ESTUDIO PREVIO
PROCESO POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-SVCH-SDSC-522-2026

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, se permite presentar el análisis para la contratación del "SUMINISTRO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ, DESTINADO AL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y EL ACCESO A INFORMACIÓN PARA LA COMUNIDAD"

1. JUSTIFICACIÓN

La Administración Municipal de San Vicente de Chucurí, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos culturales, educativos y comunitarios, considera necesario mejorar las condiciones de funcionamiento y prestación de los servicios de la Biblioteca Pública Municipal, teniendo en cuenta que este espacio constituye un escenario destinado al acceso a la información, la lectura, la escritura, la formación, la recreación y el desarrollo de actividades culturales dirigidas a los diferentes grupos poblacionales del municipio.

Para garantizar una adecuada prestación de estos servicios se requiere disponer de mobiliario, material didáctico, elementos tecnológicos y materiales complementarios que permitan contar con ambientes funcionales, organizados y adecuados para la atención de los usuarios y para el desarrollo de las diferentes actividades programadas por la Biblioteca. La disponibilidad de estos elementos resulta especialmente importante para fortalecer las actividades dirigidas a niños, niñas y adolescentes, así como los espacios de lectura, talleres, actividades pedagógicas, culturales, recreativas y de promoción de la escritura.

De acuerdo con las necesidades identificadas, se requiere adquirir elementos tales como estanterías, escritorios, sillas, tableros, juegos didácticos, rompecabezas, materiales para manualidades, cartulinas, elementos de conectividad y otros recursos necesarios para el desarrollo de las actividades bibliotecarias. Estos bienes permitirán mejorar las condiciones físicas y funcionales de los espacios, facilitar la organización de los materiales y proporcionar herramientas adecuadas para el desarrollo de actividades de carácter pedagógico, cultural y recreativo.

La adquisición de los elementos descritos contribuirá, además, a generar espacios más atractivos y apropiados para la participación de la comunidad, incentivando el acercamiento a la lectura, la escritura, la creatividad, el aprendizaje y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre. De manera particular, la incorporación de material didáctico y juegos educativos permitirá desarrollar estrategias de aprendizaje mediante actividades lúdicas y participativas, incluyendo herramientas orientadas al reconocimiento de la cultura, la historia y la identidad del municipio.

En consecuencia, la contratación se encuentra justificada en la necesidad de **dotar y fortalecer la Biblioteca Pública Municipal de San Vicente de Chucurí**, proporcionando los bienes requeridos para mejorar la prestación de los servicios bibliotecarios y ampliar las posibilidades de desarrollar actividades de promoción de la lectura, la escritura, el acceso a la información y la participación cultural de la comunidad.

Por lo anterior, resulta procedente adelantar el proceso contractual para la adquisición de los bienes requeridos, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas, buscando

garantizar que la Biblioteca Pública Municipal cuente con los elementos necesarios para el cumplimiento adecuado de sus actividades y la atención de la población beneficiaria.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de San Vicente de Chucurí, en cumplimiento de sus competencias y con el propósito de fortalecer los espacios destinados al acceso a la cultura, la educación, la información y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre de la comunidad, reconoce la importancia de garantizar el adecuado funcionamiento y fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal como un espacio de encuentro, formación, consulta, aprendizaje y participación ciudadana.

La Biblioteca Pública Municipal constituye un escenario fundamental para promover el acceso democrático a la información, incentivar los hábitos de lectura y escritura, desarrollar actividades culturales, educativas y recreativas, y facilitar a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y demás habitantes del municipio el acceso a recursos y herramientas que contribuyan a su formación integral. Para el desarrollo de estas actividades se requiere contar con espacios adecuados, mobiliario funcional, elementos didácticos y materiales que permitan atender las diferentes necesidades de los usuarios y desarrollar de manera eficiente las actividades programadas por la biblioteca.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de fortalecer la dotación de la Biblioteca Pública Municipal mediante la adquisición de mobiliario, elementos tecnológicos, materiales didácticos, juegos educativos, materiales para actividades pedagógicas y de manualidades, elementos para organización y almacenamiento, así como otros bienes complementarios requeridos para el desarrollo de las actividades y servicios que se prestan a la comunidad. Dentro de los elementos requeridos se encuentran estantes, escritorios, sillas, tableros, elementos de conectividad, juegos didácticos, rompecabezas, materiales para actividades creativas, cartulinas, elementos de apoyo para actividades grupales y recursos tecnológicos, entre otros, de acuerdo con las necesidades identificadas para el fortalecimiento de este espacio.

La adquisición de estos elementos permitirá mejorar las condiciones de atención y permanencia de los usuarios, facilitar la organización y conservación de los materiales de consulta, disponer de herramientas apropiadas para el desarrollo de actividades de promoción de la lectura y la escritura, y generar espacios más adecuados para actividades pedagógicas, culturales, recreativas y de integración comunitaria. De igual manera, la incorporación de elementos de conectividad y apoyo tecnológico contribuirá al acceso a recursos digitales y al desarrollo de actividades que requieran el uso de herramientas tecnológicas.

Particularmente, la disponibilidad de material didáctico y recreativo permitirá fortalecer las estrategias dirigidas a la población infantil y juvenil, mediante actividades que estimulen la creatividad, la comprensión, la participación, el aprendizaje y el reconocimiento de la identidad y cultura local. En este sentido, se contempla la adquisición de elementos como rompecabezas relacionados con el municipio de San Vicente de Chucurí, juegos de letras y números, juegos de mesa, materiales para manualidades, cartulinas y demás insumos necesarios para la realización de actividades didácticas y pedagógicas.

Así mismo, resulta necesario fortalecer las condiciones físicas y funcionales del espacio mediante la adquisición de estanterías, escritorios, sillas y demás mobiliario que permita organizar adecuadamente los ambientes de la biblioteca, facilitar la atención de los usuarios y disponer de espacios apropiados para la consulta, lectura, realización de talleres y actividades grupales

En consecuencia, la adquisición de los bienes requeridos responde a una necesidad concreta de la Administración Municipal orientada al fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal de San Vicente de Chucurí, contribuyendo a mejorar la calidad y disponibilidad de los servicios bibliotecarios, ampliar las herramientas para el desarrollo de actividades de promoción de la lectura y la escritura, fomentar el acceso a la información y generar condiciones adecuadas para la participación de la comunidad en actividades culturales, educativas, recreativas y de formación.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto sea "SUMINISTRO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ, DESTINADO AL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y EL ACCESO A INFORMACIÓN PARA LA COMUNIDAD", garantizando que los bienes adquiridos respondan a las especificaciones y cantidades requeridas para atender las necesidades de la Biblioteca Pública Municipal y de la población beneficiaria.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

"SUMINISTRO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ, DESTINADO AL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y EL ACCESO A INFORMACIÓN PARA LA COMUNIDAD."

3.2. Clasificación UNSPSC

UNSPSC
60121142 CARTÓN DURO O CARTÓN DE COLORES DE DOS CARAS
60121113 CARTULINA METALIZADA
60121106 PAPEL BRÍSTOL PARA DIBUJO
60106105 MATERIALES DIDÁCTICOS DE ARTES GRÁFICAS O FOTOGRAFÍA
60106105 MATERIALES DIDÁCTICOS DE ARTES GRÁFICAS O FOTOGRAFÍA
60102801 BLOQUES DE BASE DIEZ
60102710 SETS DE ACTIVIDADES DE BLOQUES LÓGICOS
60102704 SETS DE ACTIVIDADES O JUEGOS DE BLOQUES PARA PATRONES
60102704 SETS DE ACTIVIDADES O JUEGOS DE BLOQUES PARA PATRONES
56101703 ESCRITORIOS
45111608 PROYECTORES DE PELÍCULAS
44122104 CLIPS PARA PAPEL
44121716 RESALTADORES
44121709 CRAYOLAS
44121708 MARCADORES
44121707 LÁPICES DE COLORES
44121705 LÁPICES MECÁNICOS
44121703 ESTILÓGRAFOS
44121702 SETS DE ESFEROS O LÁPICES
44121701 BOLÍGRAFOS
43211508 COMPUTADORES PERSONALES
31211501 PINTURAS DE ESMALTE
24102011 ACCESORIO DE BIBLIOTECA
14111511 PAPEL DE ESCRITURA

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CANT	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	8	ADAPTADOR DE WIFI USB	Banda dual (2.4 GHz y 5 GHz), velocidad de hasta 600 Mbps, interfaz USB 2.0/3.0, antena omnidireccional de alta ganancia, compatible con Windows y macOS.
2	15	SILLA ESCOLAR CLASE TRES, PATAS METALICAS	Estructura metálica de alta resistencia asiento y respaldo ergonómico en polipropileno de alta resistencia, dimensiones 34x70x36cms, peso máximo soportado 80 kg, para niños de 6 -11 años
3	1	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR 1.20*0.60	superficie en madecor de 18mm, base metálica archivador metálico 2x1 con chapa tipo trampa,60x0.70
4	2	ESCRITORIO SIN ARCHIVADOR 1.30*0.60	superficie de 18mm, base metálica, sin archivadores,130x60
5	1	SILLA DE ESCRITORIO CON BRAZO	giratoria 360°, diseño ergonómico, ruedas de goma doble pista 50mm de diámetro, base 5 puntas en acero, de 60 cms de diámetro ,elevación neumática, brazos fijos, sistema basculante con graduación de tensión, asiento tapizado antitranspirante, espuma asiento densidad 26 lámina de 6 cm,dimensiones tamaño asiento 48 cms de ancho y 50 cm de alto, tamaño espaldar 43 cm de ancho y 48 cm de profundidad
6	3	TABLERO ACRILICO 120X80CM	Superficie blanca borrable magnética/estándar para marcador borrado en seco, dimensiones 120 cm x 80 cm
7	5	VENTILADOR DE PISO	180° de inclinación, 3 velocidades baja, media, alta, aspas de 20", también cuenta con fijación a la pared,18cmx61.2cmx61.4cm
8	5	ESTANTE METALICO CINCO REPISAS	Fabricado en acero laminado en frío con recubrimiento de pintura en polvo horneada. 5 niveles de entrepaños graduables, capacidad de carga hasta 50-80 kg por repisa.
9	3	TAPETE DE PISO FIGURA (ESCALERA-ABECEDARIO)	Tapete educativo en espuma EVA atóxica de alta densidad, textura antideslizante e impermeable, motivos ilustrados (escalera / abecedario), lavable y de armado fácil.
10	150	ROMPECABEZAS T. 49.5X33CM PROPALCOTE 170 GR	elaborado en propalcote 170 gramos, impresas a 4xo tintas plastificadas al frío brillante carton de 1.5 mm colaminado a 1 carton eagle 325 pegado al respaldo caja impresa 1x0 tintas cartoon eagle 325 troquelada y pegadas rompecabeza insertado en bolsa, permitiendo que los niños conozcan el municipio de San Vicente de Chucuri, lo recorran visualmente, lo ubiquen, lo armen aprendiendo cultura , historia e identidad jugando.
11	4	JUEGOS DIDACTICOS FRUTAS, LETRAS Y NUMEROS	Set de piezas fabricadas en madera pulida o plástico atóxico, bordes redondeados, impresas con Frutas, números y letras multicolores para estimulación cognitiva. Medidas de la tabla 30x22 cm aprox
12	3	BALON DE MICROFUTBOL	Balón tamaño #3.5 / #4 especial para microfútbol/futsal, elaborado en cuero sintético PU/PVC de 32 paneles, bajo bote, cámara de butilo con excelente retención de aire.
13	3	JUEGO DE PARACAIDAS ARCOIRIS GRANDE	Diámetro de 4 metros aprox , en tela tipo paracaídas (poliéster de alta resistencia) multicolor con asas reforzadas alrededor para dinámicas grupales.
14	1	PRESENTADOR LASER VIDEO-BEAM	tecnología radiofrecuencia 2.4 GHZ, receptor USB 2.0 Nano, tipo plug& play,almacenamiento interno magnético en el control, alcance inalámbrico de 10 a 15 metros (sin obstáculos), alcance de 100 a 200 metros (visible) tipo láser diodo rojo longitud de onda 650 nm, potencia <5mW, clase3R, color láser rojo, compatible windows 7/8/10/11, Mac OS, linux, android (con adaptador OTG)
15	1	TELON DE 2 METROS	Pantalla desplegable para proyección de 2.00 x 2.00 metros, tela blanco mate con bordes negros antireflejo, sistema retráctil manual o con soporte de trípode.
16	8	SILLAS EVA SIN BRAZOS PATA METALICA	Silla ergonómica monobloque en resina/goma EVA o polipropileno inyectado, sin brazos, sobre estructura y patas en tubo metálico con pintura electrostática.
17	2	ROUTER 4 ANTENAS TP-LINK O EQUIVALENTE	Router Wi-Fi marca TP-Link o equivalente, con 4 antenas externas de alta ganancia (5 dBi), tecnología MIMO, frecuencias 2.4GHz/5GHz, puertos Fast/Gigabit Ethernet.
18	10	VINILO ADHESIVO ROLLO POR 20 MTSX45CM	Rollo de vinilo autoadhesivo de 20 metros de largo por 45 cm de ancho, lavable, resistente al agua y humedad, para forrar o decorar superficies lisas.

19	30	SILICONA LÍQUIDA, ADHESIVO MULTIPROPOSITO, DE 250 ML, BASE AGUA	Pegamento líquido transparente multiusos de 250 ml, fórmula lavable no tóxica a base de agua, secado rápido para papel, cartón, tela y manualidades.
20	3	CINTA ADHESIVA DE 18MMX30MTS	Cinta adhesiva transparente de celulosa/polipropileno de 18 mm de ancho por 30 metros de largo, núcleo estándar para despachador o uso manual.
21	16	CARTON PAJA x 1/8, COLOR CREAM x 50 UNIDADES	Paquete por 50 unidades de cartón paja tamaño 1/8 (aprox. 25 x 35 cm), gramaje aproximado 300-350 g/m², tono crema/marfil para maquetas y arte.
22	10	CARTULINA ESCOLAR 45X60 PQT X 10 UND	Paquete por 10 pliegos de cartulina escolar tamaño 45 x 60 cm, gramaje aprox. 150-180 g/m², colores surtidos/uniformes, superficie apta para trazado y corte.
23	1	OJITO SALTON PQT X 12 UNDS	Paquete de 12 unidades de ojos móviles de plástico con pupila suelta negra para manualidades y proyectos didácticos.
24	5	PAQUETES PALO DE PINCHO X 100 UNDS	Paquete de 100 unidades de palillos de madera redondos pulidos tipo pincho (longitud aprox. 25-30 cm), biodegradables y sin astillas.
25	3	PISTOLA DE SILICONA DE 120V	Pistola aplicadora de silicona caliente compatible con barras estándar (7mm u 11mm), potencia 20W-60W, alimentación 120V / 60Hz, con soporte metálico plegable.
26	1	TIJERA PUNTA ROMA 5.5 PULGADAS INCOLMA O EQUIVALENTE	Tijeras escolares marca Incolma o equivalente, de 5.5 pulgadas (14 cm), hojas en acero inoxidable graduado, puntas redondeadas de seguridad y mango ergonómico plástico antideslizante.
27	2	MACETAS DE BARRO GRANDE RECTANGULARES 60X40CM	Macetas de barro/cerámica terracota rectangular u holgada de 60 cm x 40 cm x 30-40 cm de profundidad, con orificios de drenaje para plantas de biblioteca o jardín.
28	3	POLOS PARA BIBLIOTECARIA (NEGROS Y DURAZNO)	Camisetas tipo Polo corporativo/dotación en tela Piqué de algodón/poliéster, cuello tejido, manga corta, colores negro y durazno, con costuras reforzadas.
29	2	TAPETES DE BAÑO ABSORBENTE 60X40 ANTIDESLIZANTE	Tapete absorbente de microfibra o espuma viscoelástica (Memory Foam) de 60 x 40 cm, base inferior antideslizante en caucho/TPR y secado rápido.
30	1	MEJORAMIENTO INTEGRAL, INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y CONECTIVIDAD EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA	Servicio de mantenimiento y adecuación de una (1) red de conectividad de internet para diez (10) computadores de la Biblioteca Pública Municipal, que comprende la revisión y mantenimiento de las conexiones existentes, organización y adecuación del cableado estructurado, configuración de los equipos de conectividad y realización de pruebas de funcionamiento que garanticen el acceso a internet de los diez (10) computadores.
31	1	CONTROL SAMSUNG	Control remoto para Televisor / Smart TV marca Samsung, conectividad infrarroja (IR), botones directos de navegación y acceso rápido a aplicaciones estándar.
32	25	METROS DE CABLE UTP 100% COBRE	Cable de red UTP Categoría 6, conductores 100% cobre sólido (24 AWG), chaqueta exterior PVC/LSZH para instalación de redes LAN gigabit.
33	3	DOMINO ESTUCHE DE LATA PROFESIONAL	Juego de dominó profesional tamaño doble 6 en fichas gruesas de acrílico/melamina con perno central metálico, presentado en estuche metálico de lata decorado.
34	2	PARQUES GRANDE MADERA IMANTADO 50X50CM	Tablero y fichas de parqués tradicional en madera inmunizada de 50 x 50 cm, acabado barnizado brillante, con fichas o dados imantados y seguro antiderrames.
35	2	TOMA DE ENERGIA DOBLE	Tomacorriente doble polarizado con polo a tierra (15A / 125V), placa de pared plástica en ABS blanco con contactos internos de cobre.
36	4	CABLE HDMI 5 METROS	Cable HDMI versión 2.0 de 5 metros de longitud, conectores dorados resistentes a la corrosión, soporta resolución 4K a 60Hz y transmisión de audio/video de alta velocidad.
37	1	CANALETA 20 X 12 MM	Canaleta plástica de PVC en color blanco de 20 x 12 mm con cinta adhesiva de montaje posterior, para conducción y protección de cables eléctricos y de red.
38	3	ESTANTE DE MADERA 3 REPISAS 70X30X 115 DE ALTO CON ESPALDAR CON ENTREPAÑOS	Librero/Estante en madera laminada/MDF de 70 cm de ancho x 30 cm de profundidad x 115 cm de alto, con espaldar cerrado y 3 compartimentos/entrepaños fijos reforzados.
39	6	TIJERAS INCOLMA O EQUIVALENTE 8.5	Tijeras multiusos marca Incolma o equivalente, de 8.5 pulgadas (21.5 cm), hojas en acero inoxidable de alto carbono rectificado, filo duradero y mango ergonómico ambidiestro.

40	55	Cartulina negra pliego metro 1x70	Cartulina escolar y artística de alta opacidad con gramaje estándar de 180 g/m², tintada en masa con color negro intenso y uniforme. Cuenta con superficie lisa y mate, gran resistencia al pliegue y corte limpio, ideal para elaboración de carteleras, maquetas, tarjetería, empastes, proyectos artísticos y material didáctico.
41	68	Cartulina bristol surtida metro 1x70	Cartulina escolar de superficie ultrasuave y uniforme, con gramaje aproximado de 140 a 180 g/m² y alta opacidad. Presenta una variada gama de colores surtidos (amarillo, azul, rosado, verde, entre otros) con excelente rigidez y resistencia al plegado, trazo y corte limpio. Es ideal para trabajos escolares, maquetas, carteleras, material didáctico, dibujo y proyectos de manualidades.
42	21	Cartulina escolar colores Neón	Cartulina plana y fluorescente de alta visibilidad con gramaje aproximado de 140 a 160 g/m², elaborada a partir de tintas de alta densidad que garantizan tonos vivos y duraderos (verde, naranja, amarillo, fucsia, entre otros). Ofrece una superficie lisa apta para escritura con marcadores, trazado, doblez y corte uniforme, ideal para carteleras, señalización de alto impacto, proyectos escolares, maquetas y trabajos artísticos.

5. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto y actividades a ejecutar, se contempla un **CONTRATO DE SUMINISTRO**

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de TREINTA (30) días, a partir de la firma del acta de inicio de este. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente podrá ser persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, capacidad jurídica y legal al día, para prestar el suministro; dicha información debe reposar en el objeto social del certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, y en las actividades del registro mercantil y el RUT para las personas naturales, que les permita el desarrollo de estas actividades y demás documentos del proceso para contratar.

8. CAPACIDAD JURÍDICA REQUERIDA PARA CONTRATAR

Acreditar su capacidad jurídica, con la siguiente documentación:

8.1 Propuesta técnica y económica

Propuesta técnica y económica, debidamente firmada por él, o el representante legal de la persona jurídica, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto.

8.2 Certificado de existencia y representación legal – persona jurídica

Acreditar su existencia y representación legal y acreditar su calidad de proveedor para este tipo de bienes, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, de fecha no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de entrega de la propuesta o documento equivalente dependiendo de la clase de empresa. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

8.3 Autorización del órgano social. - persona jurídica

Autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, si el certificado de existencia y representación legal impone restricciones, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

8.4 Matricula mercantil – personas naturales

Acreditar que ejerce de manera profesional actividades mercantiles (Artículo 10 Código de Comercio), para lo cual debe tener matrícula mercantil para acreditar su condición de comerciante (art. 19 del código de comercio), mediante la presentación del certificado de la matricula mercantil de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de entrega de la propuesta.

8.5 Registro único tributario (RUT)

Registro Único Tributario – RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de la persona jurídica y representante legal para personas jurídicas o de la persona natural, actualizado según la ley de crecimiento y resolución No 114 de diciembre 21 de 2020 expedida por la DIAN.

8.6 Cédula de ciudadanía

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es persona jurídica del representante legal.

8.7 Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los aportes parafiscales.
Si es persona jurídica, debe anexar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligada a tenerlo, o en su defecto por el representante legal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones y a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta (artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Si es persona natural, debe acreditar su afiliación y pago como cotizante al sistema de seguridad social integral en el período correspondiente a la fecha de presentación de la oferta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

8.8 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Presentar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

8.9 Experiencia

De acuerdo con los bienes a adquirir, el Municipio de San Vicente de Chucurí, Santander, estima conveniente que el contratista tenga idoneidad y experiencia en la ejecución de este tipo de servicios o actividades a ejecutar; es por ello que el oferente deberá acreditar mediante certificación, contrato y/o acta de liquidación, mínimo la siguiente experiencia:

- Haber ejecutado mínimo un (01) contrato de compra o suministro cuyo objeto o actividades estén relacionadas directamente con el objeto del contrato, el cual se deberá acreditar mediante certificación, contrato y/o acta de liquidación.

En caso de certificación, la misma debe especificar lo siguiente:

- Nombre del contratante
- Objeto y/o actividades, deben estar directamente relacionado con el objeto o actividades a ejecutar.
- Plazo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
- Valor del contrato.
- Cumplimiento.

Notas.

1. En caso de que el contrato haya sido ejecutado por un contratista plural, su valor se tendrá en cuenta de forma proporcional a la participación.
2. Cuando la experiencia a demostrar sea con particular, debe anexar copia de la factura o documento con el que tramitó el respectivo cobro.

8.10 Documentos consultados o verificados por la entidad

Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar y/o verificar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos del oferente antes de aceptar la oferta, los cuales les permitirá saber si no tienen ningún problema para contratar.

8.11 Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ninguna persona, podrá estar registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de estar reportado y tiene acuerdo de pago, debe anexar la documentación de demuestre este acuerdo. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas.

Para esto se realizará consulta y/o verificados, y en caso de que aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y no demuestre que tiene acuerdo de pago, se rechazará el oferente.

8.12 Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, se realizará la consulta y/o verificación en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que la persona presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, se rechazará el oferente.

8.13 Certificado de antecedentes judiciales.

La Entidad consultará los antecedentes judiciales del proponente persona natural y del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional. La existencia de antecedentes solo dará lugar al rechazo de la oferta cuando configure una inhabilidad para contratar con el Estado, en particular las previstas en los literales d) y j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

8.14 Verificación situación militar

El Municipio realizará la consulta y/o verificación al representante legal de la persona jurídica o persona natural respectiva a través de la página web para verificar si la persona tiene definida la situación militar o no para hombres menores de 50 años, de conformidad a los artículos 11 y 42 de la ley 1861 de 2017.

8.15 Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

El Municipio realizará la consulta y/o verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, a través de la página de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el oferente ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el municipio, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, debe cumplir con las siguientes:

9.1 El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
9.2 Entregar la totalidad de los bienes relacionados en las especificaciones técnicas, nuevos, de primera calidad y con las cantidades y características exigidas, en la Biblioteca Pública Municipal de San Vicente de Chucurí en la Carrera 10 # 6-62, dentro del plazo de ejecución.
9.3 Asumir los costos de empaque, transporte, cargue, descargue, armado e instalación de los bienes que lo requieran, sin costo adicional para el Municipio.
9.4 Reemplazar a su costa los bienes que el supervisor encuentre defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
9.5 Entregar con los bienes la factura, la relación detallada por ítem y las garantías o manuales del fabricante, cuando los haya, para su ingreso al almacén municipal.
9.6 El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución del objeto de este contrato.
9.7 Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
9.8 Realizar las actividades acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
9.9 Verificar todas las especificaciones.
9.10 Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos laborales de conformidad a la normatividad vigente.
9.11 Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
9.12 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
9.13 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
9.14 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9.15 Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9.16 Mantener vigente la garantía que ampara el contrato en los términos de este, cuando se haya requerido.
9.17 Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales para la ejecución de este.
9.18 Cumplir tanto en calidad, como en tiempo, todas las actividades requeridas con los elementos necesarios para la ejecución.
9.19 Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
9.20 Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio.
9.21 Presentar al supervisor informes de las actividades que deben quedar a la consideración de municipio.

9.22 Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
9.23 Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
9.24 El contratista se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario del Municipio de San Vicente de Chucuri, Santander, la cual cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del municipio, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los bienes ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantía a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los bienes ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con la necesidad a satisfacer y el análisis de precios del mercado, la administración municipal proyectó un presupuesto oficial para el proceso contractual por valor **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS ($48.889.710) MCTE,** suma que se proyecta de acuerdo con las siguientes variables:

- ✓ Tipo de bienes y servicios a adquirir y especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Valor unitario tomando como referencia los precios determinados en la región de los bienes y servicios.
- ✓ Condiciones técnicas de entrega de los bienes y servicios según requerimiento del municipio.

- ✓ Inclusión de costos indirectos que implica la celebración del contrato, como son tributos municipales, estampillas departamentales e impuestos nacionales.
- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantía cuando se solicita y seguridad social integral.

11.1 Costos indirectos

Para la proyección del presupuesto oficial, se tiene en cuenta el siguiente costo indirecto que acarrea el contrato:

ORDEN	DETALLE	%
MUNICIPAL (acuerdos municipales No 038 de 2016)	Estampilla Pro-Cultura	2%
	Estampilla Pro-Fomento deportivo	1,50%
	Estampilla Pro Hogar del anciano	4%
	Estampilla Pro- Desarrollo	3%
	Justicia familiar	2%
DEPARTAMENTAL	Pro UIS	2,0%
	Pro Hospital	2,0%
	Ordenanza 012, 10% sobre el valor de las estampillas departamentales.	0,40%
NACIONAL	**RETEFUENTE**	
	Compras (declarantes)	2,50%
	Compras (no declarantes)	3,50%

De acuerdo con los precios del mercado en la región, los costos indirectos, las cantidades estimadas y especificaciones técnicas establecidas en las actividades y precios unitarios para el proceso contractual es el siguiente

ITEM	CANT	DESCRIPCION	COT N° 01 DISTRIBUCIONES GOMEZ V/U	COT N 02 LA NUESTRA V/U	COT N° 03 CARLINO V/U	VR UNIT PROMEDIO	VR TOTAL
1	8	ADAPTADOR DE WIFI USB (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 52.272	$ 51.744	$ 54.384	$ 52.800	$ 422.400
2	15	SILLA ESCOLAR CLASE TRES, PATAS METALICAS (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 344.960	$ 362.560	$ 348.480	$ 352.000	$ 5.280.000
3	1	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR 1.20*0.60(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 1.926.100	$ 1.832.600	$ 1.851.300	$ 1.870.000	$ 1.870.000
4	2	ESCRITORIO SIN ARCHIVADOR 1.30*0.60(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 1.642.410	$ 1.625.820	$ 1.708.770	$ 1.659.000	$ 3.318.000
5	1	SILLA DE ESCRITORIO CON BRAZO(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 614.460	$ 645.810	$ 620.730	$ 627.000	$ 627.000
6	3	TABLERO ACRILICO 120X80CM(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 410.867	$ 390.922	$ 394.911	$ 398.900	$ 1.196.700
7	5	VENTILADOR DE PISO (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 493.020	$ 488.040	$ 512.940	$ 498.000	$ 2.490.000
8	5	ESTANTE METALICO CINCO REPISAS(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 891.800	$ 937.300	$ 900.900	$ 910.000	$ 4.550.000
9	3	TAPETE DE PISO FIGURA (ESCALERA-ABECEDARIO)(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 161.504	$ 153.664	$ 155.232	$ 156.800	$ 470.400
10	150	ROMPECABEZAS T. 49.5X33CM PROPALCOTE 170 GR(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 95.535	$ 94.570	$ 99.395	$ 96.500	$ 14.475.000

11	4	JUEGOS DIDACTICOS FRUTAS, LETRAS Y NUMEROS(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 25.284	$ 26.574	$ 25.542	$ 25.800	$ 103.200
12	3	BALON DE MICROFUTBOL(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 22.572	$ 22.344	$ 23.484	$ 22.800	$ 68.400
13	3	JUEGO DE PARACAIDAS ARCOIRIS GRANDE(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 230.300	$ 242.050	$ 232.650	$ 235.000	$ 705.000
14	1	PRESENTADOR LASER VIDEO-BEAM(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 77.715	$ 76.930	$ 80.855	$ 78.500	$ 78.500
15	1	TELON DE 2 METROS (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 833.000	$ 875.500	$ 841.500	$ 850.000	$ 850.000
16	8	SILLAS EVA SIN BRAZOS PATA METALICA (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 280.160	$ 266.560	$ 269.280	$ 272.000	$ 2.176.000
17	2	ROUTER 4 ANTENAS TP-LINK O EQUIVALENTE(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 311.850	$ 308.700	$ 324.450	$ 315.000	$ 630.000
18	10	VINILO ADHESIVO ROLLO POR 20 MTSX45CM(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 84.280	$ 88.580	$ 85.140	$ 86.000	$ 860.000
19	30	SILICONA LÍQUIDA, ADHESIVO MULTIPROPOSITO, DE 250 ML, BASE AGUA(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 14.420	$ 13.720	$ 13.860	$ 14.000	$ 420.000
20	3	CINTA ADHESIVA DE 18MMX30MTS (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 4.158	$ 4.116	$ 4.326	$ 4.200	$ 12.600
21	16	CARTON PAJA x 1/8, COLOR CREAM x 50 UNIDADES(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 54.880	$ 57.680	$ 55.440	$ 56.000	$ 896.000
22	10	CARTULINA ESCOLAR 45X60 PQT X 10 UND(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 1.730	$ 1.646	$ 1.663	$ 1.680	$ 16.800
23	1	OJITO SALTON PQT X 12 UNDS(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 12.375	$ 12.250	$ 12.875	$ 12.500	$ 12.500
24	5	PAQUETES PALO DE PINCHO X 100 UNDS(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 5.684	$ 5.974	$ 5.742	$ 5.800	$ 29.000
25	3	PISTOLA DE SILICONA DE 120V(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 28.840	$ 27.440	$ 27.720	$ 28.000	$ 84.000

26	1	TIJERA PUNTA ROMA 5.5 PULGADAS INCOLMA O EQUIVALENTE(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 7.425	$ 7.350	$ 7.725	$ 7.500	$ 7.500
27	2	MACETAS DE BARRO GRANDE RECTANGULARES 60X40CM(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 194.824	$ 204.764	$ 196.812	$ 198.800	$ 397.600
28	3	POLOS PARA BIBLIOTECARIA (NEGROS Y DURAZNO) (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 97.850	$ 93.100	$ 94.050	$ 95.000	$ 285.000
29	2	TAPETES DE BAÑO ABSORBENTE 60X40 ANTIDESLIZANTE (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 77.715	$ 76.930	$ 80.855	$ 78.500	$ 157.000
30	1	MEJORAMIENTO INTEGRAL, INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y CONECTIVIDAD EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 2.881.200	$ 3.028.200	$ 2.910.600	$ 2.940.000	$ 2.940.000
31	1	CONTROL SAMSUNG(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 77.250	$ 73.500	$ 74.250	$ 75.000	$ 75.000
32	25	METROS DE CABLE UTP 100% COBRE (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 5.485	$ 5.429	$ 5.706	$ 5.540	$ 138.500
33	3	DOMINO ESTUCHE DE LATA PROFESIONAL (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 28.420	$ 29.870	$ 28.710	$ 29.000	$ 87.000
34	2	PARQUES GRANDE MADERA IMANTADO 50X50CM(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 72.100	$ 68.600	$ 69.300	$ 70.000	$ 140.000
35	2	TOMA DE ENERGIA DOBLE (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 59.202	$ 58.604	$ 61.594	$ 59.800	$ 119.600
36	4	CABLE HDMI 5 METROS (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 37.044	$ 38.934	$ 37.422	$ 37.800	$ 151.200
37	1	CANALETA 20 X 12 MM(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 21.218	$ 20.188	$ 20.394	$ 20.600	$ 20.600
38	3	ESTANTE DE MADERA 3 REPISAS 70X30X 115 DE ALTO CON ESPALDAR CON ENTREPAÑOS (SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 737.550	$ 730.100	$ 767.350	$ 745.000	$ 2.235.000
39	6	TIJERAS INCOLMA O EQUIVALENTE 8.5(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 14.504	$ 15.244	$ 14.652	$ 14.800	$ 88.800
40	55	Cartulina negra pliego metro 1x70(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 4.038	$ 3.842	$ 3.881	$ 3.920	$ 215.600

41	68	Cartulina bristol surtida metro 1x70(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 2.198	$ 2.176	$ 2.287	$ 2.220	$ 150.960
42	21	Cartulina escolar colores Neón(SEGÚN FICHA TECNICA)	$ 1.813	$ 1.906	$ 1.832	$ 1.850	$ 38.850
	$48.889.710						

11.2 Forma de pago

La forma de pago del contrato se realizará así: el Municipio pagará al contratista el valor del contrato contra entrega a satisfacción de los bienes, en uno o varios pagos según las entregas efectivamente recibidas, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, presentación de la factura electrónica y acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

11.3 Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

Mediante certificado de disponibilidad presupuestal 26-01203 de fecha 22 de OCTUBRE de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de San Vicente de Chucuri, Santander, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el valor del proyecto, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, las Leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Por ser un proceso por la modalidad de mínima cuantía, el procedimiento de selección se realizará de conformidad a los requerimientos contemplados en el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

14. FACTOR DE SELECCIÓN

El precio es el factor de selección del proponente, de conformidad al en el literal c del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio total cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

15. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Administración Municipal de San Vicente de Chucuri, Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

De conformidad a lo anterior, se ha realizado la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles, el análisis correspondiente, el cual esta anexa al presente estudio previo.

16. GARANTÍA

-Cumplimiento: por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
-Calidad de los bienes: por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

17. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma transaccional de SECOP II.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante ADENDA suscrita por la Secretaria de Desarrollo Social Comunitario, que se comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal transaccional del SECOP II de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respectiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y hora, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como válidas.

18. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de San Vicente de Chucuri, Santander, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, así como consultando toda la información publicada en la plataforma transaccional del SECOP II

19. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de suministro.

San Vicente de Chucuri Santander, 10 NOV 2026

L. Marcela Corzo A.
LEIDY MARCELA CORZO ARDILA
Secretaria de Desarrollo Social Comunitario

Elaboró: Zareth D- Abogada
Revisó: Daniel P-Asesor contractual
Aprobó: Leidy C – SDSC