ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario responsable del estudio previo:	BRAIAM ALEXIS MARTÍNEZ BARRETO
Dependencia solicitante:	UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
Tipo o naturaleza del contrato:	COMPRAVENTA
Modalidad de Selección:	MÍNIMA CUANTÍA
Objeto	ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, MOBILIARIO Y CAFETERÍA, CON DESTINO A LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. GENERALIDADES

Conforme lo establece el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución. Al igual que establece en el mismo artículo que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra vida, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez el artículo 311 indica que a los municipios le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que así mismo, artículos 314 y 315 de la misma Constitución Política, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del Municipio a quién le corresponde cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio,

asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, así como las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que conforme lo establece la ley 136 de 1994, son funciones del Municipio, solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, entre otras.

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: Artículo 3°.- De los Fines de la Contratación Estatal. 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines

Así mismo y en desarrollo del principio de primacía de la Constitución Política, la configuración del objeto contractual y la modalidad de selección adoptada en el presente proceso responden a un ejercicio de ponderación de derechos e intereses, orientado a armonizar el cumplimiento de los fines estatales con la protección de los principios de legalidad, igualdad, eficiencia y responsabilidad. La contratación estatal, como manifestación del poder público, debe ajustarse no solo al marco legal, sino también a los valores y principios superiores del orden constitucional, lo cual exige que cada decisión se fundamente en criterios sustantivos, razonables y proporcionales.

En este contexto, la modalidad de selección escogida permite garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de participación, pluralidad y transparencia, en el menor tiempo posible, optimizando los recursos públicos sin que ello implique detrimento alguno para la libre concurrencia de oferentes ni para la calidad del objeto contratado. El objeto contractual, por su parte, ha sido definido con base en una necesidad pública concreta y prioritaria, identificada conforme al principio de planeación, de manera que la actuación contractual en su conjunto refleja el compromiso de la entidad con la juridicidad sustantiva y el cumplimiento efectivo de los fines del Estado Social de Derecho.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Que la Ley 142 de 1994 estableció el régimen de los servicios públicos domiciliarios y en su artículo 6° dispuso que los Municipios prestarán directamente los servicios públicos de su competencia cuando las características técnicas y económicas de los servicios, y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, lo cual se entiende que existe en los siguientes casos: (i) cuando, habiendo hecho los municipios invitación pública a las empresas de servicios públicos, no haya habido empresa alguna que se ofreciera a prestarlo; (ii) cuando, no habiendo empresas que se ofrecieran a prestar el servicio, y habiendo hecho los Municipios invitación pública a otros municipios, al departamento del cual hacen

parte, a la nación y a otras entidades públicas o privadas para organizar una empresa de servicios públicos que lo preste, no haya habido una respuesta adecuada y (iii) cuando, aun habiendo empresas deseosas de prestar el servicio, haya estudios aprobados por el Superintendente que demuestren que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de empresas interesadas, y que la calidad y atención para el usuario serían, por lo menos, iguales a las que tales empresas podrían ofrecer.

Que, para desarrollar los fines esenciales del Estado, éste debe ejecutar unos gastos que permitan a la administración atender la dinámica de ejecución de la función administrativa del Estado y la ejecución de las competencias asignadas para ello.

Que los elementos de papelería, mobiliario y cafetería son parte indispensable para el desarrollo diario de las actividades de los funcionarios de la unidad de servicios públicos, para la buena prestación del servicio y funcionamiento de la dependencia; para ello se hace necesario contratar el suministro de bienes los cuales deben ser acordes a las necesidades establecidas y contar con respaldo, garantía y nivel de calidad exigidos por la entidad.

Que parte del mobiliario de los cuales dispone la USPD presentan daños y requieren su renovación, a fin de continuar con la prestación del servicio, desde el área administrativa.

Que la USPD requiere contar con insumos necesarios para el almacenamiento del archivo de gestión de su oficina, a fin de conservar y preservar la información física de la cual dispone y que no ha podido ser transferido al archivo central.

Que la USPD requiere de herramientas digitales, fílmicas y de monitoreo a fin de verificar el comportamiento en puntos críticos de acumulación de residuos sólidos en espacios públicos en el Municipio de Santa María Boyacá.

Que los insumos de cafetería permiten la atención del personal adscrito a la USPD y a los usuarios visitantes de la oficina durante su estadía lo que genera un valor agregado a la atención al usuario.

Que la USPD y el personal adscrito a la misma a evidenciado la necesidad de contar con elementos de comunicación diferentes al teléfono celular, por tanto, se incluye en el presente proceso elementos de radio intercomunicador para tener una comunicación eficiente y fluida con los operarios.

Que la USPD requiere de mantenimiento preventivo y correctivo de su equipo de impresión principal de las facturas, así mismo contar con accesorios, tintas y demás elementos de oficina para el funcionamiento de la dependencia.

Que la Administración Municipal debe garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de las dependencias de la entidad, en el caso específico de la unidad de servicios públicos, brindando las herramientas mínimas necesarias para que los funcionarios puedan prestar de manera eficiente las funciones de acuerdo con los cargos; y así dar un eficiente servicio a la comunidad.

Que, para desarrollar los fines esenciales del Estado, éste debe ejecutar unos gastos que permitan a la administración atender la dinámica de ejecución de la función administrativa del Estado y la ejecución de las competencias asignadas para ello.

Que dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal cuenta con recursos públicos destinados para suplir las necesidades de la administración, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

Que, por la naturaleza, características de los Bienes a contratar y teniendo en cuenta que el valor de este no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto será la mínima cuantía conforme a lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto No. 1082 de 2015.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se determina la necesidad de establecer la convivencia o inconveniencia del objeto a contratar; las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán previamente al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato según el caso.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad planteada la Administración Municipal, a través de la secretaría de integración social y productividad, determinó la necesidad de adelantar el presente proceso, con el fin de seleccionar una persona jurídica que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato.

Es preciso señalar que se procedió a verificar los instrumentos de TVEC actualmente vigentes, concluyendo que la necesidad aquí planteada no puede ser satisfecha a través de dichos mecanismos. En virtud de los preceptos legales establecidos en el régimen de contratación estatal, y con el fin de garantizar la transparencia y la adecuada ejecución de los recursos públicos, la Administración Municipal requiere adelantar un proceso para seleccionar a la persona idónea que cumpla con los requisitos jurídicos y legales exigidos por la normativa vigente. Este proceso se llevará a cabo mediante el procedimiento de invitación pública de mínima cuantía, considerando que la Administración Municipal no dispone de los recursos físicos necesarios para proveer directamente estos bienes o servicios.

1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Que el plan de desarrollo municipal **"SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024 – 2027"**, instrumento adoptado mediante acuerdo municipal No. 008 de 31 de mayo de 2024 y, sancionado por el ejecutivo municipal el 07 de junio de 2024, define los objetivos y metas de la acción administrativa municipal y establece las prioridades en el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo el cumplimiento de las funciones, la inversión social y aseguramiento de la prestación de los servicios a su cargo, asignados por la Constitución y la Ley.

No obstante, la presente contratación no se encuentra enmarcada dentro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal dado que corresponde a necesidades de funcionamiento

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: COMPRAVENTA

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

Conforme a lo reglamentado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1079 de 2015 y consagrado para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, es decir 28 SMLMV toda vez que el presupuesto anual de la entidad es inferior a 120.000 SMLMV, previo el procedimiento consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 De 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2011, según características técnicas Especiales.

2.2. OBJETO CONTRACTUAL

ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, MOBILIARIO Y CAFETERÍA, CON DESTINO A LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad – UNSPSC. El servicio, obra o bien a contratar se enmarca en los siguientes códigos y descripción así:

Clasificación UNSPSC				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Nombre**
12	17	17	03	Tintas
14	11	15	07	Papel para impresora o fotocopiadora
14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas
14	11	17	03	Toallas de papel
14	11	18	08	Formatos contables o libros de contabilidad
24	11	24	04	Caja
30	16	18	01	Armarios
31	20	15	03	Cinta de enmascarar
31	20	15	12	Cinta transparente
32	10	15	23	Mezcladores

39	11	16	10	Linternas
41	11	37	40	Probador de cable de video, voz y datos
43	20	18	27	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
43	22	17	05	Equipo de radio acceso
44	11	15	15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos.
44	11	15	03	Organizadores o bandejas para el escritorio
44	12	16	15	Grapadoras
44	12	16	08	Tijeras
44	12	17	01	Bolígrafos
44	12	17	08	Marcadores
44	12	18	01	Película o cinta de corrección
44	12	18	05	Esferos de corrección
44	12	19	04	Repuestos de tinta
44	12	20	03	Carpetas
44	12	21	04	Clips para papel
45	12	15	16	Cámaras grabadoras o video cámaras digitales
50	13	17	04	Leche en polvo
50	20	17	09	Café instantáneo
52	15	15	04	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico
52	15	20	04	Platos para uso doméstico
52	16	15	20	Micrófonos
56	10	17	01	Cajoneras o estanterías
56	11	21	04	Sillas para ejecutivos
81	11	23	06	Mantenimiento de impresoras

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto por parte de la entidad, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP.

2.4.PLAN DE ADQUISICIONES

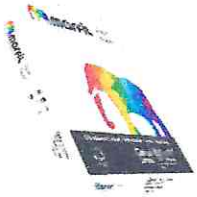
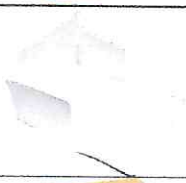
Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

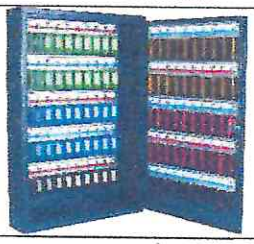
3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

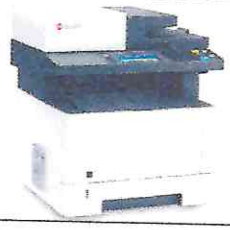
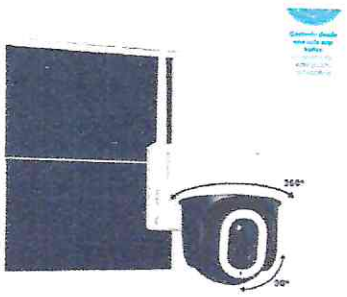
ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, MOBILIARIO Y CAFETERÍA, CON DESTINO A LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – BOYACÁ				
ITEM	PRODUCTO	UND	CANT	IMAGEN REFERENCIA

1	BOLÍGRAFO ESFERO SEMI GEL 0.7 M, CAJA 12 - UNIDAD EXTERIOR NEGRO, UNIDADES POR ENVASE: 12, UNIDADES POR PACK: 12, COLOR DE LA TINTA: NEGRO, COLOR DEL EXTERIOR: NEGRO, DE PLÁSTICO, SEMI GEL, MINA 0.7 M, TRAZO FINO, CUERPO TRIANGULAR	CAJA	2	
2	TIJERAS PARA OFICINA 8" MODELO ERGONÓMICO. HOJAS DE ACERO INOXIDABLE. LARGO: 8"	UND	2	
3	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 40 METROS, ANCHO 12 CM, LARGO 12 CM, COLOR BLANCO	UND	3	
4	CAJA ESFERO OFFIESCO SURTIDA 5 COLORES X12 PUNTA FINA 0.7 SEMI GEL	CAJA	2	
5	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 100M X 48MM, ANCHO 48 MM, COLOR TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FÁCIL DESENROLLADO, APTO PARA USAR EN TODOS LOS DISPENSADORES MANUALES, HASTA 36 KG CON SELLADO EN FORMA DE H, ELONGACIÓN DE HASTA UN HASTA 120%. GARANTÍA 12 MESES, PAÍS DE ORIGEN CHINA, LARGO 100 M, MATERIAL SOPORTE EN POLIPROPILENO Y ADHESIVO ACRÍLICO LIBRE DE DISOLVENTES. TIPO DE CINTA PLÁSTICA, TALLA UNIDAD	UND	2	
6	GRAPADORA METÁLICA TIRA COMPLETA 50 HOJAS POINTER. TIPO ENGRAPADORAS. ANCHO 10. LARGO 28. TIPO DE GRAPAS 23/13 - 23/15. TIPO DE TRABAJO PROFESIONAL. GARANTÍA 6 MESES	UND	1	

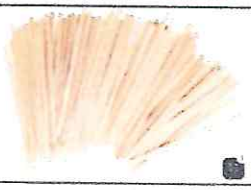
7	MEMORIA USB FLIX DE 32GB. TIPO MEMORIAS. ANCHO 9. ALTO 12,2. LARGO 1,2. COLOR NEGRO/MORADO. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 32 GB. INALÁMBRICO NO. COMPATIBILIDAD IOS, WINDOWS. VELOCIDAD DE LECTURA 2,0. VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE DATOS 100 MBPS. TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO HDD. GARANTÍA 1 AÑO. CARACTERÍSTICAS: PORTABLE, 2.0, PARA CONECTAR EN DISPOSITIVOS 3.0 PARA MÁS VELOCIDAD EN TRANSFERENCIA DE DATOS, CON PROTECCIÓN PARA CONECTOR USB, CUBIERTA DURADERA Y RESISTENTE A CAÍDAS SIN DAÑAR EL CONTENIDO CON TECNOLOGÍA DE CONFIGURACIÓN PLUG AND PLAY COMPATIBLE CON PC/MAC, IDEAL PARA GUARDAR DATOS, MÚSICA, FOTOS, VIDEOS.	UND	2	
8	KIT 4 TINTAS 504 ORIGINALES PARA EPSON L4150 L4160 L6191 L6161 L6171, TINTA 504 NEGRA - 125ML. TINTA 504 AMARILLA - 70ML. TINTA 504 MAGENTA - 70ML. TINTA 504 AZUL - 70 ML. TIPO ORIGINAL	UND	4	
9	RESMA DE PAPEL ULTRABLANCO, TAMAÑO CARTA 8,5 X 11", 216 X 279MM, 500 HOJAS / SHEETS, 75G/ M². PAPEL MULTIPROPÓSITO DE ALTO DESEMPEÑO PARA USO EN FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS INK JET Y LÁSER.	UND	80	
10	RESMA DE PAPEL IMPRESORA OFICIO 500 HOJAS. TAMAÑO DEL PAPEL OFICIO. TIPO DE PAPEL IMPRESORA. COLOR BLANCO. CANTIDAD DE HOJAS 500. GRAMAJE 75 G. PESO 500 G. LARGO X ANCHO 27.9 CM X 21.6 CM	UND	10	
11	CARPETA 4 ALETAS DESACIFICADA EN PROPALCOTE 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO CAPACIDAD 400 FOLIOS, BLANCA	UND	120	
12	NOTAS ADHESIVAS POST-IT DE 7.6 CM X 7.6 CM X 450 HOJAS, CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS: 7.6 CM X 7.6 CM, CONTENIDO: 450 HOJAS (5 COLORES), GARANTÍA 1 AÑO.	UND	2	

13	LIBRO DE CONTABILIDAD 300 FOLIOS - 3 COLUMNAS PASTA DURA	UND	2	
14	CAJA DE SEGURIDAD EN MADERA PARA LLAVES, ORGANIZA HASTA 60 LLAVES, INTERIORES Y EXTERIORES, INSTALACIÓN EN PARED, INCLUYE 2 LLAVES Y ETIQUETAS, MEDIDAS 47 CM DE ALTO X 45 CM DE ANCHO X 18 CM DE FONDO, COLOR WENGUÉ, INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS.	UND	1	
15	LLAVERO PLÁSTICO INDICADOR CAJA POR 10UND, MULTICOLOR, 50MM.	CAJA	10	
16	CINTA CORRECTORA DE 10 M X 4 MM, CINTA EXTRALARGA APROPIADA PARA TODO TIPO DE BOLÍGRAFOS, PROPORCIONA UNA CORRECCIÓN COMPLETA, LIMPIA E INSTANTÁNEA, PERFECTA ADHERENCIA AL PAPEL, CINTA DE 10 M X 4 MM, EN BLÍSTER, GARANTÍA 30 DÍAS, DIMENSIONES 15 X 2.5 X 7.5 CM	UND	5	
17	KIT EPSON 4 BOTELLAS T544, TONALIDAD DE COLOR AMARILLO | CYAN | MAGENTA | NEGRO, USO COMPUTADORES, RENDIMIENTO 4500 HOJAS, CONTENIDO 65 MILILITROS, INFORMACIÓN ADICIONAL RELEVANTE LÍNEA MODELO REFERENCIA T544520-4P, TIPO DE CONSUMIBLE BOTELLAS, QUÉ INCLUYE EL PRODUCTO 4 BOTELLAS- UNA DE CADA COLOR PARA UN RECARGA TOTAL DE TODOS LOS COLORES, GARANTÍA 1 MES, ORIGINAL	UND	4	
18	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO DURABLES, PARA ARCHIVAR EN 7 Y 8 CM, BOLSA CONTIENE 20 UND. MEDIDAS: 22 CM X 8 CM	BOLSA	11	
19	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE, PUNTA FINA, NEGRO X UNIDAD. TIPO DE TINTA: PIGMENTADA. IDEAL PARA: CARTÓN. GROSOR DEL TRAZO: 1.3MM. ALTURA 14 CM. PESO 0 G. MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO. TIPO DE PUNTA FINA. TIPO DE TINTA A BASE DE ALCOHOL. SUPERFICIES RECOMENDADAS CARTÓN, OTROS, PAPEL, PLÁSTICO. GROSOR DEL TRAZO 1.3 MM. ES A PRUEBA DE AGUA SÍ. ES LAVABLE NO, CAJA x12 unidades	CAJA	1	

20	CLIP BINDER SIFAP X12 UNIDADES (BROCHE APRIETAPAPEL), BINDER CLIPS DE SIFAP PARA SUJETAR HOJAS EN CAJA X12 UNIDADES. CUERPO PLÁSTICO Y ASAS METÁLICAS. COLOR NEGRO. N°3 32MM	CAJA	2	
21	CLIP BINDER SIFAP X12 UNIDADES (BROCHE APRIETAPAPEL), BINDER CLIPS DE SIFAP PARA SUJETAR HOJAS EN CAJA X12 UNIDADES. CUERPO PLÁSTICO Y ASAS METÁLICAS. COLOR NEGRO. N°5 51MM	CAJA	2	
22	RECARGA DE TONNER HYB-TK-1175 FOTOCOPIADORA ECOSYS M2640IDW/L KYOCERA COLOR NEGRO	UND	8	
23	CABLE HDMI 4K CON FILTROS DE FERRITA Y CABLE TIPO CORDÓN DE 10 M 299-830	UND	2	
24	MICRÓFONO ALÁMBRICO INCLUYE CABLE DE 3 METROS - VTA-82315. TIPO: MICRÓFONOS. MODELO: DR-82315. COLOR: NEGRO. INALÁMBRICO: NO. GARANTÍA: 1 AÑO	UND	2	
25	CABLE DE PODER (ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA) PARA BAFLE TIPO CABINA SOUNDPOWER 6000W REFERENCIA T115DB	UND	1	
26	SILLA ESCRITORIO ERGONOMICA NEGRO CON CABECERO NIZA SSL BONNO. ESPECIFICACIONES: TIPO SILLAS DE ESCRITORIO. POTENCIA NOMINAL 0. ALTO 65 CM. ALTO 65 CM. ALTO 65 CM. TIPO DE SILLA DE ESCRITORIO SEMI EJECUTIVA. MATERIAL DEL TAPIZ TELA. MATERIAL DE LA ESTRUCTURA ESPUMA, POLIPROPILENO, TEXTIL. COLOR DE LA ESTRUCTURA NEGRO. COLOR NEGRO: INCLUYE TORNILLERÍA Y MANUAL DE ENSAMBLE. CUENTA CON APOYABRAZOS SI. CUENTA CON RUEDAS SI. CUENTA CON ALTURA REGULABLE SI. RESPALDO RECLINABLE NO. APOYABRAZOS REGULABLE SI. ACABADO MATE. PESO MÁXIMO SOPORTADO 120 KG. PAÍS DE ORIGEN CHINA. MODELO CLÁSICO. ESTILO DECO CLÁSICO. MÁS DETALLES: GARANTÍA 1 AÑO.	UND	2	
27	AGENDA DIARIA CON 186 HOJAS. CONTIENE DATOS PERSONALES, CALENDARIOS 2026-2027-2028, PLANEADOR 2026, PRESUPUESTO DE GASTOS, SEGUIMIENTO DE NUEVOS HÁBITOS, ORGANIZADOR DE TAREAS Y PLANEADOR DE PROYECTO. INCLUYE CAJA INDIVIDUAL. COLORES: NEGRO. MEDIDAS: 21×14 CMS.	UND	2	

28	MANTENIMIENTO GENERAL DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA ECOSYS M2640IDW / L, INCLUYE DESARME TOTAL, LIMPIEZA, ENSAMBLE Y CAMBIO DE PIEZAS COMO RODILLOS, LECTOR, ALIMENTADOR DE PAPEL Y DEMÁS ARTÍCULOS DAÑADOS QUE REQUIERAN DE SU REEMPLAZO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.	GLB	1	
29	LINTERNA PARA MINERO O MINERIA LED 9000 LUX 17 HORAS CONTINUAS. CAPACIDAD NOMINAL 4.5AH. VOLTAJE 3.65V. GRADO DE LUMINOSIDAD 9000 LUX. TEMPERATURA APLICABLE: 0-40°C. BATERÍA DE IONES DE LITIO. TIEMPO DE VIDA DE LA BATERÍA (RECARGAS) 700 CICLOS. DIMENSIONES DEL CARGADOR 105 X 63 X 28 MM. BATERÍA EN ESTADO DE CARGA LED ROJO. BATERÍA LLENA LED VERDE. PESO DE LA LÁMPARA 420 GR. PESO DEL CARGADOR 150 GR. TIEMPO DE USO CONTINUO 17 HORAS. TIEMPO DE CARGA COMPLETA 8 HORAS. ENTRADA DEL CARGADOR AC90-240V/50-60HZ. SALIDA DEL CARGADOR DC. 4 2V 1000MA	UND	4	
30	CÁMARA SOLAR INTELIGENTE MOVIMIENTO 2K ELLIPSE 3. ESPECIFICACIONES: TIPO CÁMARAS DE EXTERIOR. REFERENCIA DEL PRODUCTO EN EL CERTIFICADO/EMPAQUE VTA-84861. ANCHO 13.5 CM. ALTO 19 CM. LARGO 26 CM. TIPO DE CÁMARA WIFI. COLOR BLANCO. CUENTA CON DISCO DURO NO. CUENTA CON WIFI SI. CUENTA CON INFRARROJO SI. INALÁMBRICO SI. COMPATIBLE CON OZOM. OPCIONES DE CONECTIVIDAD WIFI. RESOLUCIÓN 4 MP. ALCANCE 20 M. ÁNGULO DE VISIÓN 110 °. VISIÓN NOCTURNA SI. UBICACIÓN RECOMENDADA EXTERIOR. GARANTÍA 2 AÑOS: CARACTERÍSTICAS: CÁMARA RECARGABLE CON RESOLUCIÓN 2K/4MP:15 FPS, INCLUYE PANEL SOLAR PARA CARGA DEL DISPOSITIVO, MOVIMIENTO HORIZONTAL DE 260° Y VERTICAL 90°, DETECCIÓN DE MOVIMIENTO POR SENSOR PIR, ÁNGULO DEL LENTE DE 110°, 14 LED BLANCOS DE ALTA POTENCIA PARA PERMITIR A LA CÁMARA TENER VISIÓN NOCTURNA A COLOR, GRABACIÓN EN MEMORIA MICRO SD HASTA 128GB MAX. (NO INCLUIDA), O EL CLOUD STORAGE, SIRENA DE DISUASIÓN INCORPORADA, MICRÓFONO Y ALTAVOZ INCORPORADO PARA AUDIO BIDIRECCIONAL, (ESCUCHE Y HABLE A TRAVÉS DE LA CÁMARA), APTA PARA EXTERIOR CON PROTECCIÓN IP65, ALCANCE DE VISIÓN NOCTURNA DE 20 METROS	UND	4	

31	ESTANTERÍA DE CARGA LIVIANA 40 BLANCO O ANAQUEL METÁLICO DE 200 CM DE ALTO X 40 CM DE FONDO, IDEAL PARA ALMACENAR CAJAS DE ARCHIVO Y ELEMENTOS EN GENERAL. MATERIAL: ESTANTE METÁLICO FABRICADO EN LÁMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24 CON PROCESOS DE DESENGRASE POR ASPERSIÓN Y FOSFATO. ACABADOS: RECUBIERTO CON PINTURA ELECTROSTÁTICA HORNEABLE DE ALTA RESISTENCIA. CADA ENTREPAÑO RESISTE HASTA 50 KILOGRAMOS DE CARGA UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDA. CUENTA CON UNIONES TEMPORALES DE TUERCA Y ARANDELA. ALTO:200 CENTÍMETROS. ANCHO:92 CENTÍMETROS. FONDO:40 CENTÍMETROS. GARANTÍA 1 AÑO	UND	2	
32	ARMARIO PAPELERO NEGRO, ALTO 180 CM, ANCHO 92 CM, MATERIAL LAMINA COLD ROLLED EN CALIBRES 22 Y 24, GARANTÍA PRODUCTO 1 AÑO, COLOR NEGRO, CUENTA CON RUEDAS NO, CANTIDAD DE CAJONES 4, TIPO ARCHIVADORES, PROFUNDIDAD 42 CM, CARACTERÍSTICAS PUERTA TIPO ALA CON CHAPA DE 3 APOYOS,4 ENTREPAÑOS GRADUABLES, NÚMERO DE NIVELES 4, DOS PUERTAS, CHAPA Y LLAVES INCLUYE INSTALACIÓN	UND	2	
33	RADIO BIDIRECCIONAL 26 KM DE ALCANCE X 3 UND. TIPO RADIO INTERCOMUNICADOR. ANCHO 20 CM. ALTO 7.2 CM. LARGO 29 CM. COLOR NEGRO. CANTIDAD DE CANALES 22. ALCANCE 26 KM. RANGO DE FRECUENCIA 462.5 - 467.7 MHZ. BATERÍA 2 X 3 AA. GARANTÍA 1 AÑO. CARACTERÍSTICAS: RADIO BIDIRECCIONAL DE HASTA 40 KILÓMETROS (CON LÍNEA DE VISTA). BATERÍAS RECARGABLES Y CABLES DE CARGA INCLUIDOS. DISPLAY LCD, ALERTA DE LLAMADA Y SEÑAL DE PRESIÓN DE TECLADO. PAQ X 3 UND	PAQ	2	
34	BEBIDA EN POLVO A BASE DE MALTA Y COCOA DOYPACK (1500 GR), CARACTERÍSTICAS EXTRACTO DE MALTA, SOLIDOS LACTEOS (LECHE ENTERA EN POLVO) O/Y SUERO DE LECHE EN POLVO, AZÚCAR, COCOA EN POLVO, SALES MINERALES (FOSFATO DE CALCIO DIBÁSICO, CLORURO DE SODIO, PIROFOSFATO DE HIERRO), TIPO MILO O SIMILAR	UN	3	
35	LECHE DESLACTOSADA Y SEMIDESCREMADA EN POLVO x (380 GR)	UN	5	

36	VASO 7 ONZAS TRANSPARENTE, PAQUETE POR 50 UNIDADES	UN	8	
37	VASO DE 4 ONZ DE CARTÓN X 50 UNIDADES	UN	8	
38	CAFÉ INSTANTÁNEO TRADICIÓN (170 GR), TIPO NESCAFE O SIMILAR	UN	6	
39	CAFÉ INSTANTÁNEO ARTESANO ANTIOQUIA (150 GR), TIPO NESCAFE O SIMILAR	UN	6	
40	CAFÉ INSTANTÁNEO ARTESANO SANTUARIO RISARALDA (150 GR), TIPO NESCAFE O SIMILAR	UN	6	
41	REVOLVEDORES DE CAFÉ DE MADERA 14CM X 1000 UNIDADES, CONDICIÓN DEL PRODUCTO NUEVO, MATERIAL PRINCIPAL MADERA, MODELO 14CM, INCLUYE 1000 REVOLVEDORES DE MADERA.	UN	1	
42	PLATOS DE ICOPOR PEQUEÑOS PARA POSTRE DE 15 CM. PAQUETE POR 20 UNIDADES.	UN	10	
43	SERVILLETA TRADICIONAL PAQUETE 500 PIEZA MEDIDA DE SERVILLETA: 25 CM X 25 CM.	UN	4	

44	CREMA NO LÁCTEA INSTANTANE SUAVE TARRO X (450 GR), TIPO INSTACREM O SIMILAR	UN	6	
45	TOALLAS PARA MANOS PAQUETE X 150 TOALLAS COLOR BLANCO, LARGO DE LA TOALLA DE MANO 24 CM, ANCHO DE LA TOALLA DE MANO 21 CM, TOALLAS DE MANO POR PAQUETE 24, PESO DE LA UNIDAD 408 G, COMPOSICIÓN CELULOSA, TIPO FAMILIA O SIMILAR	UN	4	

1. **Condiciones de los productos:** Los elementos anteriormente descritos, deben ser nuevos, de buena calidad, estar en buenas condiciones de uso y obedecer a los diseños y especificaciones solicitadas por la Entidad.

2. **Instalaciones para la entrega:** El contratista debe asegurar la entrega de los elementos en la Alcaldía Municipal de Santa María, previa indicación del Supervisor del Contrato, para lo cual deberá disponer de los medios de transporte adecuados que conserven y aseguren su entrega en óptimas condiciones de calidad.

3. **Cantidades:** El contratista entregará a la Entidad los elementos descritos anteriormente, de conformidad con el requerimiento y las cantidades solicitadas.

- Dar por escrito las Garantías de calidad de los elementos entregados.
- Garantizar la calidad de los elementos a suministrar.
- Garantizar la asistencia técnica en los términos establecidos en las obligaciones, de los productos que requiera inducción y/o reinducción.

Nota 1: Las especificaciones técnicas y de calidad mínimas requeridas para cada ítem, pueden ser mejoradas por lo oferentes en cuanto a la calidad y cantidad, pero este no será factor de evaluación para la comparación objetiva de las ofertas, por cuanto el único parámetro es el menor precio ofertado.

Nota 2: La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Estudio Previo

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1. Realizar el suministro de insumos, materiales y elementos de papelería, mobiliario y cafetería, con destino a la unidad de servicios públicos domiciliarios del Municipio de Santa María – Boyacá.

2. Suministrar los bienes con las características especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso.
3. Realizar la entrega de los bienes muebles en las instalaciones destinadas por la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Santa María Boyacá.
4. Entregar los productos nuevos y en perfectas condiciones, sin manchas, fracturas o cualquier otra irregularidad que ponga en tela de juicio su origen.
5. El contratista debe estar en condiciones de demostrar la legalidad de los productos a entregar.
6. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a entregar para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
7. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista realizará el cambio de los mismos.
8. Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
9. Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos pactados, ofrecidos en la propuesta y determinados en el contrato.
10. Entregar a la administración municipal la información y documentación que se requiera referente al proceso contractual, de manera oportuna y sin ningún tipo de restricción.
11. Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
12. Entregar en las condiciones, cantidades y calidades los bienes objeto del contrato, los elementos a entregar deben ser nuevos, no se aceptan de segunda.
13. Dar por escrito las Garantías de calidad de los elementos entregados.
14. Garantizar la calidad de los elementos a suministrar
15. Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en sus calidades y/o cantidades, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico del presente contrato.
16. Asumir la entrega en la jurisdicción del municipio de Santa María.
17. Coordinar con el supervisor del contrato la forma y lugar de entrega de los elementos entregados.
18. Cambiar a sus expensas los elementos que resulten defectuosos, deteriorados o incompletos por uno de iguales o superiores calidades.
19. Cumplir con los protocolos de Bio-seguridad adoptados por la administración municipal, a la hora de entregar el suministro.
20. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y demás actas legales que se generen, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.
21. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas.

3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato.

4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.

5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.

6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.

7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.

8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.

9) Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.

10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.

11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.

12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.

14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.

15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.

16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

17) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.

18) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio de Santa María en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o

perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.

19) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.

20) No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción.

21) Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

3.5. AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS

REQUISITO	SI	NO
Este contrato requiere autorizaciones		X
Este contrato requiere permiso y licencias		X
Este contrato incluye diseños		X
Para este contrato la entidad entrega diseños		X

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales el contrato se ejecutará en el Municipio de Santa María Boyacá sede de la Entidad Territorial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($32.020.829,00) M/CTE** de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis del sector que tuvo como base el valor de cotizaciones adquiridas, precio promedio que constituirá el presupuesto oficial del presente proceso, así:

ITÉM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	UNITARIOS			VALOR UNITARIO (PROMEDIO)	VALOR TOTAL
				COT 1	COT 2	COT 3		
1	BOLÍGRAFO ESFERO SEMI GEL 0.7 M, CAJA 12 - UNIDAD EXTERIOR NEGRO, UNIDADES POR ENVASE: 12, UNIDADES POR PACK: 12, COLOR DE LA TINTA: NEGRO, COLOR DEL EXTERIOR: NEGRO, DE PLÁSTICO, SEMI GEL, MINA 0.7 M, TRAZO FINO, CUERPO TRIANGULAR	CAJA	2	$22.200.00	$21,950.00	$22,675.00	$22,275.00	$44,550.00
2	TIJERAS PARA OFICINA 8" MODELO ERGONÓMICO. HOJAS DE ACERO INOXIDABLE. LARGO: 8"	UND	2	$61,900.00	$62,500.00	$62,350.00	$62,250.00	$124,500.00
3	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 40 METROS. ANCHO 12 CM, LARGO 12 CM, COLOR BLANCO	UND	3	$24,100.00	$24,000.00	$26,579.00	$24,893.00	$74,679.00
4	CAJA ESFERO OFFIESCO SURTIDA 5 COLORES X12 PUNTA FINA 0.7 SEMI GEL	CAJA	2	$24,600.00	$25,000.00	$25,550.00	$25,050.00	$50,100.00
5	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 100M X 48MM, ANCHO 48 MM, COLOR TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FÁCIL DESENROLLADO, APTO PARA USAR EN TODOS LOS DISPENSADORES MANUALES, HASTA 36 KG CON SELLADO EN FORMA DE H, ELONGACIÓN DE HASTA UN HASTA 120%. GARANTÍA 12 MESES, PAÍS DE ORIGEN CHINA, LARGO 100 M, MATERIAL SOPORTE EN POLIPROPILENO Y ADHESIVO ACRÍLICO LIBRE DE DISOLVENTES. TIPO DE CINTA PLÁSTICA, TALLA UNIDAD	UND	2	$26.500.00	$27,000.00	$25.850.00	$26,450.00	$52,900.00
6	GRAPADORA METÁLICA TIRA COMPLETA 50 HOJAS POINTER. TIPO ENGRAPADORAS. ANCHO 10. LARGO 28. TIPO DE GRAPAS 23/13 - 23/15. TIPO DE TRABAJO PROFESIONAL. GARANTÍA 6 MESES	UND	1	$86,200.00	$85,000.00	$86,500.00	$ 85,900.00	$85,900.00
7	MEMORIA USB FLIX DE 32GB. TIPO MEMORIAS. ANCHO 9. ALTO 12,2. LARGO 1,2. COLOR NEGRO/MORADO. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 32 GB. INALÁMBRICO NO. COMPATIBILIDAD IOS, WINDOWS. VELOCIDAD DE LECTURA 2.0. VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE DATOS 100 MBPS. TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO HDD. GARANTÍA 1 AÑO. CARACTERÍSTICAS: PORTABLE, 2.0, PARA CONECTAR EN DISPOSITIVOS 3.0 PARA MÁS VELOCIDAD EN TRANSFERENCIA DE DATOS, CON PROTECCIÓN PARA CONECTOR USB, CUBIERTA DURADERA Y RESISTENTE A CAÍDAS SIN DAÑAR EL CONTENIDO CON TECNOLOGÍA DE CONFIGURACIÓN PLUG AND PLAY COMPATIBLE CON PC/MAC, IDEAL PARA GUARDAR DATOS, MÚSICA, FOTOS, VIDEOS.	UND	2	$77,200.00	$77,000.00	$78,000.00	$77,400.00	$154,800.00
8	KIT 4 TINTAS 504 ORIGINALES PARA EPSON L4150 L4160 L6191 L6161 L6171, TINTA 504 NEGRA - 125ML. TINTA 504 AMARILLA - 70ML. TINTA 504 MAGENTA - 70ML. TINTA 504 AZUL - 70 ML. TIPO ORIGINAL	UND	4	$366,800.00	$370,000.00	$368,700.00	$368,500.00	$1,474,000.00
9	RESMA DE PAPEL ULTRABLANCO, TAMAÑO CARTA 8,5 X 11", 216 X 279MM, 500 HOJAS / SHEETS, 75G/ M². PAPEL MULTIPROPÓSITO DE ALTO DESEMPEÑO PARA USO EN	UND	80	$34,600.00	$35,000.00	$34,275.00	$34,625.00	$2,770,000.00

	FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS INK JET Y LÁSER.							
10	RESMA DE PAPEL IMPRESORA OFICIO 500 HOJAS. TAMAÑO DEL PAPEL OFICIO. TIPO DE PAPEL IMPRESORA. COLOR BLANCO. CANTIDAD DE HOJAS 500. GRAMAJE 75 G. PESO 500 G. LARGO X ANCHO 27.9 CM X 21.6 CM	UND	10	$40,400.00	$41,000.00	$40,100.00	$40,500.00	$405,000.00
11	CARPETA 4 ALETAS DESACIFICADA EN PROPALCOTE 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO CAPACIDAD 400 FOLIOS, BLANCA	UND	120	$5,200.00	$5,000.00	$5,400.00	$5,200.00	$624,000.00
12	NOTAS ADHESIVAS POST-IT DE 7.6 CM X 7.6 CM X 450 HOJAS, CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS: 7.6 CM X 7.6 CM, CONTENIDO: 450 HOJAS (5 COLORES), GARANTÍA 1 AÑO.	UND	2	$41,400.00	$41,000.00	$42,700.00	$41,700.00	$83,400.00
13	LIBRO DE CONTABILIDAD 300 FOLIOS - 3 COLUMNAS PASTA DURA	UND	2	$34,500.00	$35,000.00	$34,600.00	$34,700.00	$69,400.00
14	CAJA DE SEGURIDAD EN MADERA PARA LLAVES, ORGANIZA HASTA 60 LLAVES, INTERIORES Y EXTERIORES, INSTALACIÓN EN PARED, INCLUYE 2 LLAVES Y ETIQUETAS, MEDIDAS 47 CM DE ALTO X 45 CM DE ANCHO X 18 CM DE FONDO, COLOR WENGUÉ, INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS.	UND	1	$915,000.00	$920,000.00	$916,000.00	$917,000.00	$917,000.00
15	LLAVERO PLÁSTICO INDICADOR CAJA POR 10UND, MULTICOLOR, 50MM.	CAJA	10	$17,200.00	$17,000.00	$18,000.00	$17,400.00	$174,000.00
16	CINTA CORRECTORA DE 10 M X 4 MM, CINTA EXTRALARGA APROPIADA PARA TODO TIPO DE BOLÍGRAFOS, PROPORCIONA UNA CORRECCIÓN COMPLETA, LIMPIA E INSTANTÁNEA, PERFECTA ADHERENCIA AL PAPEL, CINTA DE 10 M X 4 MM, EN BLÍSTER, GARANTÍA 30 DÍAS, DIMENSIONES 15 X 2.5 X 7.5 CM	UND	5	$15,600.00	$16,000.00	$15,650.00	$15,750.00	$78,750.00
17	KIT EPSON 4 BOTELLAS T544, TONALIDAD DE COLOR AMARILLO | CYAN | MAGENTA | NEGRO, USO COMPUTADORES, RENDIMIENTO 4500 HOJAS, CONTENIDO 65 MILILITROS, INFORMACIÓN ADICIONAL RELEVANTE LÍNEA MODELO REFERENCIA T544520-4P, TIPO DE CONSUMIBLE BOTELLAS, QUÉ INCLUYE EL PRODUCTO 4 BOTELLAS-UNA DE CADA COLOR PARA UN RECARGA TOTAL DE TODOS LOS COLORES, GARANTÍA 1 MES, ORIGINAL	UND	4	$310,500.00	$315,000.00	$311,700.00	$312,400.00	$1,249,600.00
18	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO DURABLES, PARA ARCHIVAR EN 7 Y 8 CM, BOLSA CONTIENE 20 UND. MEDIDAS: 22 CM X 8 CM	BOLSA	11	$13,700.00	$13,000.00	$13,500.00	$13,400.00	$147,400.00
19	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE, PUNTA FINA, NEGRO X UNIDAD. TIPO DE TINTA: PIGMENTADA. IDEAL PARA: CARTÓN. GROSOR DEL TRAZO: 1.3MM. ALTURA 14 CM. PESO 0 G. MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO. TIPO DE PUNTA FINA. TIPO DE TINTA A BASE DE ALCOHOL. SUPERFICIES RECOMENDADAS CARTÓN, OTROS, PAPEL, PLÁSTICO. GROSOR DEL TRAZO 1.3 MM. ES A PRUEBA DE AGUA SÍ. ES LAVABLE NO, CAJA x12 unidades	CAJA	1	$77,300.00	$80,000.00	$79,400.00	$78,900.00	$78,900.00
20	CLIP BINDER SIFAP X12 UNIDADES (BROCHE APRIETAPAPEL), BINDER CLIPS DE SIFAP PARA SUJETAR HOJAS EN CAJA X12 UNIDADES. CUERPO PLÁSTICO Y ASAS METÁLICAS. COLOR NEGRO. N°3 32MM	CAJA	2	$28,600.00	$30,000.00	$28,100.00	$28,900.00	$57,800.00
21	CLIP BINDER SIFAP X12 UNIDADES (BROCHE APRIETAPAPEL), BINDER CLIPS DE SIFAP PARA	CAJA	2	$39,100.00	$36,000.00	$41,000.00	$38,700.00	$77,400.00

	SUJETAR HOJAS EN CAJA X12 UNIDADES. CUERPO PLÁSTICO Y ASAS METÁLICAS. COLOR NEGRO. N°5 51MM							
22	RECARGA DE TONNER HYB-TK-1175 FOTOCOPIADORA ECOSYS M2640IDW/L KYOCERA COLOR NEGRO	UND	8	$172,500.00	$170,000.00	$175,000.00	$172,500.00	$1,380,000.00
23	CABLE HDMI 4K CON FILTROS DE FERRITA Y CABLE TIPO CORDÓN DE 10 M 299-830	UND	2	$195,500.00	$200,000.00	$194,000.00	$196,500.00	$393,000.00
24	MICRÓFONO ALÁMBRICO INCLUYE CABLE DE 3 METROS -VTA-82315. TIPO: MICRÓFONOS. MODELO: DR-82315. COLOR: NEGRO. INALÁMBRICO: NO. GARANTÍA: 1 AÑO	UND	2	$126,500.00	$120,000.00	$128,500.00	$125,000.00	$250,000.00
25	CABLE DE PODER (ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA) PARA BAFLE TIPO CABINA SOUNDPOWER 6000W REFERENCIA T115DB	UND	1	$24,100.00	$25,000.00	$25,000.00	$24,700.00	$24,700.00
26	SILLA ESCRITORIO ERGONOMICA NEGRO CON CABECERO NIZA SSL BONNO. ESPECIFICACIONES: TIPO SILLAS DE ESCRITORIO. POTENCIA NOMINAL 0. ALTO 65 CM. ALTO 65 CM. ALTO 65 CM. TIPO DE SILLA DE ESCRITORIO SEMI EJECUTIVA. MATERIAL DEL TAPIZ TELA. MATERIAL DE LA ESTRUCTURA ESPUMA, POLIPROPILENO, TEXTIL. COLOR DE LA ESTRUCTURA NEGRO. COLOR NEGRO: INCLUYE TORNILLERÍA Y MANUAL DE ENSAMBLE. CUENTA CON APOYABRAZOS SI. CUENTA CON RUEDAS SI. CUENTA CON ALTURA REGULABLE SI. RESPALDO RECLINABLE NO. APOYABRAZOS REGULABLE SI. ACABADO MATE. PESO MÁXIMO SOPORTADO 120 KG. PAÍS DE ORIGEN CHINA. MODELO CLÁSICO. ESTILO DECO CLÁSICO. MÁS DETALLES: GARANTÍA 1 AÑO.	UND	2	$1,207,500.00	$1,250,000.00	$1,195,000.00	$1,217,500.00	$2,435,000.00
27	AGENDA DIARIA CON 186 HOJAS. CONTIENE DATOS PERSONALES, CALENDARIOS 2026-2027-2028, PLANEADOR 2026, PRESUPUESTO DE GASTOS, SEGUIMIENTO DE NUEVOS HÁBITOS, ORGANIZADOR DE TAREAS Y PLANEADOR DE PROYECTO. INCLUYE CAJA INDIVIDUAL. COLORES: NEGRO. MEDIDAS: 21×14 CMS.	UND	2	$112,700.00	$100,000.00	$123,000.00	$111,900.00	$223,800.00
28	MANTENIMIENTO GENERAL DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA ECOSYS M2640IDW / L, INCLUYE DESARME TOTAL, LIMPIEZA, ENSAMBLE Y CAMBIO DE PIEZAS COMO RODILLOS, LECTOR, ALIMENTADOR DE PAPEL Y DEMÁS ARTÍCULOS DAÑADOS QUE REQUIERAN DE SU REEMPLAZO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.	GLB	1	$2,800,000.00	$2,500,000.00	$3,095,500.00	$2,798,500.00	$2,798,500.00
29	LINTERNA PARA MINERO O MINERIA LED 9000 LUX 17 HORAS CONTINUAS. CAPACIDAD NOMINAL 4.5AH. VOLTAJE 3.65V. GRADO DE LUMINOSIDAD 9000 LUX. TEMPERATURA APLICABLE: 0-40°C. BATERÍA DE IONES DE LITIO. TIEMPO DE VIDA DE LA BATERÍA (RECARGAS) 700 CICLOS. DIMENSIONES DEL CARGADOR 105 X 63 X 28 MM. BATERÍA EN ESTADO DE CARGA LED ROJO. BATERÍA LLENA LED VERDE. PESO DE LA LÁMPARA 420 GR. PESO DEL CARGADOR 150 GR. TIEMPO DE USO CONTINUO 17 HORAS. TIEMPO DE CARGA COMPLETA 8 HORAS. ENTRADA DEL CARGADOR AC90-240V/50-60HZ. SALIDA DEL CARGADOR DC. 4 2V 1000MA	UND	4	$233,400.00	$240,000.00	$228,000.00	$233,800.00	$935,200.00

30	CÁMARA SOLAR INTELIGENTE MOVIMIENTO 2K ELLIPSE 3. ESPECIFICACIONES: TIPO CÁMARAS DE EXTERIOR. REFERENCIA DEL PRODUCTO EN EL CERTIFICADO/EMPAQUE VTA-84861. ANCHO 13.5 CM. ALTO 19 CM. LARGO 26 CM. TIPO DE CÁMARA WIFI. COLOR BLANCO. CUENTA CON DISCO DURO NO. CUENTA CON WIFI SI. CUENTA CON INFRARROJO SI. INALÁMBRICO SI. COMPATIBLE CON OZOM. OPCIONES DE CONECTIVIDAD WIFI. RESOLUCIÓN 4 MP. ALCANCE 20 M. ÁNGULO DE VISIÓN 110 °. VISIÓN NOCTURNA SI. UBICACIÓN RECOMENDADA EXTERIOR. GARANTÍA 2 AÑOS: CARACTERÍSTICAS: CÁMARA RECARGABLE CON RESOLUCIÓN 2K/4MP:15 FPS, INCLUYE PANEL SOLAR PARA CARGA DEL DISPOSITIVO, MOVIMIENTO HORIZONTAL DE 260° Y VERTICAL 90°, DETECCIÓN DE MOVIMIENTO POR SENSOR PIR, ÁNGULO DEL LENTE DE 110°, 14 LED BLANCOS DE ALTA POTENCIA PARA PERMITIR A LA CÁMARA TENER VISIÓN NOCTURNA A COLOR, GRABACIÓN EN MEMORIA MICRO SD HASTA 128GB MAX. (NO INCLUIDA), O EL CLOUD STORAGE, SIRENA DE DISUASIÓN INCORPORADA, MICRÓFONO Y ALTAVOZ INCORPORADO PARA AUDIO BIDIRECCIONAL, (ESCUCHE Y HABLE A TRAVÉS DE LA CÁMARA), APTA PARA EXTERIOR CON PROTECCIÓN IP65, ALCANCE DE VISIÓN NOCTURNA DE 20 METROS	UND	4	$966,000.00	$950,000.00	$982,000.00	$966,000.00	$3,864,000.00
31	ESTANTERÍA DE CARGA LIVIANA 40 BLANCO O ANAQUEL METÁLICO DE 200 CM DE ALTO X 40 CM DE FONDO, IDEAL PARA ALMACENAR CAJAS DE ARCHIVO Y ELEMENTOS EN GENERAL. MATERIAL: ESTANTE METÁLICO FABRICADO EN LÁMINA COLD ROLLED DE CALIBRE 24 CON PROCESOS DE DESENGRASE POR ASPERSIÓN Y FOSFATO. ACABADOS: RECUBIERTO CON PINTURA ELECTROSTÁTICA HORNEABLE DE ALTA RESISTENCIA. CADA ENTREPAÑO RESISTE HASTA 50 KILOGRAMOS DE CARGA UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDA. CUENTA CON UNIONES TEMPORALES DE TUERCA Y ARANDELA. ALTO:200 CENTÍMETROS. ANCHO:92 CENTÍMETROS. FONDO:40 CENTÍMETROS. GARANTÍA 1 AÑO	UND	2	$893,500.00	$890,000.00	$892,500.00	$892,000.00	$1,784,000.00
32	ARMARIO PAPELERO NEGRO, ALTO 180 CM, ANCHO 92 CM, MATERIAL LAMINA COLD ROLLED EN CALIBRES 22 Y 24, GARANTÍA PRODUCTO 1 AÑO, COLOR NEGRO, CUENTA CON RUEDAS NO, CANTIDAD DE CAJONES 4, TIPO ARCHIVADORES, PROFUNDIDAD 42 CM, CARACTERÍSTICAS PUERTA TIPO ALA CON CHAPA DE 3 APOYOS,4 ENTREPAÑOS GRADUABLES, NÚMERO DE NIVELES 4, DOS PUERTAS, CHAPA Y LLAVES INCLUYE INSTALACIÓN	UND	2	$2,985,000.00	$3,000,000.00	$3,003,000.00	$2,996,000.00	$5,992,000.00
33	RADIO BIDIRECCIONAL 26 KM DE ALCANCE X 3 UND. TIPO RADIO INTERCOMUNICADOR. ANCHO 20 CM. ALTO 7.2 CM. LARGO 29 CM. COLOR NEGRO. CANTIDAD DE CANALES 22. ALCANCE 26 KM. RANGO DE FRECUENCIA 462.5 - 467.7 MHZ. BATERÍA 2 X	PAQ	2	$563,500.00	$580,000.00	$550,000.00	$564,500.00	$1,129,000.00

	3 AA. GARANTÍA 1 AÑO. CARACTERÍSTICAS: RADIO BIDIRECCIONAL DE HASTA 40 KILÓMETROS (CON LÍNEA DE VISTA). BATERÍAS RECARGABLES Y CABLES DE CARGA INCLUIDOS. DISPLAY LCD, ALERTA DE LLAMADA Y SEÑAL DE PRESIÓN DE TECLADO. PAQ X 3 UND							
34	BEBIDA EN POLVO A BASE DE MALTA Y COCOA DOYPACK (1500 GR), CARACTERÍSTICAS EXTRACTO DE MALTA, SOLIDOS LACTEOS (LECHE ENTERA EN POLVO) O/Y SUERO DE LECHE EN POLVO, AZÚCAR, COCOA EN POLVO, SALES MINERALES (FOSFATO DE CALCIO DIBÁSICO, CLORURO DE SODIO, PIROFOSFATO DE HIERRO), TIPO MILO O SIMILAR	UN	3	$109,200.00	$110,000.00	$110,500.00	$ 109,900.00	$329,700.00
35	LECHE DESLACTOSADA Y SEMIDESCREMADA EN POLVO x (360 GR)	UN	5	$28,900.00	$30,000.00	$29,000.00	$29,300.00	$146,500.00
36	VASO 7 ONZAS TRANSPARENTE, PAQUETE POR 50 UNIDADES	UN	8	$5,300.00	$6,000.00	$5,500.00	$5,600.00	$44,800.00
37	VASO DE 4 ONZ DE CARTÓN X 50 UNIDADES	UN	8	$9,000.00	$10,000.00	$9,500.00	$9,500.00	$76,000.00
38	CAFÉ INSTANTÁNEO TRADICIÓN (170 GR), TIPO NESCAFE O SIMILAR	UN	6	$51,500.00	$55,000.00	$48,000.00	$51,500.00	$309,000.00
39	CAFÉ INSTANTÁNEO ARTESANO ANTIOQUIA (150 GR), TIPO NESCAFE O SIMILAR	UN	6	$56,350.00	$60,000.00	$52,400.00	$56,250.00	$337,500.00
40	CAFÉ INSTANTÁNEO ARTESANO SANTUARIO RISARALDA (150 GR), TIPO NESCAFE O SIMILAR	UN	6	$57,500.00	$60,000.00	$53,500.00	$57,000.00	$342,000.00
41	REVOLVEDORES DE CAFÉ DE MADERA 14CM X 1000 UNIDADES, CONDICIÓN DEL PRODUCTO NUEVO, MATERIAL PRINCIPAL MADERA, MODELO 14CM, INCLUYE 1000 REVOLVEDORES DE MADERA.	UN	1	$15,500.00	$16,000.00	$15,750.00	$15,750.00	$15,750.00
42	PLATOS DE ICOPOR PEQUEÑOS PARA POSTRE DE 15 CM. PAQUETE POR 20 UNIDADES.	UN	10	$5,500.00	$6,000.00	$5,600.00	$5,700.00	$ 57,000.00
43	SERVILLETA TRADICIONAL PAQUETE 500 PIEZA MEDIDA DE SERVILLETA: 25 CM X 25 CM.	UN	4	$14,300.00	$15,000.00	$15,250.00	$14,850.00	$59,400.00
44	CREMA NO LÁCTEA INSTANTANE SUAVE TARRO X (450 GR), TIPO INSTACREM O SIMILAR	UN	6	$40,200.00	$45,000.00	$39,750.00	$41,650.00	$249,900.00
45	TOALLAS PARA MANOS PAQUETE X 150 TOALLAS COLOR BLANCO, LARGO DE LA TOALLA DE MANO 24 CM, ANCHO DE LA TOALLA DE MANO 21 CM, TOALLAS DE MANO POR PAQUETE 24, PESO DE LA UNIDAD 408 G, COMPOSICIÓN CELULOSA, TIPO FAMILIA O SIMILAR	UN	4	$12,000.00	$15,000.00	$10,500.00	$12,500.00	$50,000.00
TOTAL								**$32.020.829.00**

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar; por ende, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, por lo que el municipio de Santa María procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro-adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro-cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	Pago del 2.0% del valor del contrato

Fondo de Vigilancia y Seguridad Ciudadana	Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.
Pro-Deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
Rete fuente	Según el régimen tributario y la naturaleza del pago
Rete ICA	Conforme a la actividad del contratista, el objeto contractual y el Estatuto de Rentas Municipal
IVA	Según la naturaleza del bien o servicio y el régimen tributario aplicable
Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	El CONTRATISTA deberá realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, y acreditar su pago como requisito para la ejecución y/o pago del contrato, según corresponda.
Se deja expresa constancia de que el CONTRATISTA deberá informarse y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del presente contrato, en especial aquellas relacionadas con tributos de carácter territorial, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y el Impuesto de Alumbrado Público, cuando haya lugar. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con la inscripción, declaración, liquidación y pago de dichos tributos ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente aplicable	

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.2. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante **UN ÚNICO PAGO**, previa suscripción de acta(s) de recibo a satisfacción, acta de terminación y liquidación del contrato, aprobadas por el supervisor del contrato.

El desembolso de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva factura con sus soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para los procesos que conlleven suministro o compraventa de bienes que requieran entrada de almacén, se requerirá el respetivo soporte para el trámite de cuenta.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, el cual iniciará con la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de forma consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la publicación del comunicado de aceptación.

El supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el siguiente(s) certificado(s) de disponibilidad presupuestal (CDP), expedido por la secretaría de hacienda municipal.

No CDP	2026010003	**FECHA CDP**	29 de Octubre de 2026
RUBRO	**NOMBRE**		**VALOR**
2.1.2.01.01.003.03.01 1.2.1.0.00	máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios/SERVICIOS PUBLICOS/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DES		$9,500,000.00
2.1.2.01.01.004.01.01.04.01 1.2.1.0.00	Otros muebles N.C.P./SERVICIOS PUBLICOS/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DES		$1,500,000.00
2.1.2.02.01.003 1.2.1.0.00	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo/SERVICIOS PUBLICOS/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DES		$21,004,621.00
2.1.2.02.01.003 1.2.4.3.04	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo/SERVICIOS PUBLICOS/SGP-PROPOSITO GENERAL		$16,208.00
		TOTAL	**$32,026,279.00**

7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el/la titular del Despacho de la **UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS,** o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia; para lo cual dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos que se relacionen con su actividad de supervisión.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se derive del presente estudio previo es susceptible de ser limitado a la participación exclusiva de Mipymes. Para tal efecto, deberá observarse lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del citado Decreto 1860 de 2021, en particular lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 y conforme al cronograma establecido para el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, y de conformidad con el estudio del sector que se anexa al presente documento, se determina que para este proceso contractual **SÍ** se justifica establecer la limitación de la convocatoria a Mipymes que tengan domicilio en el departamento de Boyacá, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Únicamente las entidades sin ánimo de lucro que sean cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, pueden ser clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019; por lo tanto, estas podrán ser beneficiarias de los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las personas naturales o jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales y demás formas de participación conjunta que deseen presentar propuesta, deberán acreditar la información que se relaciona a continuación.

El presente procedimiento comprende la verificación integral de los requisitos por parte del Municipio, determinando así cuáles proponentes cumplen con todos los componentes exigidos para ser considerados habilitados y, por ende, evaluados.

La subsanación o aclaración de documentos, cuando sea solicitada por el Municipio o por el grupo evaluador correspondiente, deberá ser atendida por el proponente dentro del término máximo establecido en el cronograma, contado a partir de la publicación de los resultados de la verificación y/o habilitación, conforme a lo allí previsto.

En ningún caso se permitirá la subsanación de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar oferta, ni la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso,

ni la subsanación de aspectos relacionados con la evaluación o de aquellos previstos para efectos de comparación de propuestas.

El Municipio advierte a los proponentes que los documentos habilitantes presentados con posterioridad al cierre del proceso no serán tenidos en cuenta. Únicamente se verificarán aquellos documentos que hayan sido expresamente requeridos para subsanar y que sean allegados dentro del término previsto en el cronograma del proceso como válidamente subsanables.

En caso de considerarse necesario ampliar los términos del proceso, con el fin de garantizar los principios de igualdad, publicidad y transparencia, se dará traslado de los informes de habilitación relacionados con estos documentos a todos los demás proponentes, para que puedan conocer los resultados y ejercer, si lo estiman pertinente, su derecho de réplica.

9.1.CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos en original que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación deberá ser diligenciada en su totalidad y suscrita por el proponente, de acuerdo con la naturaleza jurídica de quien presenta la oferta:

- En el caso de personas naturales, la carta deberá ser firmada directamente por el oferente.
- En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrita por su representante legal, con facultades suficientes para presentar ofertas en procesos contractuales.
- Cuando se trate de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la carta deberá ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal, designado mediante el documento de constitución de la propuesta plural

Cuando la propuesta sea presentada por medio de apoderado, este deberá contar con facultades expresas para presentar propuestas contractuales, lo cual se acreditará mediante poder debidamente conferido, en el que se indiquen de forma clara y específica las facultades otorgadas.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación que:

- No se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto de la Alcaldía de Santa María.
- Conocen, aceptan y se comprometen a cumplir los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL

De acuerdo con lo determinado por la normatividad vigente, para los proponentes obligados deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

Las personas naturales deberán aportar registro mercantil, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) que su actividad económica ha sido ejercida por un período mínimo de Un (01) año; (ii) renovación vigente al año 2026

Las personas jurídicas deberán aportar certificado de existencia y representación legal el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) una fecha de constitución no inferior a Un (01) año respecto al cierre del proceso; (ii) una duración societaria que no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional; (iii) renovación vigente al año 2026.

Con el fin de verificar la idoneidad del proponente y establecer el alcance y la naturaleza de las obligaciones que asumirá en el marco del contrato, este deberá demostrar que desarrolla actividades económicas directamente relacionadas con el objeto contractual. Para tal efecto, deberá acreditar su inscripción y habilitación en cámara de comercio, con una de las siguientes actividades económicas o códigos CIUU: 4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados; 4711 Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas previamente.

Si se trata de una persona jurídica y el certificado de existencia y representación legal no contempla expresamente las facultades del representante legal, o si existen limitaciones estatutarias respecto de dichas facultades, deberá adjuntarse el documento que acredite la autorización conferida por el órgano social competente para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas, directa o indirectamente, con su cumplimiento.

En caso de no estar obligado a presentar el referido certificado, el proponente deberá acreditarlo mediante escrito suscrito por el representante legal, en el cual se indique expresamente la norma que lo exonera de dicha obligación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal conformado por personas jurídicas, cada una de estas deberá allegar, según corresponda, los documentos anteriormente señalados.

Así mismo, deberá acreditarse la suficiencia de las facultades del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato. En caso de que dichas facultades se encuentren restringidas por los estatutos sociales, deberá adjuntarse copia del acta del órgano social competente en la que conste la autorización otorgada al representante legal para presentar la propuesta, suscribir el contrato y ejecutar todos los actos necesarios para la contratación, en caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la(s) persona(s) jurídica(s) debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si se trata de un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberán acreditar las condiciones ya fijadas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Santa María considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
  La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Santa María así lo autorice.

Autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato (Acta de Junta de Socios, Junta Directiva, etc.). Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas y deberá ser concordante con la información registrada en la cámara de comercio

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio

c. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente o el representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales, deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique.

d. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR / LIBRETA MILITAR

El proponente, su representante legal y/o apoderado, según corresponda, deberá anexar copia de la libreta militar o del documento que acredite tener definida la situación militar, requisito exigido para las personas de género masculino menores de cincuenta (50) años, conforme a la legislación vigente

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

g. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL).

El proponente deberá acreditar certificado o constancia de consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de requerimiento judicial.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

h. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado de Medidas correctivas, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de multas o sanciones.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento todos los integrantes que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

El registro deberá adjuntarse con expedición mínima del año 2026.

j. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 23 de la ley 1150 de 2007 Y EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante la presentación de los certificados de afiliación respectivos o, en su defecto, con el certificado de pago de la correspondiente planilla, sin que esta última sea de presentación obligatoria.

No será exigible la certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social por terceros, entendiéndose que, en caso de no aportarla, la persona natural no cuenta con personal a cargo y, por tanto, no está obligada a realizar dichos pagos

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE PROBIDAD

Los Proponentes deben suscribirlo manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

l. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Santa María. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

m. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el

Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

n. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Anexar (si aplica), según condiciones determinadas en el capítulo de Garantías de la presente invitación.

o. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar con su oferta los respectivos certificados en los cuales conste que el proponente o representante legal y ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reportan antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019. El certificado debe ser expedido con fecha no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Municipio verificará lo pertinente en la página web respectiva.

p. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman y su representante legal.

q. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, el respectivo certificado expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el proponente, ni los representantes legales, ni ninguno de los integrantes en caso de proponentes plurales, registran antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, al momento del cierre del proceso ni para la suscripción del contrato.

Dicho certificado deberá haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de la consulta, deberá tenerse a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA, NIT: 800.029.386-6

r. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

A. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
B. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
C. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
D. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
E. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
F. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Para la constitución del proponente plural, se deberá diligenciar el correspondiente anexo de este pliego de condiciones.

9.2 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

9.3 CAPACIDAD TÉCNICA

a. Especificaciones Técnicas

El oferente deberá cumplir, como mínimo, con las especificaciones técnicas y cantidades indicadas en el capítulo de **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** del presente documento. Para tal efecto, deberá adjuntar en su propuesta las especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos, incluyendo las obligaciones generales y específicas.

- Deberá aportar certificación de compromiso expedida por una empresa o persona natural quien ejecutará las actividades de mantenimiento de la impresora, así mismo deberá aportar hoja de vida del profesional a cargo del mantenimiento junto con sus soportes académicos, experiencia e idoneidad para la labor.

b. Capacidad de personal (Talento Humano)

No Aplica.

c. Capacidad de Equipo y/o Infraestructura, y otros

No Aplica.

9.4 EXPERIENCIA HABILITANTE

9.4.1. GENERAL

N.A.

9.4.2. ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la suscripción y liquidación de máximo Dos (02) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, que evidencien experiencia directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección, para tal efecto, el objeto de los contratos deberá estar directamente relacionado con "suministro y/o compra y/o Adquisición de insumos y/o materiales y/o elementos de papelería y/o mobiliario y/o Cafetería y/o Aseo".

El valor de los contratos se verificará en SMMLV correspondientes al año de su ejecución o liquidación. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al Doscientos por ciento (200%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); es decir, mayor o igual a 36.58 SMMLV.

9.4.3. REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA

Dicho contrato debe haber sido suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

Documentos para acreditar la experiencia del proponente

1. Experiencia en contratos con entidades públicas:
- Copia del contrato correspondiente.
- Copia del acta de liquidación suscrita por el representante legal de la entidad estatal contratante.

2. Experiencia en contratos con particulares (sector privado):
- Copia del contrato correspondiente.
- Acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, suscrita por ambas partes.
- Copia de la factura con cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo el registro ante la DIAN.
- Certificación o documento idóneo que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, derivados de la ejecución del contrato presentado.

3. Experiencia en participación plural (consorcios o uniones temporales):
- Cada uno de los integrantes del oferente plural deberá aportar los documentos señalados anteriormente, en proporción a su participación dentro de la figura asociativa.

- No obstante, al menos uno de los integrantes deberá acreditar, como mínimo, el 40% de la experiencia requerida.

Condiciones para la acreditación de la experiencia

- ✓ El Municipio de Santa María se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. En caso de evidenciarse discrepancias entre dicha información y los registros o criterios oficiales determinados por el Municipio, la propuesta será rechazada.
- ✓ Cuando se aporten certificaciones como medio para acreditar la experiencia, estas podrán suplir la presentación del contrato y del acta de liquidación o del acta de recibo a satisfacción. No obstante, los demás documentos exigidos deberán ser presentados. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: objeto del contrato, valor, fecha de inicio, fecha de terminación o liquidación, nombre del contratista, nombre de la entidad contratante y nombre del funcionario que expide la certificación. En caso de que se exijan requisitos técnicos específicos o condiciones particulares de ejecución, dicha información deberá estar consignada en la certificación o acreditarse mediante documento adicional.
- ✓ Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos e información exigidos en el presente proceso, que no se anexen o presenten omisiones sustanciales, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima requerida al proponente.
- ✓ Cuando la experiencia presentada en la propuesta corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, o adjuntarse copia del contrato donde conste dicha información.
- ✓ No se podrá acumular simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios, accionistas, asociados o constituyentes. Si la persona jurídica tiene más de tres años de constituida, y en su momento registró la experiencia de sus socios en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrá seguir utilizándola siempre que el RUP haya sido renovado oportunamente, conforme a la normatividad vigente (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año). En caso contrario, si el RUP no fue renovado y la persona jurídica ha superado los tres años de constitución, no podrá seguir utilizando la experiencia de sus socios, y esta no será tenida en cuenta por la Entidad en el presente proceso.
- ✓ En caso de que el proponente presente un número mayor de certificaciones al exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la mejor certificación, conforme a los criterios establecidos en el capítulo correspondiente de la oferta.
- ✓ Para los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria ponderada de las certificaciones presentadas por todos los integrantes, en proporción a su participación.
- ✓ Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, estas se tendrán en cuenta en proporción al porcentaje de participación que haya tenido, o en su defecto, de manera equitativa según el número de miembros del consorcio, siempre que las certificaciones cumplan con los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso.

- ✓ Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos, que no se anexen o que no contengan la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

9.4.4. CRITERIO DIFERENCIAL

1: En virtud del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. de la referida, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

2: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita ser una MIPYME con independencia de si es nacional o regional, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

9.5. PROPUESTA ECONÓMICA

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta económica

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual diligenciara la casilla correspondiente a COSTOS INDIRECTOS.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

En caso de que la oferta más favorable no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda oferta más favorable, y así sucesivamente

La oferta económica será evaluada por la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio (incluido IVA, si es el caso) establecido para cada ítem en el estudio previo y análisis que soporta el valor estimado del contrato. So pena de rechazo de la propuesta.
- El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y corresponderá, en todo caso, al resultado de sumar los valores que componen la oferta, con los cuales quedarán cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones y aranceles aduaneros. Los precios incluirán los demás gastos en los que deba incurrir el contratista para ejecutar

debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores constituirán el precio techo para el proceso de selección.

- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, las propuestas se evaluarán con IVA incluido, si aplica.
- La propuesta económica debe presentarse por escrito a través de la plataforma SECOP II. El valor consignado en el formato anexo de oferta económica deberá coincidir con el valor registrado en dicha plataforma. Se recuerda al oferente que es obligatorio diligenciar y anexar el formato de oferta económica, así como registrar en el SECOP II el valor total de su propuesta. En los procesos bajo la modalidad de monto agotable, este valor deberá corresponder al presupuesto oficial del proceso. La inconsistencia entre el valor del anexo y el registrado en la plataforma, o la omisión de alguno de los dos, podrá dar lugar al rechazo de la oferta.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no debe contener errores superiores al 0.1% por exceso o por defecto en el valor de cada operación. La entidad revisará cada una de las operaciones mencionadas, y en caso de encontrar errores aritméticos superiores al 0.1%, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al 0.1% de la adjudicación, esta se efectuará por el valor corregido.
- El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.
- Si existe discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

Precio Artificialmente Bajo: En el evento en el que a criterio del comité evaluador el precio de una oferta al momento de su evaluación no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

9.6. ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES (SI APLICA)

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.

Nota 1. Como medio de prueba alternativo podrá acreditar la actividad y el tamaño empresarial exigido presentando el RUP.

Nota 2: De conformidad con los conceptos C-295 de 2023 y C-629 de 2024 de CCE, ha de tenerse:
- Que la acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021 - debe realizarse tanto para solicitar la limitación de la convocatoria como para participar en el proceso una vez se haya limitado a Mipyme.
- La posibilidad de participar en convocatoria limitadas a mipymes se encuentra condicionada a que estas acrediten como mínimo un (1) año de existencia o constitución.
- Se debe tener que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- El registro mercantil solicitado por el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021– únicamente es requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme.

9.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

NOTA: la omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación generará la inaplicación del criterio correspondiente.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación,** para los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías, se tiene:

10.1 Escala de consecuencias probabilidad.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

10.2 Categorías del Riesgo

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

10.3 Matriz de riesgos

No.	1	2	3	4	Impacto después del Tratamiento						Monitoreo y revisión	
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL								
Fuente	INTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO								
Etapa	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCIÓN								
Tipo	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	OPERACIONAL								
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Aumento del precio del dólar	Modificación en la legislación tributaria creación de nuevos impuestos.	Mora en el pago por parte de la entidad	Que el proceso se declare desierto.								
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Aumento de precios de los elementos	Rompimiento económico del contrato.	Desequilibrio económico en el contrato	No suscripción del contrato								
Probabilidad	2	Raro	Raro	Posible (3)								
Impacto	3	Menor	Moderado	Catastrófico (5)								
Valoración del riesgo	4	3	4	8								
categoría	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo extremo								
¿A quién se le asigna?	Contratista-Municipio	Entidad	Entidad	Municipio								
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Se realizará seguimiento periódico por parte de	Prever los posibles cambios en las tasas de los diferentes impuestos o la imposición de nuevo a nivel nacional	Controlar los tiempos en cada dependencia en los vistos buenos para orden de pago	Verificar los requisitos habilitantes solicitados en el proceso para								
Probabilidad	1	Raro	Raro	Raro (1)								
Impacto	2	Moderado	Moderado	Menor (2)								
Valoración del riesgo	3	4	4	3								
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo								
¿Afecta la ejecución del Contrato?	SI	No	No	Si								
Persona responsable por implementar el tratamiento	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Municipio	Supervisor	Municipio								
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	MENSUAL	Acta de inicio	Acta de inicio	Elaboración de estudios previos y								
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación del contrato	Acta de terminación	Acta de terminación	Obtención de los estudios previos y pliego de								
Monitoreo y revisión												
¿Cómo se realiza el monitoreo?	INFORMES DE SUPERVISION	N.A.	N.A.	Revisión de los requisitos habilitantes tanto en estudios								
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente	Acorde a la fecha de entrega de los bienes	N.A.	Elaboración de estudios previos y pliego de								

9	8	7	6	5
ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCION	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN
OPERACIONAL	REGULATORIO	FINANCIERO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	Actualización en norma técnica	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Que el contrato no se firme.
Suministro de productos de mala calidad	Retraso en la ejecución del contrato	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Obstruye la ejecución del objeto a contratar
Posible	Improbable	Raro	Posible	Raro (1)
Menor (2)	Menor	Menor	Menor	Menor (2)
5	4	3	5	3
Riesgo medio	Bajo	Bajo	Riesgo medio	Riesgo bajo
Contratista	Municipio	Municipio	Contratista	Contratista
Verificar que los productos entregados cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones técnicas	Revisar constantemente la normatividad relacionada con el objeto del contrato	Verificación mensual del flujo de caja	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta
Raro (1)	Raro	Improbable	Raro	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante (1)
2	2	3	2	2
Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo bajo
Si	Si	NO	Si	Si
Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Firma del contrato	Fecha en que se empiecen a implementar la nueva	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Fecha de la resolución de adjudicación
Liquidación del contrato	Liquidación del contrato	Fecha final del contrato	Liquidación del contrato	Firma del contrato
Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Verificación de la normatividad	Revisión flujo de caja	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Verificar que el contratista suscriba el contrato
Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Suscripción del contrato

15	14	13	12	11	10
ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
AMBIENTAL	SOCIAL Y POLÍTICO	OPERACIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Circunstancias climatológicas que no permitan la ejecución de la obra	Falta de ejecución el contrato por alteraciones de orden público	Mano de obra calificada	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento en los perfiles del personal propuesto	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio.	Producto defectuoso o de mala calidad sin	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Incumplimiento del contrato	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado
Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	Improbable
Mayor	Mayor	Mayor	Menor	Mayor	Mayor
6	6	6	5	7	6
Riesgo alto	Riesgo BAJO	Riesgo BAJO	Medio	Alto	Alto
Contratista- Municipio	MUNICIPIO- CONTRATISTA	CONTRATISTA	Contratista	Contratista	Contratista
Verificar según reportes del IDEAM días benefactores para el desarrollo del contrato	Comunicación oportuna por parte del contratista y plan de contingencia por parte del mismo	Comunicación oportuna por parte	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Verificación continúa por parte del supervisor del personal contratado por parte del contratista.	establecer programa de salud ocupacional por parte del operador
Raro	Improbable	Improbable	Improbable	Raro	Improbable
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Menor	Insignificante
1	2	2	3	3	1
Riesgo bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	No	NO	NO	NO
Contratista	Municipio	Municipio	Supervisor	Supervisor	contratista
Fecha inicial del contrato	Fecha inicial del contrato	Fecha inicial del	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato
Revisión de informes de ejecución	Revisión de informes de ejecución	Revisión de informes de ejecución	Revisión informes avances de ejecución	Supervisión ejecución del contrato	Revisión informes de ejecución
Según lo estimado en el contrato	Según lo estimado en el contrato	Según lo estimado en el	Mensualmente	Durante la ejecución del contrato	Según lo estimado en el Contrato

16	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICOS	Variación de los precios ofertados	La propuesta económica forma parte integral del contrato, por tal razón el contratista está obligado a sostener los precios de su oferta, dado el	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Se realizará seguimiento periódico por parte de las instancias responsables como el supervisor del contrato, con el fin de controlar la ocurrencia del	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	MENSUAL	MENSUAL	INFORMES DE SUPERVISION	MENSUAL
17	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Inadecuado manejo ambiental y/o no contar con los correspondientes permisos y licencias	Multas por incumplimiento en manejo ambientales y/o permisos	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo alto	Contratista	Verificar para la ejecución del contrato, que el contratista posea las licencias, autorizaciones y permisos	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio/Contratista	Firma del contrato	Liquidación del contrato	Informes del contratista	Cada entrega

11. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención a lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto No. 1082 de 2015 y por las características y naturaleza del objeto contractual, se considera necesario exigir las siguientes garantías, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO:

11.1. PARA OFERENTES.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del MUNICIPIO, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 y deberá contener las siguientes condiciones:

Beneficiario/Beneficiario: Municipio de Santa María - Boyacá NIT. 800.029.386-6
Tomador/Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación)
Vigencia: Tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Objeto de la garantía de seriedad: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Invitación Pública No. **(revisar número asignado),** cuyo objeto es **revisar objeto asignado),**
Cuantía de la garantía de seriedad: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Nota: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARÁ** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

11.2. PARA CONTRATISTA

Clase de garantía	Nombre de la garantía	Amparos que cubre	Valor de la garantía	Suficiencia de la garantía
Contractual:	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento	15% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	15% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 1 año más

NOTA 1: Las pólizas deben ser adquiridas ante compañías de seguros legalmente constituidas y estas deben ser presentadas junto con el recibo de pago de estas.
NOTA 2: Las pólizas para contratista deberán ser allegadas a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del comunicado de aceptación con el fin de ser aprobadas por parte de la entidad la cuales pueden ser cargadas al SECOP II.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

12. INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

13. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participarán en SECOP II deberá estar diligenciado correctamente con toda la información necesaria para efectos de su participación.
2. Los proponentes deberán consultar y seguir las guías para PROVEEDORES establecidas por Colombia Compra Eficiente para el uso de SECOP II. Estas guías pueden consultarse en el siguiente enlace: Cómo usar el SECOP II - Proveedores.

14. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

Hacen parte del presente documento:

- Solicitud CDP
- CDP
- Análisis del Sector
- Cotizaciones

Con el presente estudio se demuestra que el Municipio de Santa María presenta la necesidad de contratar el bien o servicio referido, bajo la modalidad de selección y la causal indicadas. La actividad se encuentra debidamente planificada, y al ser viable tanto técnica como jurídicamente, se recomienda adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Santa María (Boyacá), 04 de Noviembre de 2026

BRAIAM ALEXIS MARTÍNEZ BARRETO
Director USPD

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
BRAIAM ALEXIS MARTÍNEZ BARRETO	**DAWER RIVERA ZAMUDIO**	**RUBÉN DARÍO GONZALEZ GARCÍA**
Cargo: Directos USPD	Cargo: Abogado SADARS – Asesoría externa de contratación	Cargo: Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.