial, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, realizó estudio de mercado mediante solicitud pública de cotizaciones, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1600 de 2024 para la elaboración de estudios de mercado.

En ese contexto, se publicó en el sitio web oficial del Concejo Municipal de Villanueva, Casanare (www.concejo-villanueva-casanare.gov.co), la solicitud de cotización identificada con el No. CMV-SIP-004-2026. De igual manera, atendiendo a las fallas que ha venido presentando la plataforma institucional, se realizó su publicación en la cartelera física de la Corporación, circunstancia que se acredita mediante la correspondiente constancia secretarial, la cual se adjunta como soporte.

El documento correspondiente puede ser consultado en el siguiente enlace: https://concejovillanuevacasanare.micolombiadigital.gov.co/sites/concejovillanuevacasanare/content/files/000567/28349_solicitud-de-cotizacion-mc-2026-ok.pdf

Como resultado de esta convocatoria, se recibieron tres (3) cotizaciones presentadas por los siguientes proveedores: LOGÍSTICA Y SUMINISTROS DEL CASANARE S.A.S, persona jurídica identificada con NIT No. 901.283.650-1, GRUPO EMPRESARIAL METCOL S.A.S., persona jurídica identificada con NIT No. 901.447.375-4 y S&S GENERALES SAS., persona jurídica identificada con NIT No. 900.263.594-6. Una vez realizada la verificación de los requisitos mínimos exigidos, se determinó que las (3) cotizaciones cumplen con las condiciones jurídicas y técnicas requeridas, las cuales fueron tenidas en cuenta para el análisis económico y la determinación del presupuesto oficial.

Que, una vez recibidas las cotizaciones, el estructurador del proceso procedió a su revisión, verificación y análisis económico, conforme al procedimiento interno establecido mediante Circular No. 006 del 1 de septiembre de 2025, *"Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la elaboración de estudios de mercado"*, expedida en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1600 de 2024.
Para el análisis económico de las cotizaciones válidas, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, realizó la comparación de los valores ofertados para cada uno de los ítems objeto de cotización, con el fin de determinar el método técnicamente procedente para establecer el valor estimado de referencia, esto es, mediante el menor valor ofertado por ítem o a través del promedio aritmético de los valores cotizados, conforme a la metodología definida en el procedimiento interno adoptado por la entidad.

Para tal efecto, la entidad efectuó el análisis estadístico de las cotizaciones válidas, aplicando los siguientes criterios técnicos:

1. El promedio aritmético de las cotizaciones por cada ítem, el cual permite establecer el valor medio de los precios ofertados como referencia del comportamiento del mercado.

2. La desviación estándar de cada uno de los ítems, como medida estadística que permite identificar el nivel de dispersión de los valores cotizados respecto al promedio, determinando el grado de variación existente entre los mismos.

Una vez obtenidos los anteriores resultados, se procedió al cálculo del coeficiente de variación (CV), expresado en porcentaje, el cual constituye un indicador técnico que permite evaluar la homogeneidad de los valores cotizados y establecer el nivel de dispersión frente a su media.

Posteriormente, se efectuó el análisis comparativo de los valores ofertados, aplicando la metodología establecida por la entidad, mediante la cual se determinó el valor de los ítems, tomando como base el menor valor cotizado o el valor promedio, según el nivel de dispersión evidenciado, permitiendo establecer valores acordes con las condiciones reales del mercado.

En consecuencia, conforme a lo consignado en el documento denominado "*Estudio de Mercado y presupuesto oficial*", el cual hace parte integral del presente proceso contractual, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, determinó el presupuesto oficial del presente proceso, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal existente. Para mayor detalle, remítase al documento anexo denominado Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

En ese sentido, y con fundamento en el análisis técnico, económico y estadístico de las cotizaciones válidas recibidas, así como en aplicación de la metodología adoptada por la entidad para la determinación de los precios de referencia, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, establece que, para todos los efectos legales, el valor total estimado del presente proceso contractual corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($14.940.993),** valor determinado conforme a las condiciones reales del mercado y acorde con la necesidad institucional identificada.

El valor estimado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, tales como costos de empaque, transporte y entrega en el lugar indicado por la entidad, cargas tributarias, administrativas y demás erogaciones inherentes al cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las cotizaciones analizadas, el estudio de mercado efectuado y las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

## 8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

Veinte (20) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

## 9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el Concejo Municipal emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP Nros. 000041 y 000042 de fecha 27 de octubre de 2026

## 10. RIESGOS DE LA CONTRATACION

### 10.1 MATRIZ DE IDENTIFICACION, CLASIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (CONPES 3714 DE 2011).

| TIPO DE RIESGO | IDENTIFICACION DEL RIESGO | AFECTACION DEL CONTRATO | | SE ASIGNA A: |
|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | |
| RIESGOS ECONOMICOS | Cambios en la tasa de cambio. | | X | |
| | Desabastecimiento | | X | |
| | Especulación comercial | | X | |
| RIESGOS SOCIALES O POLITICOS | Paros y huelgas | | X | |
| | No pago de salarios o prestaciones sociales. | | X | |
| | Modificación de políticas públicas por cambios de gobierno | | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RIESGOS OPERACIONALES** | Ofertas carentes de capacidad técnica y financiera suficiente y/o el adjudicatario no celebra el contrato. | X | | CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra Entidad) |
| | Monto insuficiente de la inversión. | | X | |
| | Plazo insuficiente | | X | |
| | Deficiencia de equipos tecnológicos y software | | X | |
| | Riesgo predial | | X | |
| | Incumplimiento del contratista | X | | CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra Entidad) |
| | Mala calidad del servicio prestado | | X | |
| | Mala calidad de los bienes | X | | CONTRATISTA (Transferir el riesgo haciendo responsable a otra Entidad) |
| | Daños a terceros | | X | |
| **RIESGO FINANCIERO** | Restricción del crédito externo | | X | |
| | Restricción crédito externo | | X | |
| | Incrementos en las tasas de interés. | | X | |
| | Negación de prórrogas al plazo de obligaciones financieras | | X | |
| | Incumplimiento de obligaciones financieras | | X | |
| | Rompimiento del equilibrio financiero del contrato | | X | |
| | Uso indebido del anticipo | | X | |
| **RIESGOS REGULATORIOS** | Cambios en tarifas de mercados regulados. | | X | |
| | Cambios en régimen de regalías | | X | |
| | Cambios en régimen de pensiones | | X | |
| | Cambios en régimen de Zonas Francas | | X | |
| | Cambios en normas sobre POT – EOT | | X | |
| | Expedición de normas técnicas. | | X | |
| **RIESGOS DE LA NATURALEZA** | Temblores, inundaciones, avalanchas, sequias, deslizamientos, erupción volcánica | | X | |
| **RIESGOS AMBIENTALES** | Mayores costos (pasivos) por afectaciones ambientales y sobretasas | | X | |
| **RIESGOS TECNOLOGICOS** | Fallos (Caídas) de los sistemas | | X | |
| | Cambios de sistemas o plataformas operativas. | | X | |

**10.2 EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DETERMINADOS.**

**Riesgo 1:** Incumplimiento del contratista (R1)
**Riesgo 2:** Mala calidad y correcto funcionamiento de los bienes (R2)
**Riesgo 3:** Ofertas carentes de capacidad técnica y financiera suficiente y/o el adjudicatario no celebra el contrato (R3)

| TABLA DE VALORACION DEL RIESGO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| IMPACTO | | | | | |
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). |
| **CATEGORIA** | **VALORACION** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | **1** | | | | |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | **2** | **(R1) 3 (R2) 3** | **(R3) 4** | | |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | **3** | | | | |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | **4** | | | | |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | **5** | | | | |

**10.3 CATEGORIA DE LOS RIESGOS VALORADOS:**

| VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo Extremo |
| 6 y 7 | Riesgo Alto |
| 5 | Riesgo Medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo Bajo |

De conformidad con la anterior tabla, se determina la siguiente categorización de los riesgos determinados:

| RIESGO | CATEGORIA |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Incumplimiento del contratista (R1) | Riesgo Bajo |
| Mala calidad y correcto funcionamiento de los bienes (R2) | Riesgo Bajo |
| Ofertas carentes de capacidad técnica y financiera suficiente y/o el adjudicatario no celebra el contrato (R3) | Riesgo Bajo |

**10.4 PRIORIZACION DEL RIESGO.**

De conformidad con la metodología señalada por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se asigna el nivel de prioridad que corresponda a la acción que decide asumir la administración.

| PRIORIZACION DEL RIESGO | | |
|---|---|---|
| **ESCENARIO DE DECISION** | **PRIORIDAD** | **ASIGNACION** |
| Evitar el Riesgo | 1 | |
| Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad | 2 | (R1) (R2) (R3) - Contratista |
| Aceptar el Riesgo | 3 | |
| Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento que genera riesgo | 4 | |
| Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, | 5 | |

Para el caso del presente estudio, y teniendo en cuenta la naturaleza del riesgo determinado y su bajo impacto, a pesar de haberse asignado preliminarmente al contratista, se considera viable asumir una prioridad de nivel 2, que corresponde a "Transferir el riesgo", por cuanto que es improbable un incumplimiento del contratista.

**10.5 MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS**

| **RIESGO No.** | **1** | **2** | **3** |
|---|---|---|---|
| **CLASE** | General | General | General |
| **FUENTE** | Externa | Externa | Externa |
| **ETAPA** | Ejecución | Ejecución | Selección |
| **TIPO** | Riesgo Operacional | Riesgo Operacional | Riesgo Operacional |
| **DESCRIPCION** | Incumplimiento del contratista (R1) | Mala calidad y correcto funcionamiento de los bienes (R2) | Ofertas carentes de capacidad técnica y financiera suficiente y/o el adjudicatario no celebra el contrato (R3) |
| **CONSECUENCIA** | Incumplimiento en la entrega del suministro y/o no se suministra con las especificaciones técnicas requeridas. | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Rechazo de las ofertas y/o declaratoria de deserta del proceso |
| **PROBABILIDAD** | 2 | 2 | 2 |
| **IMPACTO** | 1 | 1 | 2 |
| **CALIFICACION TOTAL** | **3** | **3** | **4** |
| **PRIORIDAD** | 2 | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **A QUIEN SE ASIGNA** | | Contratista. | Contratista. | Contratista |
| **TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS** | | Solicitud de pólizas al contratista | Supervisión, pago y Suscripción de garantías | Solicitud de pólizas al contratista |
| **IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO** | PROBABILIDAD | 1 | 1 | 1 |
| | IMPACTO | 1 | 2 | 1 |
| | VALORACION DEL RIESGO | **2** | **2** | **2** |
| | CATEGORIA | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo |
| **¿Afecta el equilibrio económico del contrato?** | | No | No | No |
| **Persona responsable por implementar el tratamiento** | | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare | Concejo Municipal de Villanueva, Casanare |
| **Fecha estimada en que se inicia el tratamiento** | | Fecha de adjudicación del contrato | Fecha de adjudicación del contrato | Desde la apertura del proceso de selección |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | | Hasta el vencimiento de la garantía de cumplimiento | Hasta el vencimiento del amparo de calidad del servicio | Hasta la suscripción del contrato y/o Carta de aceptación. |
| **MONITOREO Y REVISION** | **¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?** | Seguimiento por el supervisor para la entrega del suministro | Seguimiento por el supervisor para la entrega del suministro | Seguimiento por el Comité Evaluador durante la evaluación de la propuesta |
| | **¿PERIODICIDAD -CUANDO?** | Permanente durante la ejecución del contrato | Hasta la finalización y liquidación del contrato | Desde el cierre del proceso de selección y durante la etapa de evaluación, hasta el perfeccionamiento del contrato. |

**10.6 GARANTIAS REQUERIDAS.** Conforme al análisis de riesgos realizado y de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

a) **GARANTIA SE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**: La garantía deberá tener una vigencia de mínimo tres (3) meses contados a partir de la presentación de la oferta y con una cobertura igual al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
b) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** El pago de las multas y demás sanciones que se le impongan por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (6) meses más.
c) **CALIDAD DE LOS BIENES:** El pago de las multas y demás sanciones que se le impongan por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

| **11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL** | |
|---|---|
| **11.1 TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE COMPRAVENTA |
| **11.2 OBJETO DEL CONTRATO** | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS |

| | |
|---|---|
| | TECNOLÓGICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLANUEVA, CASANARE |
| **11.3 PLAZO** | VEINTE (20) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |
| **11.4 LUGAR DE EJECUCIÓN** | MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE. |
| **11.5 PRESUPUESTO OFICIAL** | CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($14.940.993). |
| **11.6 FORMA DEPAGO** | El Concejo Municipal de Villanueva, Casanare, cancelará el valor del contrato en un único pago equivalente al 100% del valor contratado, una vez verificado el cumplimiento del objeto contractual, y previa presentación por parte del contratista de informe en el que se relacionen las actividades desarrolladas y los bienes suministrados; dicho informe deberá estar acompañado de: a) soporte de ingreso o entrega al Concejo de los bienes efectivamente entregados; b) certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; c) copia de la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al período facturado, así como copia de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello hubiere lugar; d) certificación bancaria; y e) factura o documento equivalente conforme a la normatividad vigente; f) Acta de terminación del contrato debidamente suscrita por las partes; y g) Acta de liquidación del contrato suscrita por las partes y aprobada en la plataforma SECOP II. |
| **11.7 SUPERVISIÓN** | Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el Concejo Municipal de Villanueva, Casanare ejercerá la supervisión a través de la Presidente de la Corporación, quien será el encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del mismo, con el fin de verificar su adecuada ejecución y el estricto cumplimiento del objeto contractual.<br><br>En desarrollo de dicha función, el supervisor podrá inspeccionar en cualquier tiempo la prestación del suministro contratado, impartir instrucciones y requerir la información que resulte necesaria para garantizar la correcta ejecución del contrato. |

**12. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO**

| | |
|---|---|
| *Elaboro:*<br>**ANDREA CAROLINA HERRERA FERNANDEZ**<br>**Profesional Contratado – CPSP No. 009/2026** | *Reviso y Aprobó*<br>**EDNA LILIANA CUBIDES BACCA**<br>**Presidente Concejo Municipal** |